



INSTRUÇÃO DE TRABALHO

Título: DESARQUIVAR 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-040	Natureza Comum	PCD 067.2	Versão 3.0	Data 22/08/2023	Próxima Revisão 31/07/2025	Página 1/11

1 OBJETIVO

Apresentar as orientações para realizar o desarquivamento de processos eletrônicos previamente arquivados no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC/Protocolo. Ao desarquivar um processo eletrônico, o usuário permitirá que ele possa vir a ser tramitado e modificado novamente.

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; Desarquivamento de Processo; Desarquivar 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 a 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 desarquivamento de processo no SIPAC/Protocolo.

4.2 DESARQUIVAR PROCESSO NO SIPAC/PROTOCOLO

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

O Sistema abrirá automaticamente a tela a seguir.

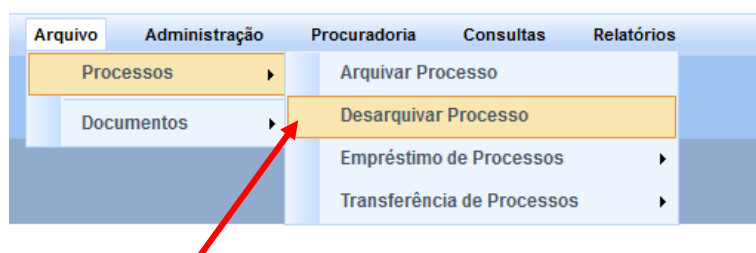


Para proceder com o **desarquivamento** de processo(s), a Mesa Virtual disponibiliza 02 (dois) caminhos: a primeira opção está na aba **Arquivo** e a outra surgirá após selecionar o item **Processos Arquivados na Unidade**.



4.2.1 Para desarquivar o processo por meio da **Aba Arquivo**:

Posicionar o cursor sobre o nome **Arquivo**. O Sistema apresentará as opções **Processos** e **Documentos**. Mover o cursor até a opção **Processos**. Clicar na opção **Desarquivar Processo**.



A seguinte tela será exibida pelo Sistema, com os campos para *Consulta de Processos* e a lista de *Processos na Unidade*:

CONSULTA DE PROCESSOS

Número do Processo: . / - (Formato: Radical.Número/Ano - Dígitos)

Localização Física:

Todos os Processos Arquivados

PROCESSOS NA UNIDADE

Todos	Processo	Interessado(s)	Origem	Destino	
<input type="checkbox"/>	23062.023651/2019-67	[Redacted]	GDG (11.01.03)	EGP (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 DEFINIDA					
DOCUMENTOS DO PROCESSO					
<input type="checkbox"/>	23062.023633/2019-85	[Redacted]	CCEBTT (11.01.38)	EGP (11.01.03.02)	
Tipo do Processo: AQUISIÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS COM INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO					
Assunto Detalhado: TESTE DO RECURSO CIÊNCIA DE PROCESSO					
Localização Física: NÃO DEFINIDA					
DOCUMENTOS DO PROCESSO					

Pag. 1

2 Registro(s) Encontrado(s)

[Protocolo](#)

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 **Buscar**, para realizar a consulta. A lista *Processos na Unidade* será atualizada, passando a exibir apenas aqueles que atendem aos critérios de busca utilizados.

Para realizar o desarquivamento de um ou mais processos arquivados no Sistema da Instituição, selecione os processos desejados, clicando na caixa de seleção exibida do lado esquerdo de seu número, e clique em **Desarquivar**.

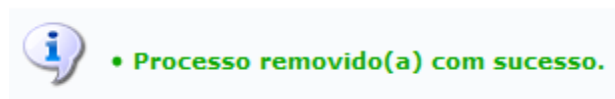
O Sistema o direcionará para a página a seguir:

PROCESSOS SELECIONADOS PARA DESARQUIVAMENTO			
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		
OBSERVAÇÃO			
(4000 caracteres/0 digitados)			
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			
Protocolo			

Caso desista do desarquivamento de um dos processos selecionados, ou seja, caso deseje remover um processo da lista de *Processos Selecionados para Desarquivamento*, clique no ícone ✘ ao seu lado. A seguinte janela de confirmação será apresentada:

Deseja realmente remover este processo dos processos selecionados para desarquivamento?

Clique em **Cancelar**, caso desista da operação, ou em **OK**, para confirmá-la. Optando por confirmar, o Sistema exibirá uma mensagem de sucesso da remoção no topo da página:



De volta à página anterior, que contém a lista de *Processos Selecionados para Desarquivamento*, insira uma *Observação* referente ao desarquivamento dos processos selecionados, se assim o desejar.

Caso deseje retornar para a página anterior, clique em **Voltar**.

