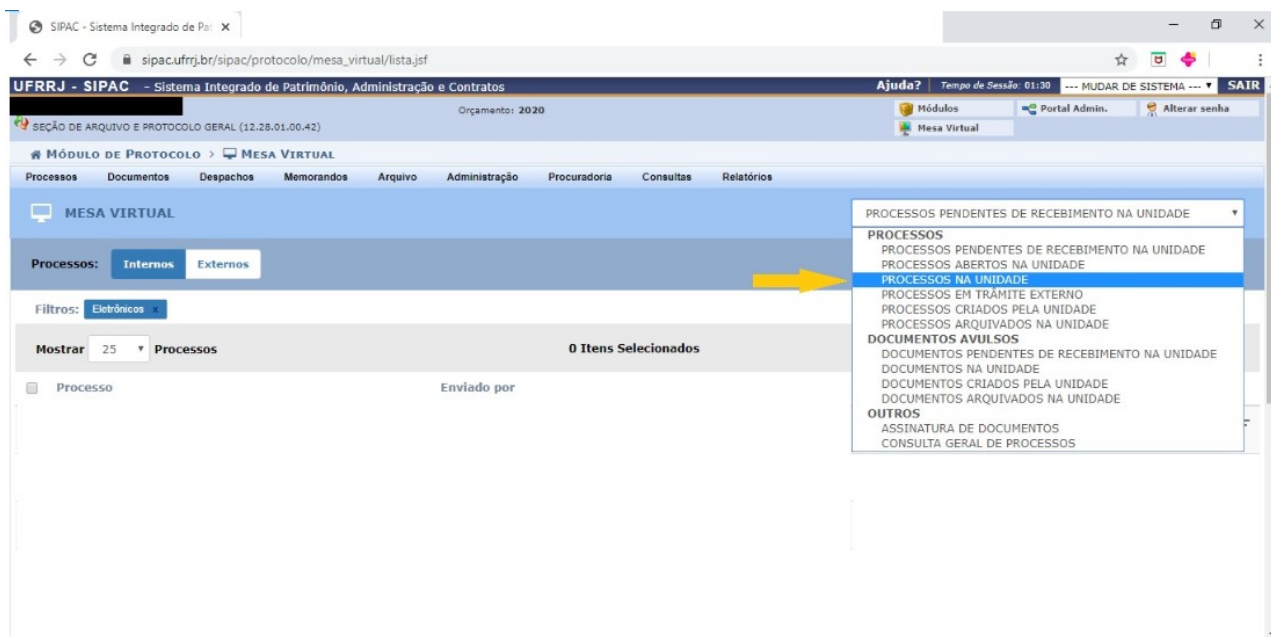



**PRÓ REITORIA DE PLANEJAMENTO , AVALIAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PROPLADI**

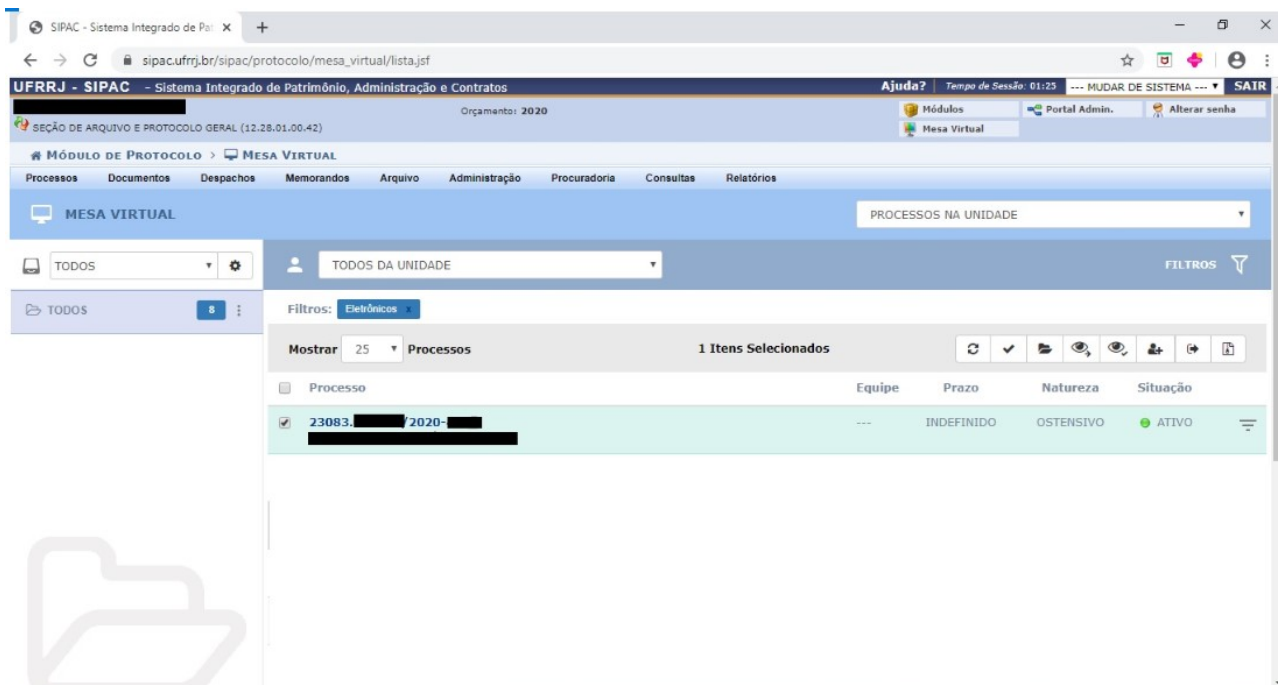
SEÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO