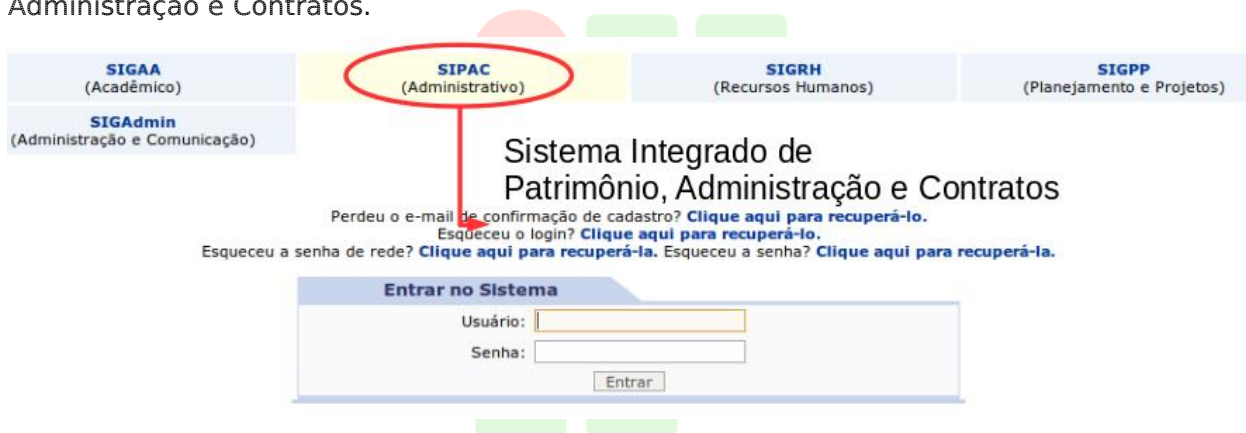
 <p>INSTITUTO FEDERAL Rio de Janeiro</p>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – PROAD		OE.CGArq.IFRJ.04/2018
	CGARQ	Orientação Específica: uso do SIPAC – Juntada de processo a processo	Versão 01 26/10/2018
	Elaborado por: Duala Pessoa do Rosário, Joice de Oliveira Farias e Rodolpho Guimarães Pereira Aprovado por: Duala Pessoa do Rosário (CGArq)		

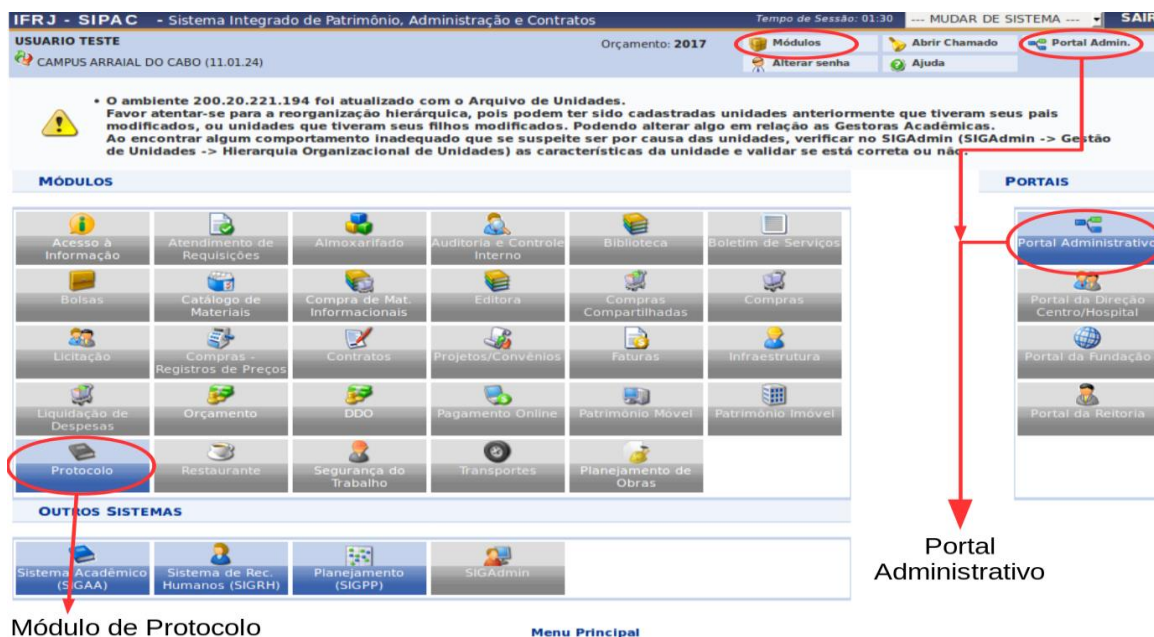
1 INTRODUÇÃO

O Módulo de Protocolo faz parte do SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos.



Este módulo permite a tramitação de processos e documentos da instituição. Os cadastros estão seguindo as normas do CONARQ, e além disso, permitem a assinatura digital.

