



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

Título: REGISTRAR ENVIO (SAÍDA) DE PROCESSO NO SIPAC/PROTOCOLO						
UORG Emitente: Coordenação de Inovação em Gestão, Processos e Serviços (CIGPS)						
Elaborador: Ana Raquel Viegas Silva (Analista de Processos) Revisor: Thiago Guedes de Oliveira (Diretor Adjunto - CI)	Aprovador: Sérgio Dias Ribeiro (Coordenador da CIGPS)					
Número (ID SIP) IT-035	Natureza Comum	PCD 067.2	Versão 3.0	Data 21/08/2023	Próxima Revisão 31/12/2024	Página 1/9

1 OBJETIVO

Apresentar as orientações para, no sistema SIPAC/Protocolo, realizar o registro eletrônico do envio de processos atualmente encontrados na unidade de lotação do servidor para outra unidade da Instituição ou para órgãos externos, conforme desejado. É importante destacar que, para realizar o envio de processos para órgãos externos, a unidade de lotação do usuário deve estar parametrizada para tal.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Servidores habilitados e com acesso ao SIPAC.

3 CONTEÚDO GERAL

As seções a seguir visam a apresentar as definições, conceitos, siglas e símbolos pertinentes ao assunto em foco utilizados neste documento.

3.1 INTRODUÇÃO

Para atender à exigência de tramitação de processos em meio eletrônico, foi implantado, no Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais, o SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos. A adoção desse tipo de sistema decorre da exigência prevista no Decreto nº 8.539/2015. O Sistema possui em seu módulo Protocolo as funcionalidades necessárias à informatização dos fluxos dos processos administrativos.

Nos termos da Portaria Interministerial MPOG/MJ 1677/2015, um processo é definido como um conjunto de documentos avulsos, oficialmente reunidos e ordenados no decurso de uma ação administrativa, e seu arquivamento deverá ser tratado considerando uma unidade única.

O processo administrativo caracteriza-se como eletrônico quando estão presentes dois elementos: (1) os documentos reunidos são nato-digitais ou foram obtidos por digitalização e, (2) os atos processuais são registrados, suportados e disponibilizados em um sistema de informação de base computacional.

3.2 TERMOS-CHAVE

Processo; Processo Eletrônico; Envio de Processo; Saída de Processo

3.3 PARTICIPANTES NA ELABORAÇÃO

Ana Raquel Viegas Silva

3.4 PARTICIPANTES NA REVISÃO

Thiago Guedes de Oliveira

3.5 PARTICIPANTES NA APROVAÇÃO

Sérgio Dias Ribeiro

3.6 SÍMBOLOS/SIGLAS/ABREVIATURAS

MP – Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

3.7 DEFINIÇÕES/CONCEITOS BÁSICOS

Não houve conteúdo para esse tópico, na presente versão do documento.

3.8 REFERÊNCIAS/NORMAS APLICÁVEIS

Decreto Presidencial nº 8.539/2015, de 08/10/2015 (Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo)

Portaria Interministerial MPOG/MJ nº 1.677/2015, de 07/10/2015 (Define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo)

4 CONTEÚDO ESPECÍFICO

As subseções a seguir visam identificar o posto de trabalho responsável pela tarefa (executor), apresentar o seu detalhamento (**Principais Passos**), os pré-requisitos exigidos para sua consecução, os recursos necessários para sua execução e os cuidados especiais aplicáveis, bem como as ações previstas para corrigir eventuais desvios pertinentes ao assunto.

4.1 EXECUTOR

Servidor responsável pelo envio (saída) do processo no SIPAC/Protocolo.

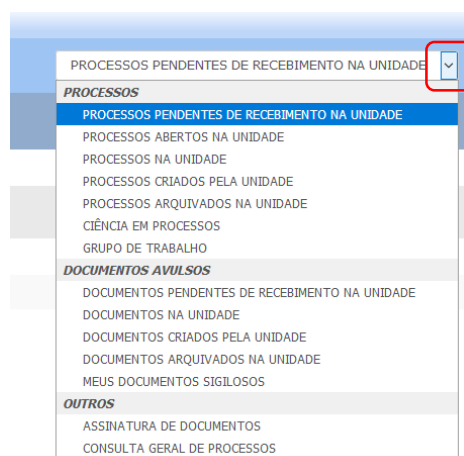
4.2 REGISTRAR ENVIO (SAÍDA) DE PROCESSO

Para realizar esta operação, acesse o *SIPAC* → *Módulos* → *Protocolo* → *Mesa Virtual*.