GERAL – SAPG




**TUTORIAL COMO ANEXAR TERMO DE ADEQUAÇÃO PARA
TRAMITAÇÃO EM AMBIENTE DIGITAL**

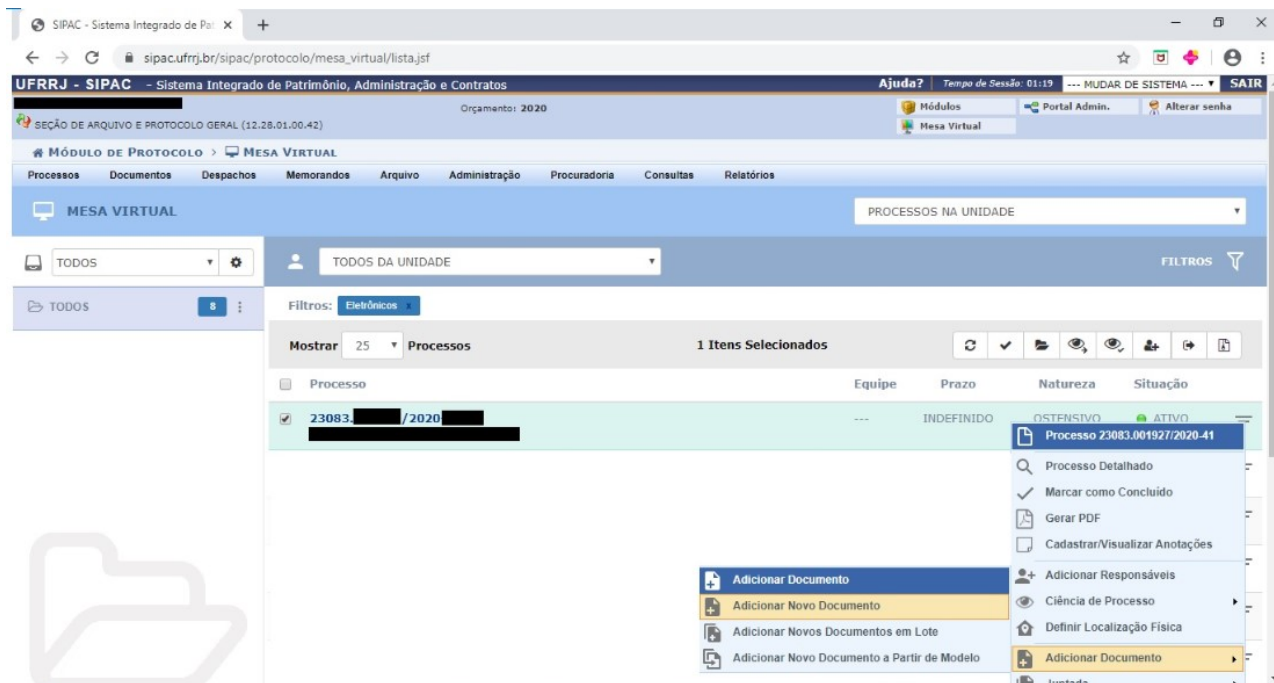
1. Dentro da mesa virtual, acesse Processos >> Processos na unidade