Para acessar as funcionalidades do módulo protocolo, entre no portal administrativo, **ou** no próprio módulo do Protocolo na tela principal.



Módulo de Protocolo

Menu Principal

Nesta Orientação Específica será possível aprender a utilizar a funcionalidade juntada de processo a processo, disponível para usuários de Protocolo ou Unidades Protocolizadoras.

2 JUNTADA DE PROCESSO A PROCESSO

A juntada de processo a processo somente poderá ser executada pelo Protocolo ou Unidade Protocolizadora, mediante solicitação por despacho.

O servidor interessado em juntar processos deverá enviar os processos para o Protocolo ou Unidade Protocolizadora com o despacho contendo a solicitação de juntada.

Existem dois tipos de juntada de processo a processo: juntada por anexação e juntada por pensação.

2.1 Juntada por anexação

Esta juntada se caracteriza pela união de um ou mais processos (processos acessórios) a outro processo (processo principal), desde que referentes a um mesmo interessado e assunto, prevalecendo o número do processo mais antigo, ou seja, o processo principal.

O interessado em realizar a juntada deve enviar os processos a serem juntados para o Protocolo ou Unidade Protocolizadora, obrigatoriamente com a solicitação registrada em despacho no processo mais antigo.

O Protocolo ou Unidade Protocolizadora deverá receber os processos, conferir a solicitação constante do despacho e verificar se os processos são do mesmo interessado e mesmo tipo de processo.

O sistema confere também se os processos possuem o mesmo Código CONARQ, portanto, verifique se os códigos estão corretos e caso tenha inconsistência é possível alterar o código CONARQ na funcionalidade "Alterar processo".

Para acessar a funcionalidade de juntada de processos acesse o Portal Administrativo ou Menu principal, conforme figura abaixo.

Portal Administrativo

Menu Principal

The image shows a screenshot of the 'Portal Administrativo' interface. On the left, there is a navigation menu with options like 'Protocolo', 'Documentos', 'Despachos Eletrônicos', 'Assinar Documentos (0)', 'Consultas', 'Relatórios', 'CÓDIGO DE BARRAS', and 'Administração'. Below this, there are 'Autorizações' and a section titled 'Abaixo estão' with a list of process status notifications. At the bottom, there is a 'Visualizar Pr' button and a table with columns 'Processo' and 'Assunto Detalhado'. The 'Assunto Detalhado' column contains the text 'Juntada de Documentos Avulsos a Processo', which is circled in red.

On the right, the 'Menu Principal' is displayed with tabs for 'Processos', 'Documentos', 'Memorandos', 'Arquivo', 'Administração', and 'Consultas/Relatórios'. Under the 'Processos' tab, there are several functional categories: 'Cadastro', 'Movimentação', 'Ocorrência', 'Processos Sigilosos', and 'Reclassificar Processos'. The 'Juntada' category is circled in red and contains the following options: 'Juntada de Processos', 'Juntada de Documentos Avulsos a Processo', and 'Juntada de Documentos Avulsos a Processo'.

Após escolher a opção “Juntada de Processos” aparecerá a seguinte tela e a opção “Juntada por anexação” deve ser selecionada:

PORTAL ADMINISTRATIVO > JUNTADA DE PROCESSOS

Através desta operação é possível realizar a juntada de processos. Realizar a juntada de dois processos significa fazer a união entre eles, com o qual se tenha relação ou dependência, pode ser por Anexação ou Apensação.

A juntada deverá ser efetuada em ordem cronológica de apresentação de documentos, ou seja, na sequência em que os documentos, informações e decisões se apresentarem como relevantes para o Assunto em questão.

Tipos de Juntada:

- A juntada por apensação é de caráter temporário e poderá ser desfeita.
- A juntada por anexação é de caráter definitivo e não há possibilidade de desfazer.

Abaixo selecione o tipo de juntada de processos que deseja efetuar.

JUNTADA DE PROCESSOS

Juntada por Apensação

A juntada por apensação é de caráter temporário e poderá ser desfeita.

Juntada por Anexação

A juntada por anexação é de caráter definitivo e não há possibilidade de desfazer.

Ao clicar na opção “Juntada por anexação” aparecerá uma tela com uma lista de processos que estão no seu setor, portanto lembre-se que o processo precisa estar ativo e recebido no seu setor.

Clique na seta verde para selecionar o processo principal (processo mais antigo):

SECRETARIA	
23270.101245/2018-14	<p>Tipo do Processo: LICENÇA: GALA</p> <p>Código CONARQ do Processo: 024.3 - LICENÇAS. ACIDENTE EM SERVIÇO. ADOTANTE. AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO. ATIVIDADE POLÍTICA. CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL. DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA. DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA. GESTANTE. PATERNIDADE. PRÊMIO POR ASSIDUIDADE. SERVIÇO MILITAR. TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES. TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA)</p> <p>Assunto Detalhado: LICENÇA GALA</p> <p style="text-align: center;">DOCUMENTOS DO PROCESSO</p>

Selecionar Processo

Ao clicar na seta verde você será direcionado para a tela de seleção dos processos acessórios. Marque o check box do processo desejado e depois clique em “Anexar Processos”. É possível marcar mais de um processo.