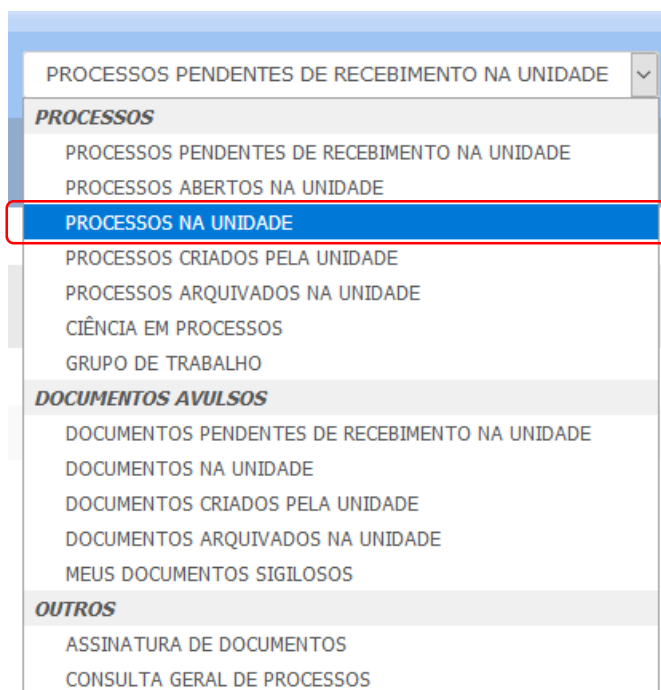
O sistema exibirá a seguinte tela:




Clicar na seta à direita para abrir a caixa seleção. Importante lembrar que, para realizar o envio (saída) de um processo, é obrigatório que ele já tenha sido recebido em sua UG.

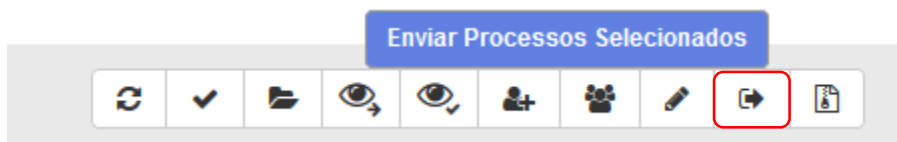


No campo **PROCESSOS**, selecionar a opção *Processos na Unidade*.

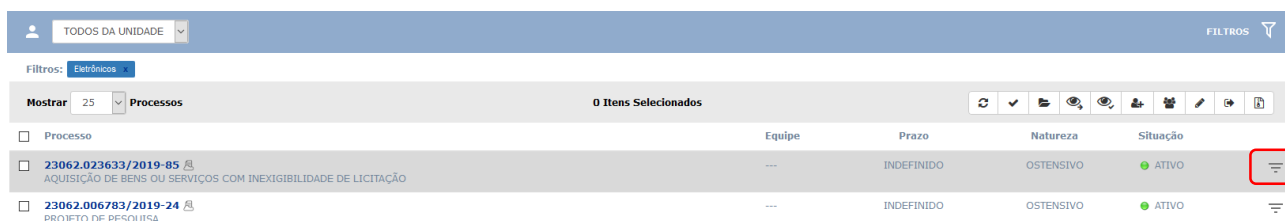



Ao selecionar *Processos na Unidade*, o Sistema retornará com a lista de processos que foram recebidos na UG e se encontram na unidade para as diferentes operações/encaminhamentos possíveis no processo.

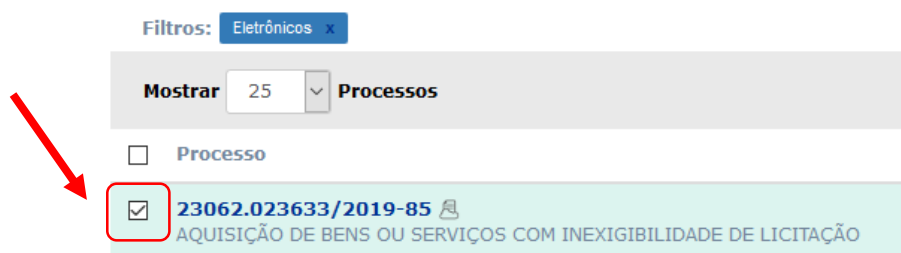
Para realizar o **Envio (saída) de processo**, a Mesa Virtual disponibiliza 02 (duas) maneiras de fazer essa operação: uma primeira está na barra cinza presente na página “*Processos na Unidade*”, por meio do ícone  (Enviar Processos Selecionados).



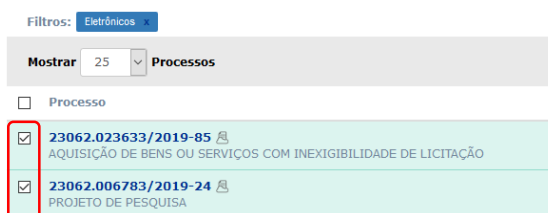
Outra possibilidade de realizar o **Envio (saída) de processo** é pelo ícone  , disponível à direita de cada processo listado na página “*Processos na Unidade*”.







a) Para realizar o envio do processo por meio do ícone  disponível na barra cinza, clicar antes no(s) processo(s) que deseje enviar.

