



## INSTRUÇÃO DE TRABALHO

<b>Título:</b> ARQUIVAR PROCESSO NO SIPAC/PROTOCOLO						
<b>UORG Emitente:</b> Coordenação de Inovação em Gestão, Processos e Serviços (CIGPS)						
<b>Elaborador:</b> Ana Raquel Viegas Silva (Analista de Processos) <b>Revisor:</b> Thiago Guedes de Oliveira (Diretor Adjunto - CI)	<b>Aprovador:</b> Sérgio Dias Ribeiro (Coordenador da CIGPS)					
<b>Número (ID SIP)</b> IT-037	<b>Natureza</b> Comum	<b>PCD</b> 067.2	<b>Versão</b> 3.0	<b>Data</b> 21/08/2023	<b>Próxima Revisão</b> 31/07/2025	<b>Página</b> 1/10

### 1 OBJETIVO

Apresentar as orientações para realizar o arquivamento dos processos eletrônicos cadastrados no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC/Protocolo. Um processo é arquivado quando sua tramitação cessou, não podendo sofrer modificações, ficando disponível apenas para visualização, tanto na área pública do Sistema quanto para o usuário interno da Instituição.

### 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; Arquivamento de Processo; Arquivar 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

Para efeito do presente documento, aplicam-se as seguintes definições e conceitos:

**Arquivamento:** Guarda do documento, avulso ou processo, uma vez cessada a sua tramitação e findada a ação administrativa que determinou sua produção.

**Desarquivamento:** Retorno de documento, avulso ou processo, à tramitação, quando houver necessidade de continuidade da ação administrativa.

**Tramitação:** Curso do documento, avulso ou processo, desde a sua produção ou recepção, até o cumprimento de sua função administrativa.

### 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 arquivamento de processo no SIPAC/Protocolo.

## 4.2 ARQUIVAR PROCESSO NO SIPAC/PROTOCOLO

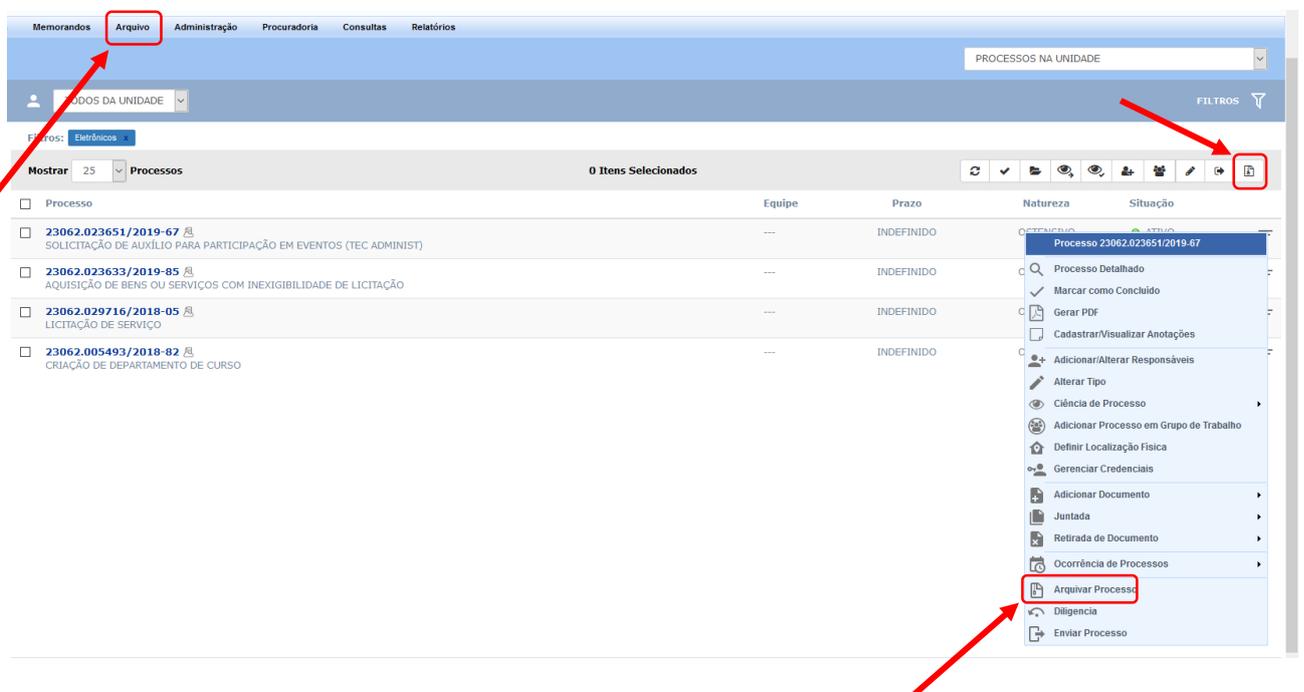
Para arquivar processo, acesse o *SIPAC* → *Módulos* → *Protocolo* → *Mesa Virtual*.