SECRETARIA DGP (11.01.33)	
23270.101247/2018-03	<p>Tipo do Processo: LICENÇA: GALA</p> <p>Código CONARQ do Processo: 024.3 - LICENÇAS. ACIDENTE EM SERVIÇO. ADOTANTE. AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO. ATIVIDADE POLÍTICA. CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL. DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA. DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA. GESTANTE. PATERNIDADE. PRÊMIO POR ASSIDUIDADE. SERVIÇO MILITAR. TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES. TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA)</p> <p>Assunto Detalhado: ---</p>

Após aparecerá um resumo da juntada, caso esteja tudo certo clique em “continuar” e verifique a mensagem de sucesso no canto superior esquerdo.

DADOS DA JUNTADA DE PROCESSOS		
Tipo de juntada: ANEXAÇÃO		
DADOS GERAIS DO PROCESSO PRINCIPAL		
Processo: 23270.101245/2018-14		
Origem do Processo: Interno		
Data de Autuação: 11/04/2018 01:02		
Usuário de Autuação: [REDACTED]		
Tipo do Processo: LICENÇA: GALA		
Código CONARQ do Processo: 024.3 - LICENÇAS. ACIDENTE EM SERVIÇO. ADOTANTE. AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO. ATIVIDADE POLÍTICA. CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL. DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA. DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA. GESTANTE. PATERNIDADE. PRÊMIO POR ASSIDUIDADE. SERVIÇO MILITAR. TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES. TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA)		
Assunto Detalhado: LICENÇA GALA		
Natureza do Processo: OSTENSIVO		
Unidade de Origem: COORD.GERAL DE ARQUIVOS (11.01.05.04)		
Status: ATIVO		
Data de Cadastro: 11/04/2018		
Observação:		
PROCESSOS ACESSÓRIOS ANEXADOS		
Protocolo	Origem	Interessado(s)
23270.101247/2018-03	COORD.GERAL DE ARQUIVOS (11.01.05.04) Tipo do Processo: LICENÇA: GALA Código CONARQ do Processo: 024.3 - LICENÇAS. ACIDENTE EM SERVIÇO. ADOTANTE. AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO. ATIVIDADE POLÍTICA. CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL. DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA. DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA. GESTANTE. PATERNIDADE. PRÊMIO POR ASSIDUIDADE. SERVIÇO MILITAR. TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES. TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA) Assunto Detalhado:	[REDACTED]
<input style="border: none;" type="button" value=" << Voltar "/> <input style="border: none;" type="button" value=" Cancelar "/> <input style="border: none;" type="button" value=" Continuar >> "/>		

Obs.: O procedimento de juntada por anexação gera um Termo de Juntada por Anexação que deve ser assinado pelo responsável pela juntada. Após concluir a juntada por anexação, o responsável pela juntada deve acessar a assinatura do termo através do caminho: Portal Administrativo>Protocolo>Assinar Documentos ou no ícone de assinatura de documentos no canto direito do Portal Administrativo.

The screenshot displays the Portal Administrativo interface. On the left, a dropdown menu under 'Protocolo' is open, with 'Assinar Documentos (12)' highlighted by a red circle. On the right, a navigation bar shows 'Memorandos Eletrônicos' and 'PROCESSOS' with a download icon and '0' next to it. Below that, 'DOCUMENTOS' also has a download icon and '0'. At the bottom, a yellow button with a document icon and '12' is circled in red, representing the 'Assinar Documentos' functionality.

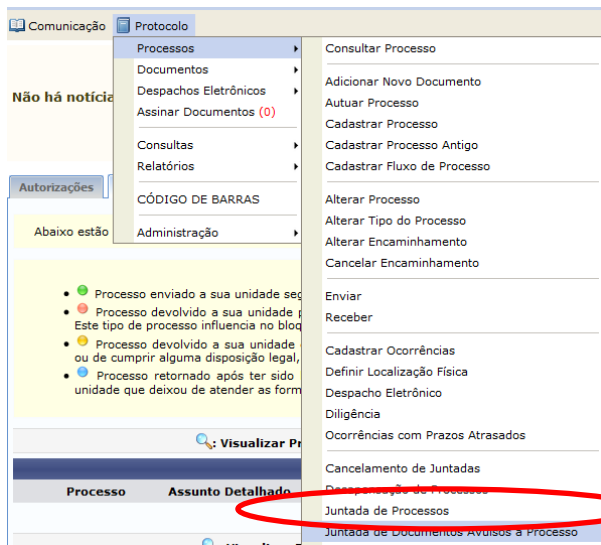
2.2 Juntada por apensação

A juntada por apensação de processo(s) a processo ocorre em caráter temporário e tem como objetivo o estudo, a instrução e a uniformidade de tratamento em matérias semelhantes, pertencentes a um mesmo interessado ou não. Cada processo conserva sua identidade e independência.