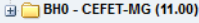




Essa operação permite que se marque **um ou mais processos** e os envie de uma única vez **a um mesmo** destinatário:



O Sistema exibirá uma tela, como a seguinte, contendo o(s) processo(s) marcados para envio (saída):

PROCESSOS SELECIONADOS PARA ENVIO		
Processo	Tipo de Processo	
 23062.029716/2018-05	LICITAÇÃO DE SERVIÇO Assunto Detalhado: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE GUARDA-CORPO E CORRIMÃO PARA O PRÉDIO ESCOLAR DO CAMPUS I	
 23062.005493/2018-82	criação de departamento de curso Assunto Detalhado: PREZADO DIRETOR FLÁVIO ANTÔNIO DOS SANTOS VENHO POR MEIO DESSE SOLICITAR A APROVAÇÃO DA CRIAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ELETROTÉCNICA E AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL	


DADOS DO ENVIO	
Unidade de Origem:	BH0 - ESCRITÓRIO DE GOVERNANÇA E INOVAÇÃO EM PROCESSOS, SERVIÇOS E TECNOLOGIAS DE GESTÃO (11.01.03.02)
Unidade de Destino: *	<input type="text"/> 

DADOS COMPLEMENTARES	
Tempo de Permanência:	<input type="text"/> (Em Dias) 
Retorno Programado:	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não 
Urgente:	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Público: *	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Observações:	<input type="text"/> (4000 caracteres/0 digitados)

* Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

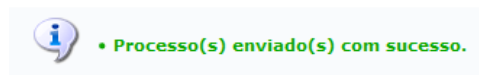
Caso deseje retornar à tela anterior, clique em **Voltar**. Esta opção será válida para todas as páginas em que estiver presente.

Se desejar remover um determinado processo da lista de processos a serem enviados para outra unidade, clique no ícone . Será exibida uma caixa de diálogo solicitando a confirmação da ação. Clique em **Cancelar** caso desista da remoção ou em **OK** para confirmá-la

Deseja realmente remover este processo dos processos selecionados para envio?

Em seguida, informe a *Unidade de Destino* do processo digitando o código ou o nome da unidade desejada, ou selecionando a opção no esquema de hierarquia das unidades apresentado pelo Sistema, ou para um órgão externo. Se desejar, acrescente *Observações* sobre o envio.


Após informar os dados necessários, clique em **Enviar** para prosseguir. A seguinte mensagem de sucesso será disponibilizada no topo da página:



Caso deseje retornar ao ambiente **Processos na Unidade** da Mesa Virtual, clique em **<< Voltar aos Processos da Mesa Virtual**

Caso deseje registrar o envio de outro processo, clique em **Enviar Outros Processos** e repita a operação descrita anteriormente.


Caso queira retornar ao menu inicial do módulo, clique no link **Protocolo**.

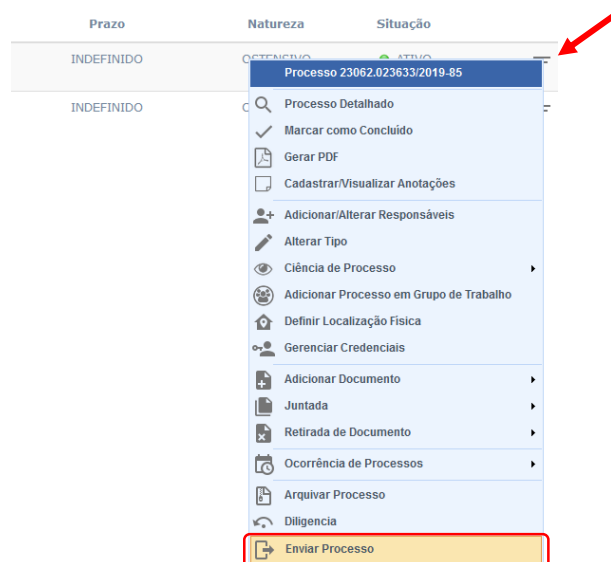
 Todos os processos enviados são eletrônicos. As guias de movimentação foram omitidas, pois não é necessário imprimi-las.

<< Voltar aos Processos da Mesa Virtual

Enviar Outros Processos

Protocolo

b) Para realizar o envio do processo por meio do ícone , o usuário deverá identificar o processo a ser enviado e clicar sobre o ícone:



O Sistema abrirá uma caixa com as várias operações disponíveis para serem realizadas no processo selecionado.

