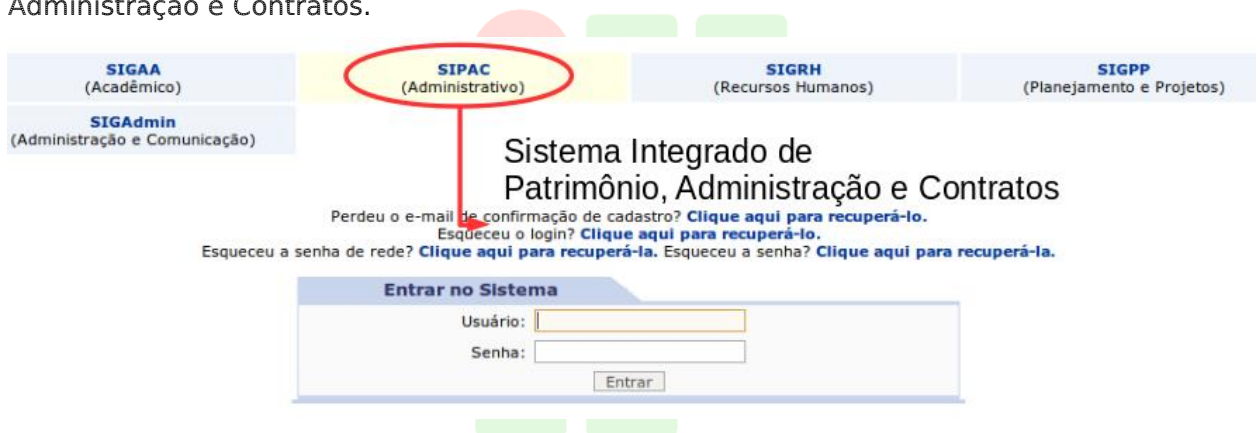
 <p><b>INSTITUTO FEDERAL</b> Rio de Janeiro</p>	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – PROAD		OE.DTI.IFRJ.01/2017
	DTI	Orientação Específica: uso do SIPC – Módulo Protocolo	Versão 01 22/12/2017
	Elaborado por: Andréia Regina Alves Pereira (CGArq), Duala Pessoa do Rosário (CGArq) e Denise Janson Ferreira (DTI) Aprovado por: Fábio Carlos Macedo (DTI)		