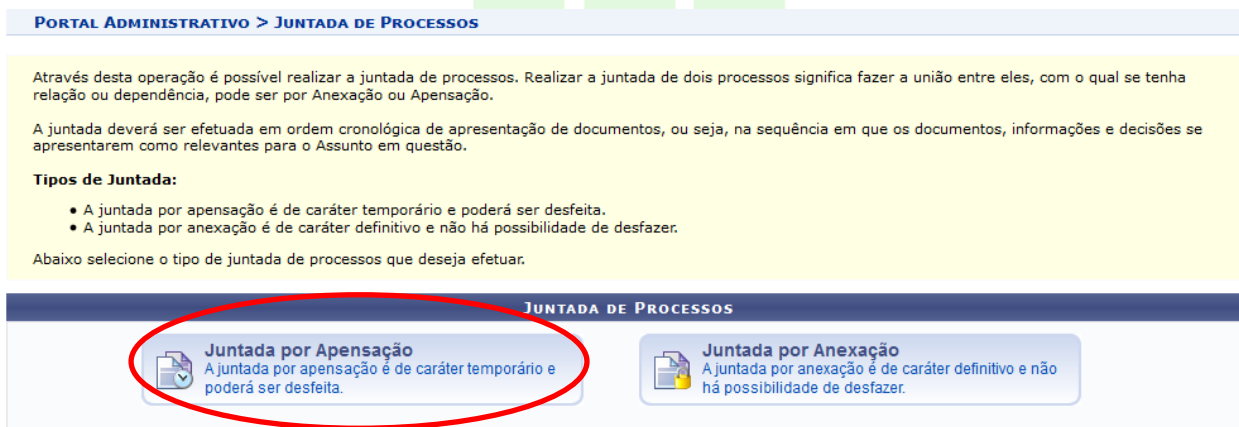
Para acessar a funcionalidade de juntada por apensação de processos acesse o Portal Administrativo ou Menu principal, conforme figura abaixo:

Portal Administrativo

Menu Principal



Após escolher a opção “Juntada de Processos” aparecerá a seguinte tela e a opção “Juntada por anexação” deve ser selecionada:



O interessado em realizar a juntada deve enviar os processos a serem juntados para o Protocolo ou Unidade Protocolizadora, obrigatoriamente com a solicitação registrada em despacho. A Unidade Protocolizadora considerará como processo principal o processo que possuir a solicitação por despacho.

O Protocolo ou Unidade Protocolizadora deverá receber os processos, conferir a solicitação constante do despacho para selecionar, no SIPAC, o processo principal.

Diferentemente da juntada por anexação, a juntada por apensação não exige o mesmo interessado nem o mesmo tipo de processo. Ressalta-se que antes do arquivamento faz-se necessário realizar a desapensação dos processos por se tratar de uma união temporária.

Ao clicar na opção “Juntada de processos” aparecerá uma tela com uma lista de processos que estão no seu setor, portanto lembre-se que o processo precisa estar ativo e recebido no seu setor.

Clique na seta verde para selecionar o processo principal (processo com a solicitação de juntada por despacho):

Processo Detalhado Selecionar Processo Principal Visualizar Documento Visualizar Dados do Documento

PROCESSOS ENCONTRADOS (3)		
Protocolo	Origem	Interessado(s)
23270.101248/2018-40	SECRETARIA	
	Tipo do Processo: LICENÇA: CAPACITAÇÃO	
	Código CONARQ do Processo: 024.3 - LICENÇAS, ACIDENTE EM SERVIÇO, ADOTANTE, AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, ATIVIDADE POLÍTICA, CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE, PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA)	
Assunto Detalhado: ---		
DOCUMENTOS DO PROCESSO		



Selecionar Processo



DADOS DA JUNTADA DE PROCESSOS

Tipo de juntada: APENSAÇÃO

DADOS GERAIS DO PROCESSO PRINCIPAL

Processo: 23270.101248/2018-40

Origem do Processo: Interno

Data de Autuação: 12/04/2018 12:07

Usuário de Autuação: DUALA PESSOA DO ROSARIO

Tipo do Processo: LICENÇA: CAPACITAÇÃO

Código CONARQ do Processo: 024.3 - LICENÇAS, ACIDENTE EM SERVIÇO, ADOTANTE, AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, ATIVIDADE POLÍTICA, CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE, PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA)

Assunto Detalhado: ---

Natureza do Processo: OSTENSIVO

Unidade de Origem: COORD.GERAL DE ARQUIVOS (11.01.05.04)

Status: ATIVO

Data de Cadastro: 12/04/2018

Observação:

PROCESSOS ACESSÓRIOS APENSADOS

Protocolo	Origem	Interessado(s)
Nenhum Processo Apensado		

<< Voltar Cancelar Continuar >>

CONSULTA DE PROCESSOS

Número do Processo: 23270 - 0 / 2018 - 0 (Formato: Radical.Número/Ano - Dígitos)
(Caso não saiba os dígitos verificadores, informe 99)