Clique em **Enviar Processo**. O Sistema o direcionará para a tela seguinte, que contém o processo selecionado para envio e os campos para inserção dos *Dados do Envio* do processo:

PROCESSOS SELECIONADOS PARA ENVIO		
Processo	Tipo de Processo	
23062.023633/2019-85	AQUISIÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS COM INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Assunto Detalhado: TESTE DO RECURSO CIÊNCIA DE PROCESSO	X

DADOS DO ENVIO	
Unidade de Origem:	BH0 - ESCRITÓRIO DE GOVERNANÇA E INOVAÇÃO EM PROCESSOS, SERVIÇOS E TECNOLOGIAS DE GESTÃO (11.01.03.02)
Unidade de Destino:	<input type="text"/> BH0 - CEFET-MG (11.00)

DADOS COMPLEMENTARES	
Tempo de Permanência:	<input type="text"/> (Em Dias) ?
Retorno Programado:	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não ?
Urgente:	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Público:	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Observações:	<input type="text"/>

(4000 caracteres/0 digitados)

Enviar << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

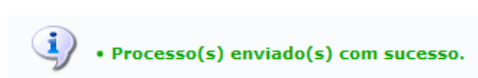
Caso deseje retornar à tela anterior, clique em **Voltar**. Esta opção será válida para todas as páginas em que estiver presente.

Se desejar remover o processo da lista de processos a serem enviados para outra unidade, clique no ícone **X**. Será exibida uma caixa de diálogo solicitando a confirmação da ação. Clique em **Cancelar** caso desista da remoção ou em **OK** para confirmá-la

Deseja realmente remover este processo dos processos selecionados para envio?
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Em seguida, informe a *Unidade de Destino* do processo digitando o código ou o nome da unidade desejada, ou selecionando a opção no esquema de hierarquia das unidades apresentado pelo Sistema, ou para um órgão externo. Se desejar, acrescente *Observações* sobre o envio.


Após informar os dados necessários, clique em **Enviar** para prosseguir. A seguinte mensagem de sucesso será disponibilizada no topo da página:



Caso deseje retornar ao ambiente **Processos na Unidade** da Mesa Virtual, clique em [<< Voltar aos Processos da Mesa Virtual](#)

Caso deseje registrar o envio de outro processo, clique em [Enviar Outros Processos](#) e repita a operação descrita anteriormente.

Caso queira retornar ao menu inicial do módulo, clique no link [Protocolo](#).

 Todos os processos enviados são eletrônicos. As guias de movimentação foram omitidas, pois não é necessário imprimi-las.

[<< Voltar aos Processos da Mesa Virtual](#)

[Enviar Outros Processos](#)

[Protocolo](#)

4.3 PRÉ-REQUISITOS/RECURSOS NECESSÁRIOS/CUIDADOS ESPECIAIS

4.3.1 Ter realizado o cadastro da Identificação Única (<http://iu.cefetmg.br>).

4.3.2 Estar habilitado no SIPAC para realizar a operação tratada nessa Instrução de Trabalho.

4.4 DESVIOS E AÇÕES NECESSÁRIAS

Não houve conteúdo para esse tópico, na presente versão do documento

5 HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES

Data	Versão	Autor	Arquivo Digital
21/08/2023	3.0	Ana Raquel Viegas Silva	IT-035_R3_F11_Va1
Analista de Processos			
Sérgio Dias Ribeiro			
Modificações			
Instrução de Trabalho revalidada SEM alterações quanto às operações no SIPAC/Protocolo.			
Atualização da denominação da UG emitente.			

Data	Versão	Autor	Arquivo Digital
14/08/2020	2.0	Ana Raquel Viegas Silva	IT-035_R2_F11_Va1
Analista de Processos			
Sérgio Dias Ribeiro			
Modificações			
Revisão das orientações quanto às operações no SIPAC/Protocolo.			
Alteração da UG emitente, sendo que o documento passa a ser de responsabilidade do EGP-i			

Data	Versão	Autor	Arquivo Digital
23/11/2017	1.0	Carolina C. de Andrade	IT-035_R1_F6_Va5
Analista de Processos			
Sérgio Dias Ribeiro			
Modificações			
Emissão inicial			
UG emitente: Escritório de Projetos (EP)			
Participantes:			
Na elaboração: Carolina Camarano de Andrade; Ana Raquel Viegas Silva			
Na revisão: Vitor Tavares Gontijo; Sérgio Dias Ribeiro			
Na aprovação: Artur de Carvalho Alves			

6 DOCUMENTOS ADICIONAIS

Não houve conteúdo para esse tópico, na presente versão do documento.

7 PERGUNTAS FREQUENTES

Não houve conteúdo para esse tópico, na presente versão do documento.