

## **SIPAC – Módulo Protocolo**

O módulo Protocolo do SIPAC possui o objetivo de auxiliar a gestão documental na instituição, contemplando o controle de Processos, Documentos e Memorandos Eletrônicos com informações de registro, conteúdo, tramitações e despachos.

A finalidade é possibilitar o registro de processos de protocolo, documentos e memorandos eletrônicos, auxiliar operações básicas de autuação, despacho, tramitação entre unidades e arquivamento.

### **Processo**

Documento ou o conjunto de documentos que exige um estudo mais detalhado, bem como procedimentos expressados por despachos, pareceres técnicos, anexos ou, ainda, instruções para pagamento de despesas assim, o documento é protocolado e autuado pelos órgãos autorizados a executar tais procedimentos. Ele reúne um conjunto de informações que tramitam por várias unidades ao longo do seu desenvolvimento. Cada unidade envolvida tem a possibilidade de incrementar informações no processo.

### **Documento**

Toda informação registrada em um suporte material, suscetível de consulta, estudo, prova e pesquisa, pois comprova fatos, fenômenos, formas de vida e pensamentos do homem numa determinada época ou lugar. Também podem receber despachos e serem tramitados entre unidades.

### **Memorando**

Modalidade de comunicação entre unidades administrativas de um mesmo órgão, que podem estar hierarquicamente em mesmo nível ou em níveis diferentes. Trata-se, portanto, de uma forma de comunicação eminentemente interna. Pode ter caráter meramente administrativo, ou ser empregado para a exposição de projetos, ideias, diretrizes, etc. a serem adotados por determinado setor do serviço público.

### **Legislação – Protocolo**

Portaria Normativa 5/2002 – SLTI/MPOG

Portaria 12/2009 – SLTI/MPOG

Resolução 14/2001 – Arquivo Nacional

## **INOVAÇÕES TRAZIDAS PELO SIPAC – MÓDULO PROTOCOLO**

- Tipos de Processo de acordo com a classificação CONARQ, adequando os procedimentos institucionais às normas vigentes.
- Inclusão de documentos no processo. Registro de cada documento contido no processo, podendo ser vinculado uma cópia digital do mesmo, facilitando e agilizando o acesso à informação. Documentos são separados por volumes, assim como o processo físico.
- Inclusão de interessados: Podem ser cadastrados um ou mais interessados no processo, para que os mesmos possam acompanhar todos os trâmites. Esses interessados podem ser agentes externos, como alunos ou qualquer outro cidadão. Tal procedimento traz transparência para a tramitação processual.
- Podem ser inseridos arquivos diversos ao processo: documentos de texto, planilhas eletrônicas, apresentações de slides, documentos no formato pdf, imagens, áudios, etc.
- A movimentação processual seguirá de acordo com o cadastro de unidades organizacionais contidos no SIGEPE.
- Podem ser incluídos despachos de modo a auxiliar a tramitação processual.
- O sistema gera capas de processo com código de barras (de modo a otimizar a gestão e localização), além de guias de movimentação.
- Podem ser inseridos processos antigos (Criados no SIGA – ADM) para que os mesmos possam dar prosseguimento no SIPAC, podendo fazer uso de todas as suas funcionalidades.
- Documentos anexados aos processos podem ser acessados a qualquer momento, minimizando buscar por arquivos físicos, facilitando atividades diversas como auditorias.
- Registro de ocorrências: Podem ser inseridas ocorrências relacionadas ao processo.
- Fluxos de Processos: Podem ser criados fluxos padrões de acordo com cada tipo de processo.

- Classificação de Processos de acordo com o grau de sigilo.
- Cadastro de diligências em processos.
- Utilização de leitor de código de barras para a gestão de arquivos.
- MEMORANDOS ELETRÔNICOS : Enviados diretamente pelo sistema. Sua veracidade é comprovada via autenticação eletrônica.
- Cadastro de unidades de tramitação e órgãos externos de acordo com a realidade da instituição.
- Relatórios diversos (+ de 20 relatórios diferentes).
- Aba PROCURADORIA: auxilia na inclusão de informações judiciais aos processos.
- Impressão de etiquetas de identificação.