Código de Barras: _____

Assunto Detalhado: _____

Todos os Processos na unidade

Buscar Cancelar

Processo Detalhado

PROCESSOS ENCONTRADOS (2)			
Todos	Protocolo	Enviado Pelo(a)	Interessado(s)
<input checked="" type="checkbox"/>	23270.101247/2018-03	SECRETARIA DGP (11.01.33) Tipo do Processo: LICENÇA: GALA Código CONARQ do Processo: 024.3 - LICENÇAS, ACIDENTE EM SERVIÇO, ADOTANTE, AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, ATIVIDADE POLÍTICA, CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE, PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA) Assunto Detalhado: ---	DUALA PESSOA DO ROSARIO
<input type="checkbox"/>	23270.101245/2018-14	SECRETARIA DGP (11.01.33) Tipo do Processo: LICENÇA: GALA Código CONARQ do Processo: 024.3 - LICENÇAS, ACIDENTE EM SERVIÇO, ADOTANTE, AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, ATIVIDADE POLÍTICA, CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE, PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA) Assunto Detalhado: LICENÇA GALA	DUALA PESSOA DO ROSARIO

Apensar Processos Cancelar



- Juntada cadastrado(a) com sucesso!
- É necessário realizar a assinatura do Termo da Juntada. Verifique seus documentos pendentes de assinatura no menu Protocolo. Caso o termo seja cancelado, a juntada também será.

Processo Detalhado

DADOS DA JUNTADA DE PROCESSOS	
Tipo de juntada: APENSAÇÃO	
Data da juntada: 19/04/2018 13:36	
Usuário da Juntada: DUALA PESSOA DO ROSARIO	
DADOS GERAIS DO PROCESSO PRINCIPAL	
Processo: 23270.101248/2018-40	
Origem do Processo: Interno	
Data de Autuação: 12/04/2018 12:07	
Usuário de Autuação: DUALA PESSOA DO ROSARIO	
Tipo do Processo: LICENÇA: CAPACITAÇÃO	
Código CONARQ do Processo: 024.3 - LICENÇAS, ACIDENTE EM SERVIÇO, ADOTANTE, AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, ATIVIDADE POLÍTICA, CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE, PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA)	
Assunto Detalhado: ---	
Natureza do Processo: OSTENSIVO	
Unidade de Origem: COORD.GERAL DE ARQUIVOS (11.01.05.04)	
Status: ATIVO	
Data de Cadastro: 12/04/2018	
Observação:	
PROCESSOS ACESSÓRIOS APENSADOS	
Protocolo	Origem
23270.101247/2018-03	COORD.GERAL DE ARQUIVOS (11.01.05.04) Tipo do Processo: LICENÇA: GALA Código CONARQ do Processo: 024.3 - LICENÇAS, ACIDENTE EM SERVIÇO, ADOTANTE, AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, ATIVIDADE POLÍTICA, CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE, PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA) Assunto Detalhado: ---
	Interessado(s) DUALA PESSOA DO ROSARIO
DADOS GERAIS DO DESPACHO	
Unidade de Origem: COORD.GERAL DE ARQUIVOS (11.01.05.04)	
Tipo do Despacho: Decisório	
Parecer: FAVORÁVEL	
Servidor Responsável pelo Despacho: DUALA PESSOA DO ROSARIO	
Público: Sim	
Situação: AUTENTICADO	

Essa operação permite que os Documentos criados durante o cadastro de um Processo, e pendentes de assinatura, possam ser assinados pelo usuário logado.

Visualizar Documento
 Assinar Documento
 Alterar Documento
 Cancelar Documento

DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINATURA					
Todos	Número/Ano	Tipo do Documento	Protocolo do Documento	Processo Associado	Data de Cadastro
<input type="checkbox"/>	1 / 2018	TERMO DE JUNTADA POR APENSAÇÃO Assunto: NÃO DEFINIDO	NÃO PROTOCOLADO	23270.101248/2018-40	19/04/2018
<input type="checkbox"/>	101 / 2018	FORMULARIO Assunto: NÃO DEFINIDO	NÃO PROTOCOLADO	23270.101251/2018-63	19/04/2018
<input type="checkbox"/>	96 / 2018	FORMULARIO Código CONARQ do Documento: 023.03 - REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS, ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO. ENQUADRAMENTO. EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL. PROMOÇÕES	23270.101245/2018-14	23270.101245/2018-14	11/04/2018

Assinar Documentos Selecionados

Operação realizada com sucesso!

DOCUMENTOS ASSINADOS COM SUCESSO				
Número/Ano	Tipo do Documento	Protocolo do Documento	Processo Associado	Data de Cadastro
1 / 2018	TERMO DE JUNTADA POR APENSAÇÃO Assunto: NÃO DEFINIDO	NÃO PROTOCOLADO	23270.101248/2018-40	19/04/2018

Assinar Outros Documentos

2.3 JUNTADA DE PROCESSO FÍSICO A PROCESSO ELETRÔNICO

Este é o único procedimento, no qual acontecerá a conversão de um processo físico para eletrônico, ou seja, para os casos necessários de juntada ao processo eletrônico.