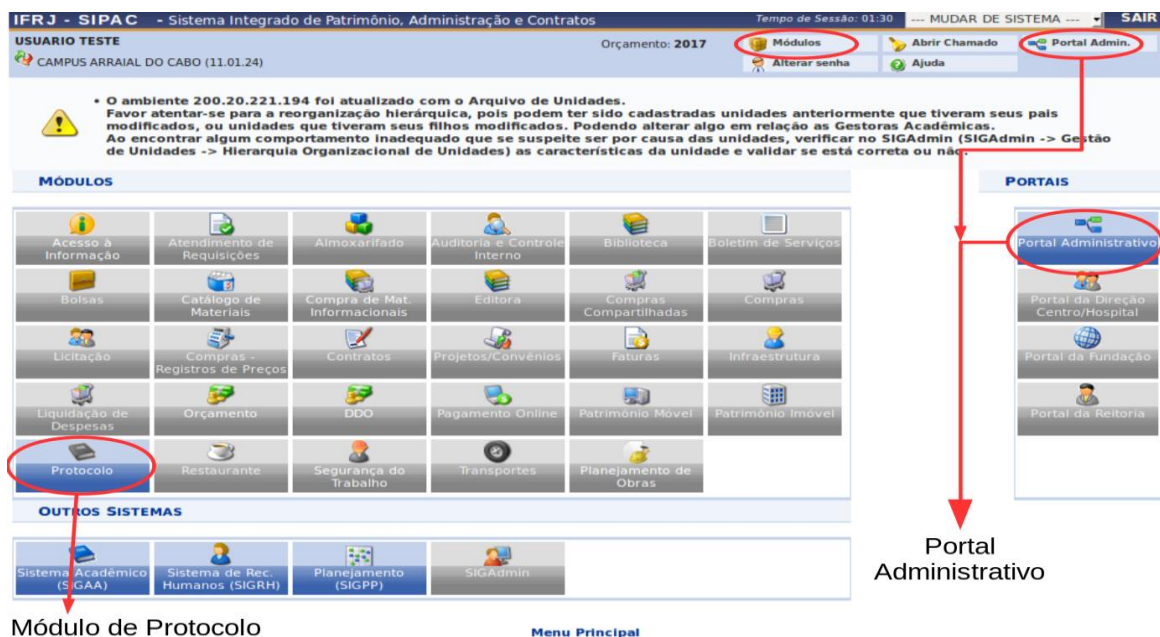
## 1 INTRODUÇÃO

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 assinatura digital.

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



Módulo de Protocolo

Menu Principal

## 2 JUNTADA DE PROCESSOS

É possível juntar processos que tem relação ou dependência entre si. Para isso, use o menu de “Juntada”. Existem duas formas de realizar a juntada: por apensação ou anexação. Na primeira etapa deve-se decidir que tipo de juntada usar.

### 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.

### 2.1 JUNTADA POR APENSAÇÃO

Ao escolher a “Juntada por Apensação”, é mostrada a tela de busca de processos. Esta tela possui dois painéis: o de consulta, e o painel com a listagem do resultado da busca.

A busca pode ser feita pelo número do processo, código de barras ou assunto detalhado.

Através desta operação é possível realizar a **juntada por apensação** de processos. Realizar a juntada por apensação de processos significa fazer a união entre eles, com o qual se tenha relação ou dependência. A juntada por apensação é de caráter temporário e poderá ser desfeita.

**CONSULTA DE PROCESSOS**



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

Código de Barras:

Assunto Detalhado:

Todos os Processos na unidade

No painel de listagem, selecione o processo principal para o qual deseja realizar a juntada. Para isso, use o ícone verde de seleção destacado na imagem abaixo.

PROCESSOS ENCONTRADOS (10)			
Protocolo	Origem	Interessado(s)	
23077.000209/2017-31	DTI	teste	
	Tipo do Processo: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE		
	Código CONARQ do Processo: 051.22 - ACOMPANHAMENTO DE DESPESAMENSAL(PESSOAL/DIVIDA)		
	Assunto Detalhado: teste		
DOCUMENTOS DO PROCESSO 			

Selecionar Processo Principal

Ao escolher o processo principal, aparecem detalhes sobre ele, e uma caixa com os processos acessórios, que, no momento, está vazia.

DADOS GERAIS DO PROCESSO PRINCIPAL		
Processo: 23077.000209/2017-31		
Origem do Processo: Interno		
Data de Autuação: 21/11/2017 03:38		
Usuário de Autuação: Servidor Teste		
Tipo do Processo: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE		
Código CONARQ do Processo: 051.22 - ACOMPANHAMENTO DE DESPESAMENSAL(PESSOAL/DIVIDA)		
Assunto Detalhado: teste		
Natureza do Processo: SIGILOSO		
Grau de Sigilo: ULTRA-SECRETO		
Unidade de Origem: DIRETORIA DE TECNOLOGIA (11.01.05.01)		
Status: ATIVO		
Data de Cadastro: 01/01/1999		
Observação: teste		
PROCESSOS ACESSÓRIOS APENSADOS		
Protocolo	Origem	Interessado(s)
Nenhum Processo Apensado		
<input style="border: none;" type="button" value=" &lt;&lt; Voltar "/> <input style="border: none;" type="button" value=" Cancelar "/> <input style="border: none;" type="button" value=" Continuar &gt;&gt; "/>		

Nos painéis abaixo, é possível consultar processos para fazer a juntada. Os processos escolhidos serão acessórios do processo principal. Use a caixa de seleção localizada à esquerda de cada item do processo para selecionar o desejado. Em seguida, aperte o botão "Apensar Processos".