Para prosseguir com o desarquivamento, clique em **Confirmar**. A caixa de diálogo a seguir será disponibilizada:

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

Se desistir do desarquivamento, clique em **Cancelar**. Para prosseguir, clique em **OK**. Ao optar por confirmar desarquivamento do processo, a tela a seguir será exibida, juntamente com a mensagem de sucesso da ação:



• Operação realizada com sucesso!

PROCESSOS DESARQUIVADOS		
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	

Protocolo

4.2.2 Desarquivar o processo por meio da opção **Processos Arquivados na Unidade**.


Clicar na seta à direita, para abrir a caixa seleção.

The screenshot shows the 'MÓDULO DE PROTOCOLO' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Processos', 'Documentos', 'Despachos', 'Memorandos', 'Arquivo', 'Administração', 'Procuradoria', 'Consultas', and 'Relatórios'. Below this, the 'MESA VIRTUAL' section is visible. The 'Processos' tab is active, and the 'Internos' sub-tab is selected. A filter 'Definidos' is applied. The main area shows '0 Itens Selecionados' and 'Nenhum Processo Encontrado'. On the right side, a dropdown menu is open, listing various process categories. The option 'PROCESSOS ARQUIVADOS NA UNIDADE' is highlighted in blue, and a red arrow points to it from the main interface.


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

This is a close-up of the dropdown menu from the previous screenshot. The menu is titled 'PROCESSOS PENDENTES DE RECEBIMENTO NA UNIDADE' and contains several categories: 'PROCESSOS', 'DOCUMENTOS AVULSOS', and 'OUTROS'. The 'PROCESSOS' category is expanded, showing options like 'PROCESSOS PENDENTES DE RECEBIMENTO NA UNIDADE', 'PROCESSOS ABERTOS NA UNIDADE', 'PROCESSOS NA UNIDADE', 'PROCESSOS CRIADOS PELA UNIDADE', and 'PROCESSOS ARQUIVADOS NA UNIDADE'. The 'PROCESSOS ARQUIVADOS NA UNIDADE' option is highlighted in blue.


Ao selecionar *Processos Arquivados na Unidade*, o Sistema retornará com a lista daqueles que estão arquivados da UG. Para realizar a ação de desarquivamento do processo, são disponibilizadas 02 (duas) opções:

Uma primeira forma está na barra cinza presente na página “Processos Arquivados na Unidade”, por meio do ícone  (Desarquivar Processos Selecionados).



A outra possibilidade de realizar o **Desarquivamento** de processo é através do ícone , disponível à direita de cada processo listado na página “Processos Arquivados na Unidade”.

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

- a) Para realizar o desarquivamento do processo com o ícone , disponível na barra cinza, clicar naquele(s) processo(s) que deseje desarquivar. Essa operação permite que se marque **um ou mais processos** e os desarchive de uma única vez:

Processo
<input checked="" type="checkbox"/> 23062.023651/2019-67 SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (TEC ADMINIST)
<input checked="" type="checkbox"/> 23062.023633/2019-85 AQUISIÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS COM INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Sistema o direcionará para a página a seguir:

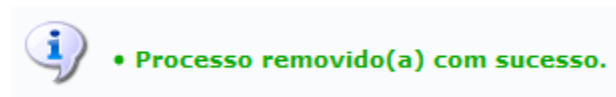
PROCESSOS SELECIONADOS PARA DESARQUIVAMENTO			
Processo	Origem	Destino	
23062.023651/2019-67	BH0 - GABINETE DA DIRETORIA GERAL (11.01.03)	BH0 - ESCRITÓRIO DE GOVERNANÇA E INOVAÇÃO EM PROCESSOS, SERVIÇOS E TECNOLOGIAS DE GESTÃO (11.01.03.02)	✘
	Tipo do Processo: SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (TEC ADMINIST)		
	Assunto Detalhado: TESTE ADIÇÃO DE DOCUMENTOS		
	Localização Física: NÃO DEFINIDO		
OBSERVAÇÃO			
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>			
(4000 caracteres/0 digitados)			
<input type="button" value="Confirmar"/> << <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

[Protocolo](#)

Caso desista do desarquivamento de um dos processos selecionados, ou seja, caso deseje remover um deles da lista de *Processos Selecionados para Desarquivamento*, clique no ícone ✘ ao seu lado. A seguinte janela de confirmação será apresentada:

Deseja realmente remover este processo dos processos selecionados para desarquivamento?

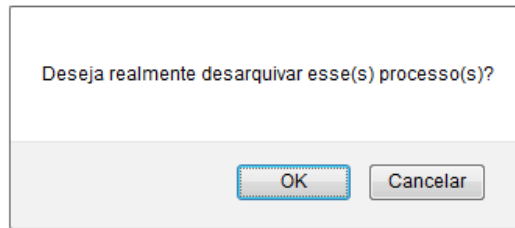
Clique em **Cancelar**, caso desista da operação, ou em **OK**, para confirmá-la. Optando por confirmar, o Sistema exibirá uma mensagem de sucesso da remoção no topo da página:



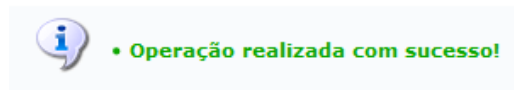
De volta à página anterior, que contém a lista de *Processos Selecionados para Desarquivamento*, insira uma *Observação* referente ao desarquivamento dos processos selecionados, se assim o desejar.