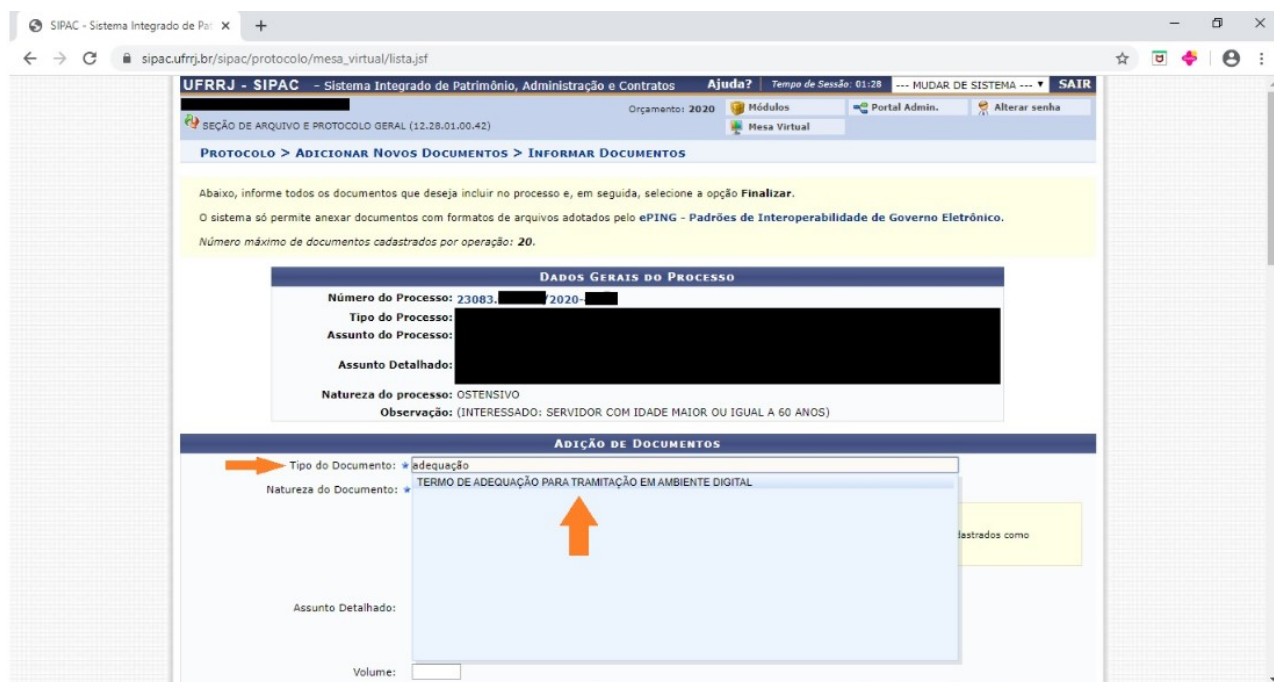
2. Selecione o processo híbrido que será tramitado exclusivamente em ambiente digital, marcando a caixa ao lado do número .