O Sistema apresentará sua tela principal.



A Mesa Virtual disponibiliza 02 (duas) maneiras de realizar o **Arquivamento de Processo**:

- Por meio da Aba Arquivo
- Por meio dos ícones disponíveis na página (**Processos Na Unidade**)



## 4.2.1 Aba Arquivo

The screenshot shows the top navigation bar of the 'MESA VIRTUAL' system. The 'Arquivo' menu is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing 'Arquivar Processo' as the selected option. Other options in the dropdown include 'Desarquivar Processo', 'Empréstimo de Processos', and 'Transferência de Processos'. Below the navigation bar, there are filters for 'Processos' (Internos/Externos) and 'Filtros: Eletrônicos'. A 'Mostrar' dropdown is set to '25' and 'Processos'. The status '0 Itens S' is displayed on the right. At the bottom, there is a search bar for 'Processo' and a 'Enviado por' field, with the text 'Nenhum Pro' visible.

Na **Aba Arquivo**, posicionar o cursor sobre o termo **Processos** e clicar em **Arquivar Processo**.

O Sistema apresentará uma lista com os processos que estão na UG e que poderão ser arquivados.

The screenshot displays two screens from the system. The top screen is titled 'CONSULTA DE PROCESSOS' and shows a search form for 'Processos na Unidade: BH0 - ESCRITÓRIO DE GOVERNANÇA E INOVAÇÃO EM PROCESSOS, SERVIÇOS E'. The 'FILTROS' section includes fields for 'Número do Processo' (23062 . 0 / 2019 - 0), 'Código de Barras', 'Assunto Detalhado', 'Interessado', and 'Urgente' (radio buttons for Sim and Não). There are 'Consultar' and 'Cancelar' buttons at the bottom.

The bottom screen is titled 'Processo Detalhado' and shows a 'LISTA DE PROCESSOS' table. The table has columns for 'Todos', 'Processo', 'Interessado(s)', 'Origem', 'Natureza do Processo', and 'Status'. Two process records are visible:

Todos	Processo	Interessado(s)	Origem	Natureza do Processo	Status
<input type="checkbox"/>	23062.023651/2019-67	[Redacted]	BH0 - GABINETE DA DIRETORIA GERAL (11.01.03)	OSTENSIVO	ATIVO
	Tipo do Processo: SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (TEC ADMINIST) Assunto Detalhado: TESTE ADIÇÃO DE DOCUMENTOS DOCUMENTOS DO PROCESSO				
<input type="checkbox"/>	23062.023633/2019-85	[Redacted]	BH0 COMISSAO CONCURSO EBTT 2017/2018 (11.01.38)	OSTENSIVO	ATIVO
	Tipo do Processo: AQUISIÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS COM INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Assunto Detalhado: TESTE DO RECURSO CIÊNCIA DE PROCESSO DOCUMENTOS DO PROCESSO				

At the bottom of the list, there are 'Incluir Processos' and 'Cancelar' buttons, and a pagination indicator 'Pag. 1' and '2 Registro(s) Encontrado(s)'.

Para realizar a busca por um processo específico, informe um ou mais dos seguintes parâmetros:

- Número do Processo que deseja arquivar;
- Número do Código de Barras do processo;
- Assunto Detalhado do processo;
- *Nome do Interessado* no processo;
- Relação dos processos dependentes de autenticação de despacho.

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida posteriormente.

Para retornar ao menu principal do módulo, clique em **Protocolo**.

Após preencher os campos com os dados desejados, clique em **Consultar** para realizar a busca. A *Lista de Processos* encontrados será atualizada, passando a exibir apenas aqueles que atendem aos critérios de busca utilizados.

A partir da tela de **Lista de Processos**, é possível *Visualizar Documento*, *Visualizar Dados do Documento* e conferir os seus detalhes do processo em *Processo Detalhado*.