Caso deseje retornar para a página anterior, clique em **Voltar**.

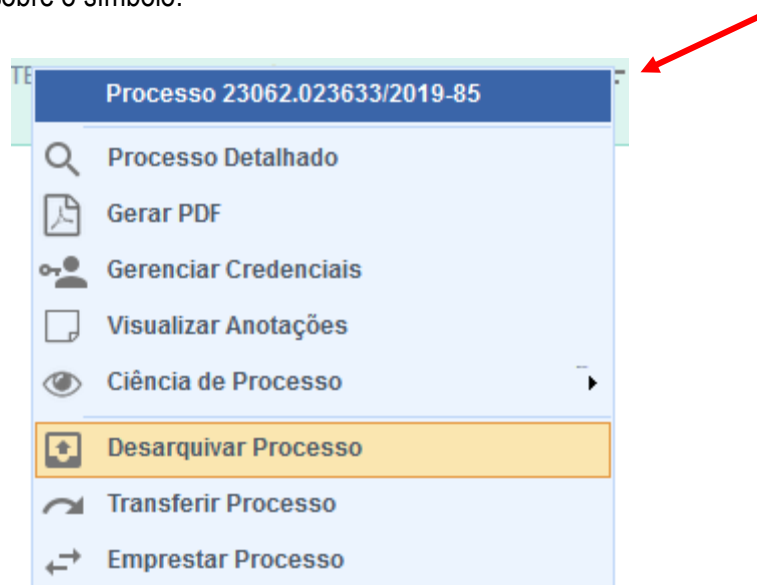
Para prosseguir com o desarquivamento, clique em **Confirmar**. A caixa de diálogo a seguir será disponibilizada:



Se desistir do desarquivamento, clique em **Cancelar**. Para prosseguir, clique em **OK**. Ao optar por confirmar o desarquivamento do processo, a tela será atualizada e será exibida a mensagem de sucesso da ação:



- b) Para realizar o **Desarquivamento** de processo pelo ícone , o usuário deverá identificar aquele a ser desarquivado e clicar sobre o símbolo:



O Sistema abrirá uma caixa com as várias operações disponíveis para serem realizadas no processo selecionado. Clique em **Desarquivar Processo**. O Sistema o direcionará para a tela seguinte:

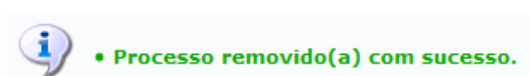
PROCESSOS SELECIONADOS PARA DESARQUIVAMENTO			
Processo	Origem	Destino	
23062.023651/2019-67	BH0 - GABINETE DA DIRETORIA GERAL (11.01.03)	BH0 - ESCRITÓRIO DE GOVERNANÇA E INOVAÇÃO EM PROCESSOS, SERVIÇOS E TECNOLOGIAS DE GESTÃO (11.01.03.02)	✘
	Tipo do Processo: SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (TEC ADMINIST)		
	Assunto Detalhado: TESTE ADIÇÃO DE DOCUMENTOS		
	Localização Física: NÃO DEFINIDO		
OBSERVAÇÃO			
<div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div>			
(4000 caracteres/0 digitados)			
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

Protocolo

Caso desista do desarquivamento de um dos processos selecionados, ou seja, caso deseje remover um deles da lista de *Processos Selecionados para Desarquivamento*, clique no ícone ✘ ao seu lado. A seguinte janela de confirmação será apresentada:

Deseja realmente remover este processo dos processos selecionados para desarquivamento?

Clique em **Cancelar**, caso desista da operação, ou em **OK**, para confirmá-la. Optando por confirmar, o Sistema exibirá uma mensagem de sucesso da remoção no topo da página:



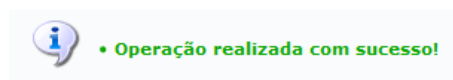
De volta à página anterior, que contém a lista de *Processos Selecionados para Desarquivamento*, insira uma *Observação* referente ao desarquivamento dos processos selecionados, se assim o desejar.

Caso deseje retornar para a página anterior, clique em **Voltar**.

Para prosseguir com o desarquivamento, clique em **Confirmar**. A caixa de diálogo a seguir será disponibilizada:

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

Se desistir do desarquivamento, clique em **Cancelar**. Para prosseguir, clique em **OK**. Ao optar por confirmar o desarquivamento do processo, a tela será atualizada e será exibida a mensagem de sucesso da ação:



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
22/08/2023	3.0	Ana Raquel Viegas Silva	IT-040_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-040_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
24/11/2017	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; 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.