



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 - DCNS)			Aprovador: Sérgio Dias Ribeiro (Coordenador da CIGPS)			
Número (ID SIP) IT-035	Natureza Comum	PCD 067.2	Versão 4.0	Data 24/01/2025	Próxima Revisão 31/12/2026	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 (CIGPS)

3.4 PARTICIPANTES NA REVISÃO

Thiago Guedes de Oliveira (DCNS)

3.5 PARTICIPANTES NA APROVAÇÃO

Sérgio Dias Ribeiro (CIGPS)

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.

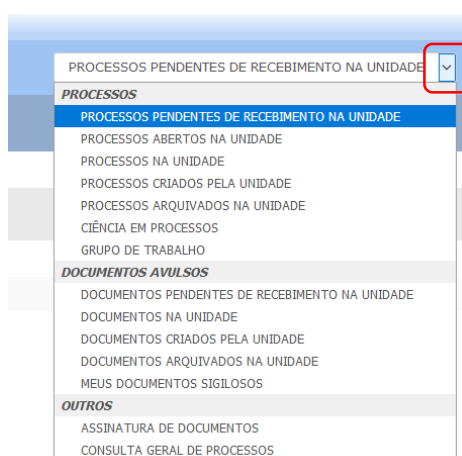
4.2 REGISTRAR ENVIO (SAÍDA) DE PROCESSO

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

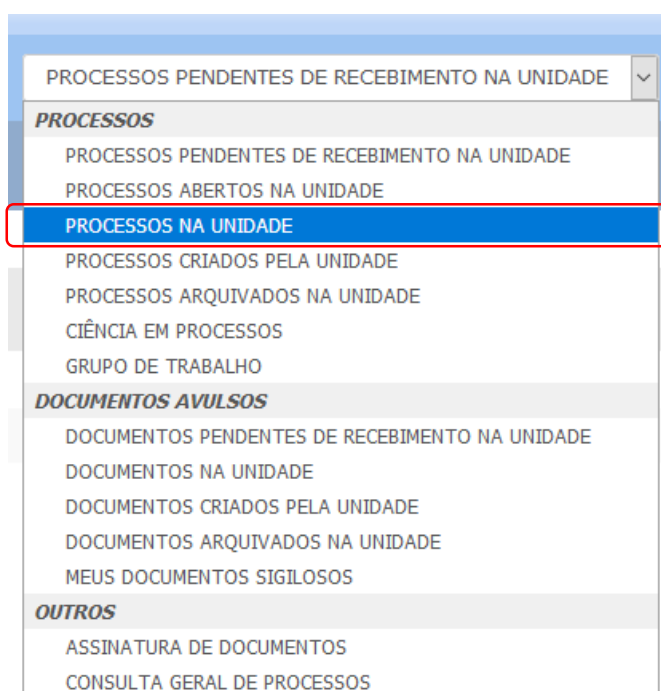
O sistema exibirá a seguinte tela:



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.

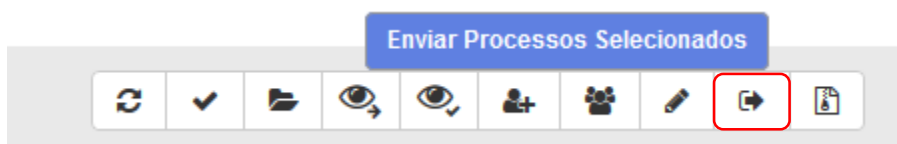


No campo **PROCESSOS**, selecionar a opção *Processos na Unidade*.



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.

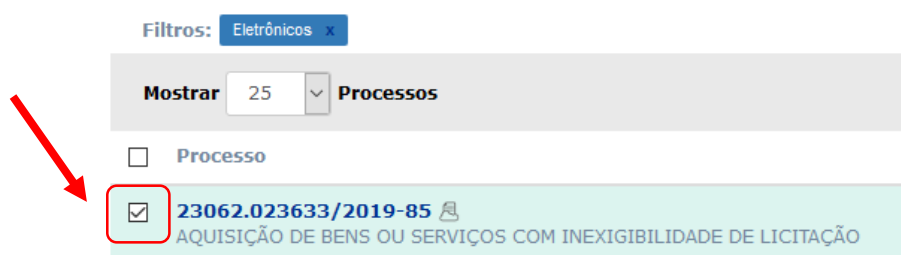
Para realizar o **Envio (saída) de processo**, a Mesa Virtual disponibiliza 02 (duas) maneiras de fazer essa operação: uma primeira está na barra cinza presente na página “*Processos na Unidade*”, por meio do ícone  (Enviar Processos Selecionados).