O processo que está em suporte físico deverá ser digitalizado pelo servidor que deseja realizar a juntada e o arquivo em PDF deve ser enviado para o e-mail da unidade protocolizadora já com o Termo de encerramento de tramitação física (Anexo A) que constará como última folha do processo físico.

O referido servidor será inserido como assinante no SIPAC (tipo de conferência: cópia autenticada administrativamente).

O servidor que deseja realizar a juntada também deverá enviar, via SIPAC, o(s) processo(s) que deverá(ão) ser juntados por anexação ou por apensação com os despachos de solicitação, indicando o tipo de juntada.

A unidade protocolizadora irá verificar se os documentos do arquivo estão legíveis e em caso positivo, irá acessar a funcionalidade **cadastrear processo antigo** pelo **Portal Administrativo** ou **Menu principal**, conforme figura abaixo.

Portal Administrativo

Comunicação | Protocolo

Não há notícia

Autorizações

Abaixo estão

- Processo enviado a sua unidade seg
- Processo devolvido a sua unidade
- Este tipo de processo influencia no bloq
- Processo devolvido a sua unidade ou de cumprir alguma disposição legal,
- Processo retornado após ter sido unidade que deixou de atender as form

Visualizar Pr

Processo Assunto Detalhado

Consultar Processo

Adicionar Novo Documento

Autuar Processo

Cadastrar Processo

Cadastrar Processo Antigo

Cadastrar Fluxo de Processo

Alterar Processo

Alterar Tipo do Processo

Alterar Encaminhamento

Cancelar Encaminhamento

Enviar

Receber

Cadastrar Ocorrências

Definir Localização Física

Despacho Eletrônico

Diligência

Ocorrências com Prazos Atrasados

Cancelamento de Juntadas

Desapensação de Processos

Juntada de Processos

Juntada de Documentos Avulsos a Processo

Menu Principal

Processos | Documentos | Memorandos | Arquivo | Administração | Consultas/Relatórios

Cadastro

- Cadastrar Processo
- Cadastrar Processo Antigo**
- Adicionar novos Documentos
- Alterar Processo
- Alterar Tipo do Processo
- Alterar Responsável
- Autuar Processo
- Definir Localização Física
- Diligência
- Ocorrência
- Cadastrar Ocorrência
- Alterar Ocorrência
- Processos Sigilosos
- Desclassificar Processos
- Reclassificar Processos

Fluxo de Processo

- Cadastrar Fluxo
- Consultar Fluxos

Movimentação

- Registrar Recebimento (0)
- Registrar Envio (Saída) (0)
- Alterar Encaminhamento
- Cancelar Encaminhamento
- Ferramenta para Recebimento com Código de Barras

Juntada

- Juntada de Processos
- Desapensação de Processos
- Juntada de Documentos Avulsos a Processo

Despachos Eletrônicos

- Autenticar
- Cadastrar Despacho
- Alterar/Remover Despacho

Clique em **“cadastrar processo antigo”**, aparecerá a seguinte tela, onde deverá ser preenchido os dados do processo antigo:

Número do processo: Deve ser informado o número que o processo já possui;
Data de autuação: Informar a data original de autuação, que consta no processo físico.

Tipo de processo: Informar o tipo de processo.

Código CONARQ: Inserir o código CONARQ.

E, por fim escolher a **natureza do processo**

Após preencher os campos do processo clique em **continuar**.

- É importante inserir a data correta de autuação, para não ocorrer divergência.

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Origem do Processo: Processo Interno

Número do Processo: * 23270 - 64 / 2016 - 99 (Formato: Radical.Número/Ano - Dígitos)
(Caso não saiba os dígitos verificadores, informe 99)

Data de Autuação: * 01/09/2016

Tipo do Processo: * SOLICITAÇÃO: CAPACITAÇÃO

Código CONARQ do Processo: * 022.11 - CURSOS. PROMOVIDOS PELA INSTITUIÇÃO

Assunto Detalhado:

(900 caracteres/0 digitados)

Natureza do Processo: * OSTENSIVO

Observação:
Processo físico digitalizado para fins exclusivamente de juntada.

(4000 caracteres/65 digitados)

Cancelar Continuar >>

Em seguida aparecerá a tela de Documentos do Processo, que deverá ser preenchido conforme demonstrado na figura abaixo:

Apos inserir todos os documentos desejados, prossiga o cadastro do processo selecionando a opção "Continuar >>".

O sistema só permite anexar documentos com formatos de arquivos adotados pelo ePING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico.

Documento Detalhado

DOCUMENTOS DO PROCESSO

Opções de Documentos: Informar Novo Documento Consultar Documentos Existentes

INFORMAR DOCUMENTO

Tipo do Documento: * PROCESSO ANTIGO DIGITALIZADO PARA FINS DE JUNTADA

Natureza do Documento: * OSTENSIVO

⚠ Todos os documentos ostensivos do processo ficarão disponíveis para consulta na área pública do sistema.