LISTA DE PROCESSOS					
Todos	Processo	Interessado(s)	Origem	Natureza do Processo	Status
			BH0 - GABINETE DA DIRETORIA GERAL (11.01.03)	OSTENSIVO	ATIVO
		Tipo do Processo: SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (TEC ADMINIST)			
		Assunto Detalhado: TESTE ADIÇÃO DE DOCUMENTOS			
		DOCUMENTOS DO PROCESSO			
		Ordem	Tipo de Documento	Data do Documento	Natureza Situação
		1	FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRA E SERVIÇO	17/12/2019	OSTENSIVO ASSINADO
		2	TERMO DE COMPROMISSO	18/12/2019	OSTENSIVO ASSINADO
		---	PARECER	18/12/2019	OSTENSIVO ASSINADO
		4	RELATÓRIO	18/12/2019	RESTRITO ASSINADO
		5	FORMULÁRIO DE CONCESSÃO DE PASSAGEM	18/12/2019	OSTENSIVO ASSINADO
		6	FICHA DE CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO	18/12/2019	OSTENSIVO ASSINADO
		7	DESPACHO DECISÓRIO	19/12/2019	OSTENSIVO ASSINADO
		8	DESPACHO	19/12/2019	OSTENSIVO ASSINADO
		9	RELATÓRIO DE AFASTAMENTOS	19/12/2019	OSTENSIVO ASSINADO
		10	DESPACHO	20/12/2019	OSTENSIVO ASSINADO
			BH0 COMISSAO CONCURSO EBTB 2017/2018 (11.01.38)	OSTENSIVO	ATIVO
		Tipo do Processo: AQUISIÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS COM INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO			
		Assunto Detalhado: TESTE DO RECURSO CIÊNCIA DE PROCESSO			
		DOCUMENTOS DO PROCESSO			
		Incluir Processos Cancelar			

Para arquivar um determinado processo listado, selecione-o clicando na caixa de seleção localizada ao lado esquerdo do seu número. Em seguida, clique em **Incluir Processos**.

A tela a seguir será exibida pelo Sistema, com a mensagem de sucesso da inserção do processo e a lista de *Processos Informados para Arquivamento*:

✗: Remover Processo da Lista

PROCESSOS INFORMADOS PARA ARQUIVAMENTO (1)						
Processo	Interessado(s)	Origem	Destino			
23062.023651/2019-67		BH0 - GABINETE DA DIRETORIA GERAL (11.01.03)	BH0 - ESCRITÓRIO DE GOVERNANÇA E INOVAÇÃO EM PROCESSOS, SERVIÇOS E TECNOLOGIAS DE GESTÃO (11.01.03.02)		✗	
	Tipo do Processo: SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (TEC ADMINIST)					
	Assunto Detalhado: TESTE ADIÇÃO DE DOCUMENTOS					
	DOCUMENTOS DO PROCESSO					
	Ordem	Tipo de Documento	Data do Documento	Natureza	Situação	
	1	FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRA E SERVIÇO	17/12/2019	OSTENSIVO	ASSINADO	 
	2	TERMO DE COMPROMISSO	18/12/2019	OSTENSIVO	ASSINADO	 
	---	PARECER	18/12/2019	OSTENSIVO	ASSINADO	 
	4	RELATÓRIO	18/12/2019	RESTRITO	ASSINADO	 
	5	FORMULÁRIO DE CONCESSÃO DE PASSAGEM	18/12/2019	OSTENSIVO	ASSINADO	 
6	FICHA DE CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO	18/12/2019	OSTENSIVO	ASSINADO	 	
7	DESPACHO DECISÓRIO	19/12/2019	OSTENSIVO	ASSINADO	 	
8	DESPACHO	19/12/2019	OSTENSIVO	ASSINADO	 	
9	RELATÓRIO DE AFASTAMENTOS	19/12/2019	OSTENSIVO	ASSINADO	 	
10	DESPACHO	20/12/2019	OSTENSIVO	ASSINADO	 	

Confirmar Arquivamento

Cancelar

Protocolo

Caso queira remover um processo da lista de selecionados para arquivamento, clique no ícone ✗ ao seu lado.

Uma janela de confirmação será apresentada:

Deseja realmente remover este proceso da lista dos selecionados?

OK
Cancelar

Clique em **Cancelar**, caso desista da remoção ou em **OK** para confirmá-la. Optando por confirmar, o Sistema disponibilizará a seguinte mensagem no topo da página:



Após inserir na lista de *Processos Informados para Arquivamento* todos aqueles que deseja arquivar, clique em **Confirmar Arquivamento** para prosseguir com a operação. O Sistema o direcionará para a próxima tela:

PROCESSOS SELECIONADOS PARA ARQUIVAMENTO		
Processo	Origem	Destino
23062.023651/2019-67	BH0 - GABINETE DA DIRETORIA GERAL (11.01.03)	BH0 - ESCRITÓRIO DE GOVERNANÇA E INOVAÇÃO EM PROCESSOS, SERVIÇOS E TECNOLOGIAS DE GESTÃO (11.01.03.02)
	Tipo do Processo: SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (TEC ADMINIST)	
	Assunto Detalhado: TESTE ADIÇÃO DE DOCUMENTOS	
	Localização Física: Processo Eletrônico	
<b>OBSERVAÇÃO</b>		
(4000 caracteres/0 digitados)		
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		
<a href="#">Protocolo</a>		

Clique em **Voltar**, caso deseje retornar para a página anterior. Clique em **Confirmar**, para finalizar a operação. O Sistema exibirá a caixa de diálogo abaixo, solicitando confirmação do arquivamento do(s) processo(s) selecionado(s):

Deseja realmente arquivar esse(s) processo(s)?