: Processo Detalhado			
PROCESSOS ENCONTRADOS (9)			
Todos	Protocolo	Enviado Pelo(a)	Interessado(s)
<input checked="" type="checkbox"/>	23077.000207/2017-42	DIRETORIA DE TECNOLOGIA (11.01.05.01) Tipo do Processo: TRANCAMENTO DE PROGRAMA Código CONARQ do Processo: 525.3 - AVALIAÇÃO Assunto Detalhado: teste	teste
<input style="border: 1px solid red;" type="button" value=" Apensar Processos "/> <input style="border: none;" type="button" value=" Cancelar "/>			

Note que o processo acessório escolhido foi adicionado ao processo principal, na parte superior da tela, listagem de "Processos Acessórios Apensados".



Após terminar, use o botão “Cadastrar” para realizar a juntada por apensação no sistema. Será, então, mostrada a tela de sucesso.

**ATENÇÃO:** após fazer a juntada, é gerado o “Termo de Juntada”, que deve ser assinado em seguida. O próximo tópico (2.1.1) trata sobre isto.

 • Juntada cadastrado(a) com sucesso!

 • É necessário realizar a assinatura do Termo de 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: 28/12/2017 14:00  
 Usuário da Juntada: Servidor Teste

**DADOS GERAIS DO PROCESSO PRINCIPAL**

Processo: [23077.000209/2017-31](#) 

Origem do Processo: Interno  
 Data de Autuação: 21/11/2017 03:38  
 Usuário de Autuação: Servidor Teste  
 Tipo do Processo: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE  
 Código CONARQ do Processo: 051.22 - ACOMPANHAMENTO DE DESPESAMENSAL(PESSOAL/DIVIDA)  
 Assunto Detalhado: teste  
 Natureza do Processo: SIGILOSO  
 Grau de Sigilo: ULTRA-SECRETO  
 Unidade de Origem: DIRETORIA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMACAO (11.01.05.01)  
 Status: ATIVO  
 Data de Cadastro: 01/01/1999  
 Observação: teste

**PROCESSOS ACESSÓRIOS APENSADOS**

Protocolo	Origem	Interessado(s)
23077.000207/2017-42	DIRETORIA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMACAO (11.01.05.01)	teste
	Tipo do Processo: TRANCAMENTO DE PROGRAMA	
	Código CONARQ do Processo: 525.3 - AVALIAÇÃO	
	Assunto Detalhado: teste	