Assunto Detalhado:

(1000 caracteres/0 digitados)

Observações:

(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * Escrever Documento Anexar Documento Digital

ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL

Data do Documento: * 29/06/2017

Identificador: * 01

Ano:

Número de Folhas: * 02

Unidade de Origem: 11.01.10.01.1 COORD.DE AC.CURRICULAR E CERTIFICAÇÃO

- [-] CAMPUS VOLTA REDONDA (11.01.16)
- [-] COORDENACAO DO ESP E CIENCIA INTERATIVA (11.01.22)
- [-] DIRETORIA DA REDE DE ASSIST. ESTUDANTIL (11.01.11)
- [-] DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E EXPANSÃO (11.01.1)
 - [-] ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (11.01.10.06)
 - [-] COORD.GERAL DE BIBLIOTECAS (11.01.10.07)
 - [-] DIRETORIA DE CONC.E PROCESSOS SELETIVOS (11.01.10.04)
 - [-] DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (11.01.10.03)
 - [-] DIRETORIA DE GESTÃO ACADÊMICA (11.01.10.01)
 - [-] DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA (11.01.1)

Opções de Documentos: deixe selecionada a opção "Informar Novo Documento".

• **Tipo de Documento:** Neste item inserir o nome "PROCESSO ANTIGO DIGITALIZADO PARA FINS DE JUNTADA"

• **Natureza do Documento:** Ostensivo

• **Forma do Documento:** Anexar documento digital

• **Data do documento:** Informar a data

• **Número de folhas:** inserir o número de folhas que contém o processo

• **Unidade de origem:** inserir a unidade de origem do processo

• **Data do Recebimento:** inserir a data de recebimento que está no processo físico, caso não tenha a data inserir a data que estiver cadastrando o processo físico.

• **Tipo de Conferência:** CÓPIA AUTENTICADA ADMINISTRATIVAMENTE. Incluir como assinante o servidor responsável pelo envio do arquivo em PDF.

Unidade de Origem:

IFRJ (11.00)
 REITORIA (11.01)

Data do Recebimento: 10/09/2018

Responsável pelo recebimento:

Tipo de Conferência:

Arquivo Digital: Nenhum arquivo selecionado (Formatos de Arquivos Permitidos)

⚠️ Caso o arquivo seja informado, será necessário informar pelo menos um Assinante do Documento.

ASSINANTES DO DOCUMENTO

#	Assinante	Unidade
Nenhum Assinante Informado.		

⚠️ Campos de preenchimento obrigatório.

Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza
1	PROCESSO ANTIGO DIGITALIZADO PARA FINS DE JUNTADA	10/09/2018	COORDENAÇÃO DE ARQUIVO (11.01.39.01.04.01)	OSTENSIVO
2	TERMO DE ENCERRAMENTO DE TRAMITAÇÃO FÍSICA	10/09/2018	NÃO DEFINIDO	OSTENSIVO

<< Voltar | Cancelar | **Continuar >>**

Portal Administrativo

SIPAC | Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - (21) 3293-6000 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - ilidaria.intranet.ifrn.br,inst1 - v4.32.18-11.C2.S005

Logo em seguida, inserir os dados do interessado, conforme consta no processo físico.

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR PROCESSO > INFORMAR INTERESSADOS NO PROCESSO

Interessado removido com sucesso.

Neste passo devem ser informados os interessados neste processo. Os interessados podem ser das seguintes categorias:

- Aluno:** Alunos que serão identificados pela matrícula SIAPE (Sem o dígito verificador);
- Credor:** Pessoas físicas ou Jurídicas que são interessadas em processos de compra, pagamento, por exemplo;
- Unidade:** Uma unidade da instituição;
- Outros:** Público Externo, órgãos internacionais ou qualquer outro interessado que não se adeque aos citados acima.

Após inserir todos os interessados desejados, prossiga o cadastro do processo selecionando a opção "Continuar >>"

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

SERVIDOR

Servidor: ADMIN (123456)

Notificar Interessado: Sim Não

E-mail: dev.testes@hirix.com.br

⚠️ Campos de preenchimento obrigatório.

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
Nenhum Interessado Inserido.			

<< Voltar | Cancelar | **Continuar >>**

Portal Administrativo

SIPAC | Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - (21) 3293-6000 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - ilidaria.intranet.ifrn.edu.br,inst1 - v4.32.18-11.C2.S005

Depois escolher como unidade de destino o nome da própria unidade protocolizadora e clicar em **continuar**.

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR PROCESSO > MOVIMENTAÇÃO INICIAL DO PROCESSO

Dados Gerais Documentos Interessados **Movimentação Inicial** Confirmação Comprovante

Nesse passo devem ser informados os dados da movimentação inicial do processo.