3. Clique no ícone  >> Adicionar documento  >>>
 Adicionar novo documento 

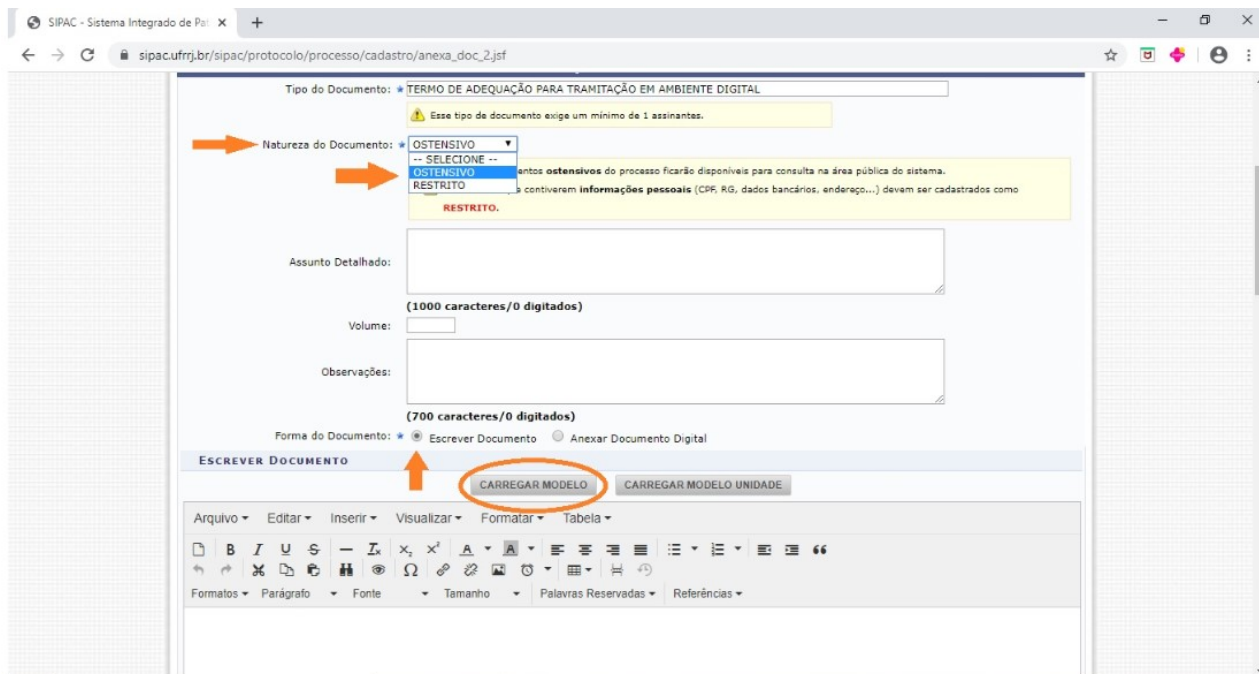


4. Na seção “Adição de documentos”, digite a palavra “adequação” em “Tipo de documento” e selecione o termo que aparece na busca – “Termo de adequação para tramitação em ambiente digital”.



5. Informe a “Natureza do documento”, selecionando a opção “ostensivo” . Depois marque a

opção **Escrever Documento** e em seguida clique em **CARREGAR MODELO**.



SIPAC - Sistema Integrado de Pa: x +
sipac.ufrjr.br/sipac/protocolo/processo/cadastro/anexa_doc_2.jsf

Tipo do Documento: TERMO DE ADEQUAÇÃO PARA TRAMITAÇÃO EM AMBIENTE DIGITAL
Esse tipo de documento exige um mínimo de 1 assinantes.

Natureza do Documento: OSTENSIVO
-- SELECIONE --
OSTENSIVO: documentos ostensivos do processo ficarão disponíveis para consulta na área pública do sistema.
RESTRITO: documentos restritos contiverem informações pessoais (CPF, RG, dados bancários, endereço...) devem ser cadastrados como RESTRITO.