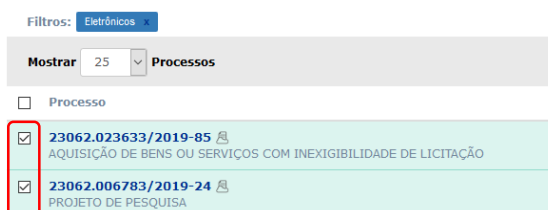
Outra possibilidade de realizar o **Envio (saída) de processo** é pelo ícone , disponível à direita de cada processo listado na página “*Processos na Unidade*”.

TODOS DA UNIDADE						FILTROS
Filtros: Eletrônicos						
Mostrar	25	Processos	0 Itens Selecionados			
☐ Processo		Equipe	Prazo	Natureza	Situação	
☐ 23062.023633/2019-85	AQUISIÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS COM INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	---	INDEFINIDO	OSTENSIVO	ATIVO	
☐ 23062.006783/2019-24	PROJETO DE PESQUISA	---	INDEFINIDO	OSTENSIVO	ATIVO	

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: *	 BH0 - CEFET-MG (11.00)

DADOS COMPLEMENTARES	
Tempo de Permanência:	(Em Dias) 
Retorno Programado:	☐ Sim ☒ Não 
Urgente:	☐ Sim ☒ Não
Público: *	☒ Sim ☐ Não
Observações:	(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 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

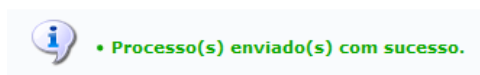
Deseja realmente remover este processo dos processos selecionados para envio?

OK

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**.

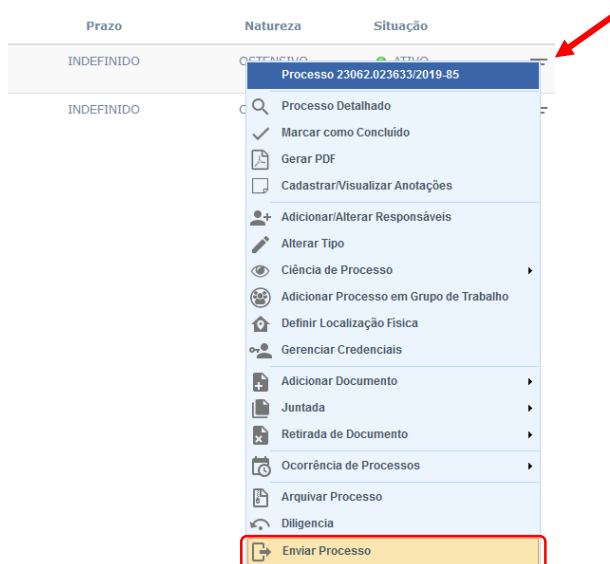
Todos os processos enviados são eletrônicos. As guias de movimentação foram omitidas, pois não é necessário imprimi-las.

<< Voltar aos Processos da Mesa Virtual

Enviar Outros Processos

Protocolo

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	

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: *	  BH0 - CEFET-MG (11.00)
DADOS COMPLEMENTARES Tempo de Permanência: (Em Dias)  Retorno Programado: ☐ Sim ☒ Não  Urgente: ☐ Sim ☒ Não Público: * ☒ Sim ☐ Não Observações: (4000 caracteres/0 digitados)	
Enviar << Voltar Cancelar * Campos de preenchimento obrigatório. Protocolo	

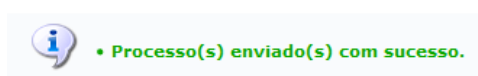
Caso deseje retornar à tela anterior, clique em **Voltar**. Esta opção será válida para todas as páginas em que estiver presente.

Se desejar remover o processo da lista de processos a serem enviados para outra unidade, clique no ícone . 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](#)

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
24/01/2025	4.0	Ana Raquel Viegas Silva	IT-035_R4_F11_Va1
Analista de Processos Sérgio Dias Ribeiro			
Modificações Instrução de Trabalho revalidada SEM alterações quanto às operações no SIPAC/Protocolo.			

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.