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Data de Envio: 10/09/2018
 Unidade de Origem: COORDENAÇÃO DE ARQUIVO (11.01.39.01.04.01)
 Destino: Seguir Fluxo Outra Unidade [?]
 Unidade de Destino: [11.01.40.03.] SECRETARIA DGP (11.01.40.03.03)
 PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (11.01.09)
 PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (11.01.06)
 PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (11.01.39)
 PRÓ-REITORIA DESENV.INST.VAL.PES.SUSTEN (11.01.40)
 DIRETORIA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (11.01.4)
 DIRETORIA DE GESTÃO E VALORIZAÇÃO DE PESSOAS (11.01.40.03)
 DIRETORIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO FUNCIONAL (11.01.40.03.01)
 DIRETORIA ADJUNTA DE QUALIDADE DE VIDA E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
 SECRETARIA DGP (11.01.40.03.03)
 DIRETORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

DADOS COMPLEMENTARES

Tempo de Permanência: [] (Em Dias) [?]
 Urgente: Sim Não
 Informar Despacho: Sim Não

<< Voltar Cancelar **Continuar >>**

Em seguida, aparecerá uma tela de Confirmação, com todos os dados cadastrados. Confira com atenção todas as informações e, caso estejam corretas, clique no botão **Confirmar** na parte inferior da tela.

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR PROCESSO > CONFIRMAÇÃO DOS DADOS DO PROCESSO

Dados Gerais Documentos Interessados Movimentação Inicial **Confirmação** Comprovante

Confira todos os dados do processo abaixo antes de confirmar o cadastro.

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Número do Processo: 23270.000064/2018-63
 Data de Autuação: 13/09/2016
 Tipo do Processo: SOLICITAÇÃO: CAPACITAÇÃO
 Código CONARQ do Processo: 254.23 - CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
 Assunto Detalhado: ---
 Natureza do processo: OSTENSIVO
 Observação: ---

Visualizar Documento Visualizar Informações Gerais

DOCUMENTOS INSERIDOS NO PROCESSO

Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza
1	PROCESSO ANTIGO DIGITALIZADO PARA FINS DE JUNTADA	10/09/2018	COORDENAÇÃO DE ARQUIVO (11.01.39.01.04.01)	OSTENSIVO
2	TERMO DE ENCERRAMENTO DE TRAMITAÇÃO FÍSICA	10/09/2018	NÃO DEFINIDO	OSTENSIVO

INTERESSADOS DESTES PROCESSO

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
123456	ADMIN	dev.testes@hirix.com.br	Servidor

MOVIMENTAÇÃO INICIAL DO PROCESSO

Urgente: Não
 Data de Envio: 10/09/2018
 Unidade de Origem: COORDENAÇÃO DE ARQUIVO (11.01.39.01.04.01)
 Destino: SECRETARIA DGP (11.01.40.03.03)
 Tempo Esperado: NÃO DEFINIDO

Confirmar << Voltar Cancelar

E, por fim aparecerá a seguinte mensagem de confirmação: “Processo cadastrado com sucesso”. Automaticamente este processo poderá ser encontrado na caixa “processos na unidade”.

A unidade protocolizadora irá conferir se o arquivo foi assinado e se há o despacho de solicitação com o tipo de juntada desejada antes de proceder à juntada. Estando tudo correto, basta seguir os passos do item 2.1 (juntada por anexação) ou 2.2 (juntada por apensação) e encaminhar os processos juntados para o setor do demandante.

Anexo A



CAMPUS XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SETOR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TERMO DE ENCERRAMENTO DE TRÂMITE FÍSICO

Processo nº _____

Interessado _____

Fica encerrada a tramitação do processo em suporte físico, sendo vedada qualquer juntada de novos documentos físicos, para a partir de então, ter continuidade de sua instrução e tramitação somente por meio do SIPAC.

O processo originalmente, em suporte físico, era composto de:

Folhas: _____

Volumes: _____

Mídias: _____

Inconformidades constatadas no processo físico: _____

O processo em epígrafe foi digitalizado em arquivo único e o mesmo foi encaminhado em PDF para unidade protocolizadora: _____, para ser cadastrado no SIPAC como processo antigo.

O processo físico digitalizado não será eliminado e está arquivado na unidade administrativa _____ para eventuais consultas.

Os documentos em suporte físico que passaram pelo processo de digitalização foram devidamente submetidos ao procedimento de conferência e autenticação por [NOME COMPLETO DO SERVIDOR].

Local, XX de XXXXXXXX de XXXX

Nome completo do servidor

Campus

Unidade do servidor

Matr. SIAPE

1. O Termo de Encerramento de Trâmite Físico aplica-se somente para o caso de realização de juntada por anexação ou apensação de um processo físico a um processo digital.
2. O presente termo deverá ser preenchido, impresso e assinado pelo servidor que irá digitalizar o processo e será a última folha do processo físico, devendo ser digitalizado juntamente com o processo.
3. O servidor assinante deste termo deverá enviar o arquivo para a unidade protocolizadora, via e-mail, com a solicitação de cadastro de processo antigo para fins de juntada. Tal servidor também deverá enviar o(s) processo(s) eletrônico(s) que deverá(ão) ser juntado(s), via SIPAC, com a solicitação de juntada em despacho.