Assunto Detalhado: (1000 caracteres/0 digitados)

Volume: (1000 caracteres/0 digitados)

Observações: (700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: Escrever Documento Anexar Documento Digital

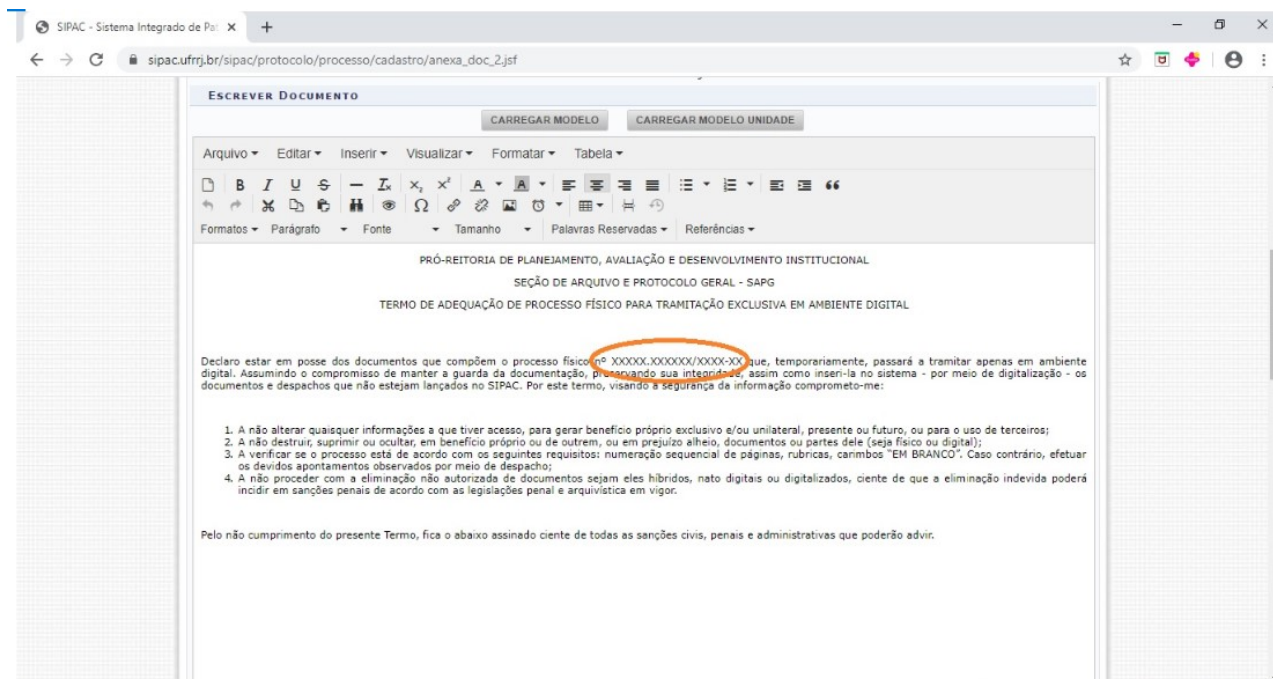
ESCREVER DOCUMENTO **CARREGAR MODELO** **CARREGAR MODELO UNIDADE**

Arquivo Editar Inserir Visualizar Formatar Tabela

Formatos Parágrafo Fonte Tamanho Palavras Reservadas Referências

6. Preencha o termo com a informação do número do processo a ser tramitado e clique em

Adicionar Documento



SIPAC - Sistema Integrado de Pa: x +
sipac.ufrjr.br/sipac/protocolo/processo/cadastro/anexa_doc_2.jsf