**DADOS GERAIS DO DESPACHO**

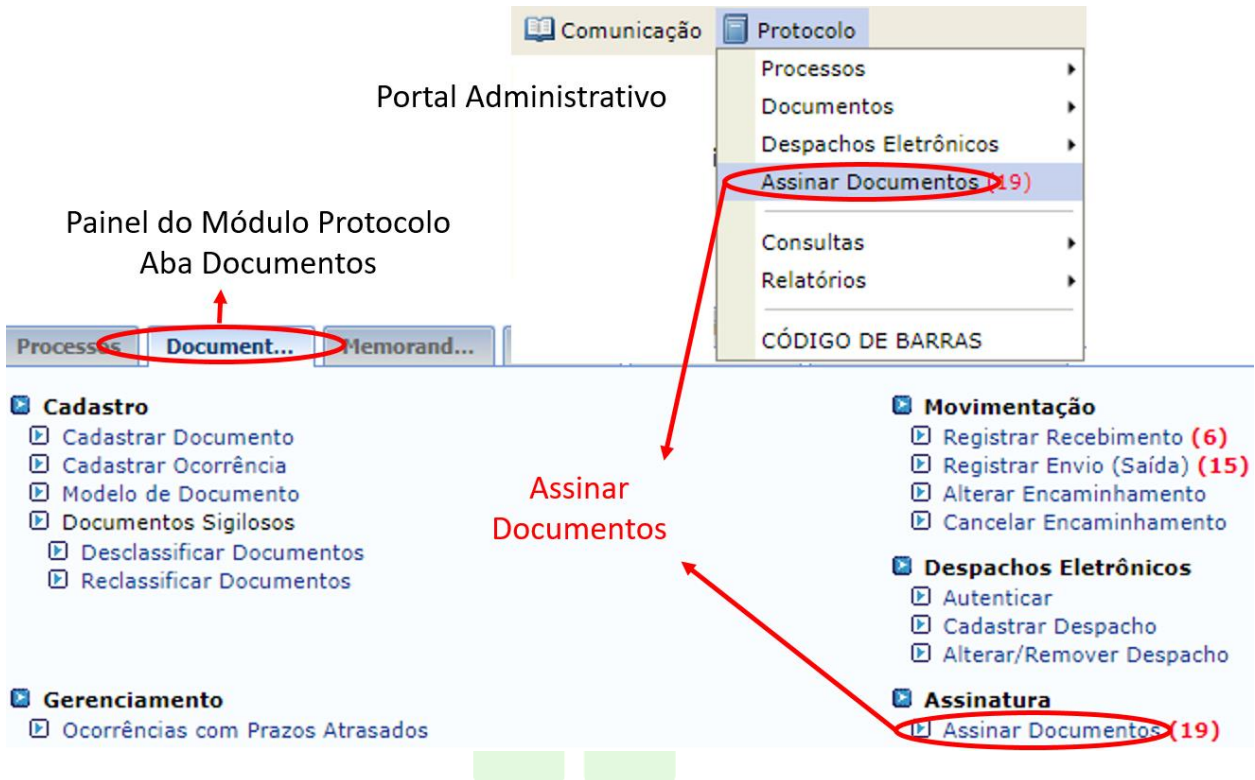
Unidade de Origem: DIRETORIA DE TECNOLOGIA (11.01.05.01)  
 Tipo do Despacho: Decisório  
 Parecer: FAVORÁVEL  
 Servidor Responsável pelo Despacho: Servidor Teste  
 Público: Sim  
 Situação: AUTENTICADO

Retorna ao protocolo

[Protocolo](#)





### 2.1.1 ASSINATURA DO TERMO DE JUNTADA POR APENSAÇÃO

Para assinar o termo de juntada, acesse o link “Assinatura de documentos”, no painel principal do módulo ou no portal administrativo.



Nesta tela são listados todos os documentos que o usuário possui e que estão pendentes de assinatura. É possível visualizar ou alterar os documentos antes de assiná-los, usando os ícones de ação ao lado direito de cada item. Estes ícones estão descritos na imagem abaixo.

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

DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINATURA						
Todos	Número/Ano	Tipo do Documento	Protocolo do Documento	Processo Associado	Data de Cadastro	
<input checked="" type="checkbox"/>	5 / 2017	TERMO DE JUNTADA POR APENSAÇÃO Assunto: NÃO DEFINIDO	NÃO PROTOCOLADO	23077.000209/2017-31	28/12/2017	   

**Assinar Documentos Selecionados**

Para escolher os que deseja assinar, selecione o checkbox ao lado esquerdo de cada item, e em seguida, aperte o botão da parte inferior da página: “Assinar Documentos Selecionados”. Ou use o ícone de ação de assinatura, caso deseje assinar um documento por vez.

Selecione a função de assinatura e use sua senha de rede para confirmar a assinatura.

**Assinatura de Documento**


---

**ASSINAR DOCUMENTO**


Função: ★ DIRETOR (TITULAR) ▼

Senha: ★ ●●●●●●

Então aparecerá a tela de sucesso, com os dados do documento assinado e opções de caminho para assinar outros documentos ou retornar ao portal administrativo.

 • Operação realizada com sucesso!

DOCUMENTOS ASSINADOS COM SUCESSO				
Número/Ano	Tipo do Documento	Protocolo do Documento	Processo Associado	Data de Cadastro
5 / 2017	TERMO DE JUNTADA POR APENSAÇÃO Assunto: NÃO DEFINIDO	NÃO PROTOCOLADO	23077.000209/2017-31	28/12/2017



## 2.2 JUNTADA POR ANEXAÇÃO

Através desta operação é possível realizar a **juntada por anexação** de processos. Realizar a juntada por anexação de processos significa fazer a união entre eles, com o qual se tenha relação ou dependência. A juntada por anexação é de caráter definitivo e não há possibilidade de desfazer.