Clique em **Cancelar**, se desistir da operação, ou em **OK**, se desejar confirmá-la. Ao optar por prosseguir, outra tela será exibida, juntamente com a mensagem de sucesso da ação:



PROCESSOS ARQUIVADOS		
Processo	Origem	Destino
23062.023651/2019-67	BH0 - GABINETE DA DIRETORIA GERAL (11.01.03)	BH0 - ESCRITÓRIO DE GOVERNANÇA E INOVAÇÃO EM PROCESSOS, SERVIÇOS E TECNOLOGIAS DE GESTÃO (11.01.03.02)
	Tipo do Processo: SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (TEC ADMINIST)	
	Assunto Detalhado: TESTE ADIÇÃO DE DOCUMENTOS	
	Localização Física: NÃO DEFINIDO	
<a href="#">Protocolo</a>		

#### 4.2.2 Ícone disponível na página (Processos Na Unidade)

Em **Processos Na Unidade**, clicar na caixa de seleção localizada ao lado esquerdo, próxima do número do processo


TODOS DA UNIDADE


**Filtros:** Eletrônicos 

**Mostrar** 25  **Processos**

**Processo**

**23062.023633/2019-85**   
 AQUISIÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS COM INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Após selecionar o processo, clicar no ícone , disponível na barra cinza **OU** no ícone , que é apresentado ao clicar em , o qual está disponível à direita de cada processo listado na página “Processos na Unidade”.

**Arquivar Processos Selecionados**












Natureza	Situação
OSTENSIVO	ATIVO
Processo 23062.029716/2018-05	
<ul style="list-style-type: none"> <li> Processo Detalhado</li> <li> Marcar como Concluído</li> <li> Gerar PDF</li> <li> Cadastrar/Visualizar Anotações</li> <li> Adicionar/Alterar Responsáveis</li> <li> Alterar Tipo</li> <li> Ciência de Processo ▶</li> <li> Adicionar Processo em Grupo de Trabalho</li> <li> Definir Localização Física</li> <li> Gerenciar Credenciais</li> <li> Adicionar Documento ▶</li> <li> Juntada ▶</li> <li> Retirada de Documento ▶</li> <li> Ocorrência de Processos ▶</li> <li style="background-color: #fff9c4;"> <b>Arquivar Processo</b></li> <li> Diligência</li> <li> Enviar Processo</li> </ul>	

O Sistema abrirá a tela a seguir, apresentando os dados do processo selecionado para arquivamento.

**X: Remover Processo da Lista**

**PROCESSOS SELECIONADOS PARA ARQUIVAMENTO**

Processo	Origem	Destino	
23062.023633/2019-85	BH0 - GABINETE DA DIRETORIA GERAL (11.01.03)	BH0 - ESCRITÓRIO DE GOVERNANÇA E INOVAÇÃO EM PROCESSOS, SERVIÇOS E TECNOLOGIAS DE GESTÃO (11.01.03.02)	X
	Tipo do Processo: AQUISIÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS COM INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO		
	Assunto Detalhado: TESTE DO RECURSO CIÊNCIA DE PROCESSO		
	Localização Física: <i>Processo Eletrônico</i>		

**OBSERVAÇÃO**

(4000 caracteres/0 digitados)

**Protocolo**

Clique em **Voltar**, caso deseje retornar para a página anterior. Clique em **Confirmar**, para finalizar a operação. O Sistema exibirá a caixa de diálogo abaixo, solicitando confirmação do arquivamento do processo selecionado:

Deseja realmente arquivar esse(s) processo(s)?

Clique em **Cancelar**, se desistir da operação, ou em **OK**, se desejar confirmá-la. Ao optar por prosseguir, outra tela será apresentada com a lista de **Processos Arquivados na Unidade**:

PROCESSOS ARQUIVADOS NA UNIDADE

TODOS DA UNIDADE

Filtros: **Eletrônicos**

Mostrar: 25 Processos

0 Itens Selecionados

Processo	Localização	Recebido Em	Natureza	Situação
<input type="checkbox"/> 23062.023651/2019-67 SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (TEC ADMINIST)	NÃO DEFINIDA	17/12/2019	OSTENSIVO	● ARQUIVADO
<input type="checkbox"/> 23062.023633/2019-85 AQUISIÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS COM INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	NÃO DEFINIDA	16/12/2019	OSTENSIVO	● ARQUIVADO

PROCESSOS ARQUIVADOS NA UNIDADE

### 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-037_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-037_R2_F11_Va1.docx
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-037_R1_F6_Va3
Analista de Processos Sérgio Dias Ribeiro			
Modificações Emissão inicial UG emitente: Escritório de Projetos (EP) Participantes: Na elaboração: Carolina Camarano de Andrade; Fernanda Abranches Barros; 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.