A juntada por anexação segue o mesmo fluxo demonstrado no item 2.1 sobre juntada por apensação. Na primeira tela é feita a escolha do processo principal.

Entretanto, na anexação, os processos principal e acessório precisam ter os seguintes parâmetros iguais:

- tipo de processo;
- código CONARQ;
- interessado.

**ATENÇÃO:** a juntada por anexação também gera o documento de “Termo de Juntada”, o qual deve ser assinado logo após cadastrar a juntada, como mostrado no item 2.1.1.

## 2 DESAPENSAÇÃO DE PROCESSOS

Através desta operação é possível realizar a **desapensação** de processos. Realizar a desapensação de dois processos significa fazer a separação entre eles, os quais foram juntados temporariamente. Apenas a **apensação** é de caráter temporário, assim, poderá ser desfazer.



O fluxo da desapensação também começa com uma tela de busca de processos. Mas serão listados apenas os processos principais de uma juntada por apensação.

CONSULTA DE PROCESSOS

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

Código de Barras:

Assunto Detalhado:

Todos os Processos na unidade

Use o painel de busca para encontrar o processo desejado, e selecione o processo da listagem com o ícone verde à direita destacado na imagem abaixo.

Na listagem abaixo selecione o **processo acessório** o qual deseja realizar a desapensação e após informe o despacho eletrônico para a mesma. Para o despacho devem ser informados o servidor responsável por tal, que irá realizar a autenticação do despacho, e, dentre as formas de despacho, se deseja informar ou anexar um arquivo referente a ele.

**Atenção:** Caso o sr(a). seja o responsável pelo despacho, o mesmo já será autenticado, caso contrário, o despacho só será possível de ser visualizado após a autenticação eletrônica do servidor responsável no Portal Administrativo -> Protocolo -> Despachos Eletrônicos -> Autenticar.

PROCESSOS PRINCIPAIS ENCONTRADOS (1)			
Processo	Interessado(s)	Origem	Destino
3077.000209/2017-31	teste	DIRETORIA DE TECNOLOGIA (11.01.05.01)	DIRETORIA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMACAO (11.01.05.01)
Tipo do Processo: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE Código CONARQ do Processo: 051.22 - ACOMPANHAMENTO DE DESPESAMENSAL(PESSOAL/DIVIDA) Assunto Detalhado: teste			
DOCUMENTOS DO PROCESSO			

Ao selecionar o processo principal, escolha no painel inferior da página quais processos acessórios devem ser desapensados. Para selecionar, use o checkbox da lateral esquerda de cada item.

Em seguida, informe o despacho de desapensação, fornecendo o nome do servidor responsável pelo despacho.

JUNTADAS POR APENSAÇÃO DO PROCESSO

Todos	Processo Acessório	Data da Juntada	Unidade de Origem	Tipo de Juntada
<input checked="" type="checkbox"/>	23077.000207/2017-42	28/12/2017 14:00	DIRETORIA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMACAO (11.01.05.01)	APENSAÇÃO
Tipo do Processo: TRANCAMENTO DE PROGRAMA Código CONARQ do Processo: 525.3 - AVALIAÇÃO Assunto Detalhado: teste				


**DADOS GERAIS DO DESPACHO**

Servidor Responsável pelo Despacho:


Forma do Despacho:  Informar Despacho  Anexar Arquivo



Então aparecerá a mensagem de sucesso, com detalhes dos processos desapensados.



- Desapensação cadastrado(a) com sucesso!



- É necessário realizar a assinatura do Termo da Desapensação. Verifique seus documentos pendentes de assinatura no menu Protocolo. Caso o termo seja cancelado, a desapensação também será.

**ATENÇÃO:** a desapensação também gera o documento de “Termo de Juntada”, o qual deve ser assinado logo após cadastrar a juntada, como mostrado no item 2.1.1.