ESCREVER DOCUMENTO **CARREGAR MODELO** **CARREGAR MODELO UNIDADE**

Arquivo Editar Inserir Visualizar Formatar Tabela

Formatos Parágrafo Fonte Tamanho Palavras Reservadas Referências

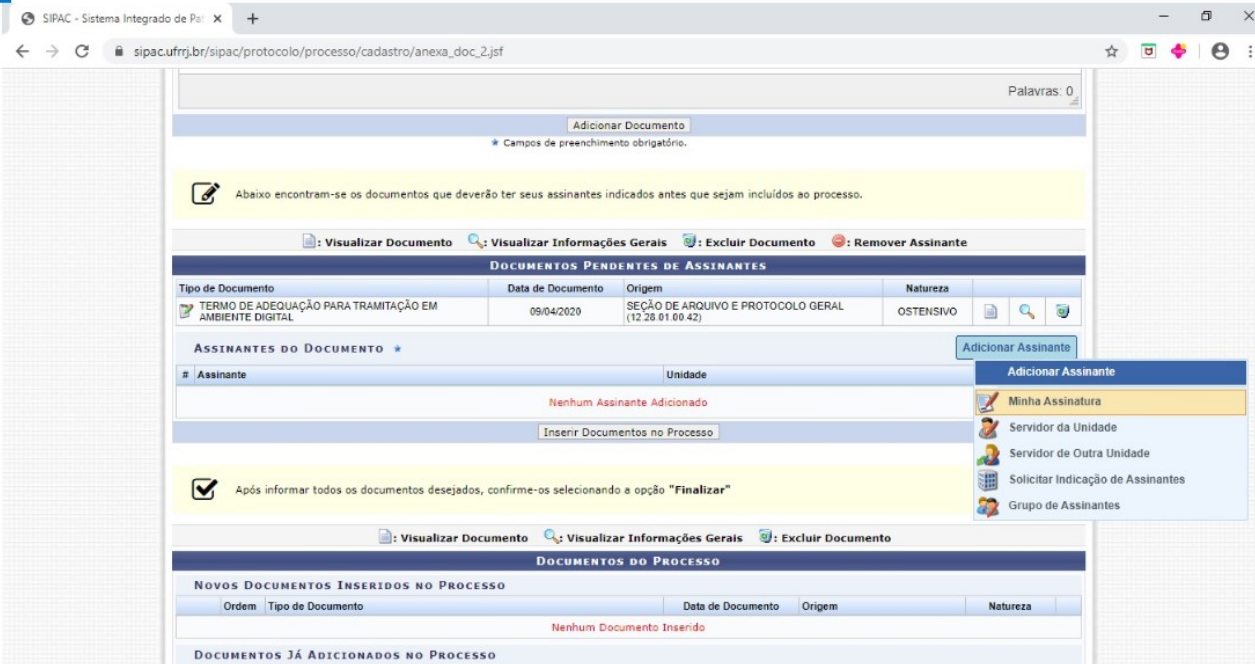
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, AVALIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
SEÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO GERAL - SAPG
TERMO DE ADEQUAÇÃO DE PROCESSO FÍSICO PARA TRAMITAÇÃO EXCLUSIVA EM AMBIENTE DIGITAL

Declaro estar em posse dos documentos que compõem o processo físico nº XXXXX.XXXXX/XXXX-XX que, temporariamente, passará a tramitar apenas em ambiente digital. Assumindo o compromisso de manter a guarda da documentação, preservando sua integridade, assim como inseri-la no sistema - por meio de digitalização - os documentos e despachos que não estejam lançados no SIPAC. Por este termo, visando a segurança de informação comprometo-me:

1. A não alterar quaisquer informações a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não destruir, suprimir ou ocultar, em benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo alheio, documentos ou partes dele (seja físico ou digital);
3. A verificar se o processo está de acordo com os seguintes requisitos: numeração sequencial de páginas, rubricas, carimbos "EM BRANCO". Caso contrário, efetuar os devidos apontamentos observados por meio de despacho;
4. A não proceder com a eliminação não autorizada de documentos sejam eles híbridos, nato digitais ou digitalizados, ciente de que a eliminação indevida poderá incidir em sanções penais de acordo com as legislações penal e arquivística em vigor.

Pelo não cumprimento do presente Termo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções civis, penais e administrativas que poderão advir.

7. Clique em **Adicionar Assinante** e depois em **Minha Assinatura**. Após assinatura do documento, não esqueça de clicar em **Inserir Documentos no Processo** e siga com os demais passos para que o processo possa ser tramitado, tal como orientado no Memorando Circular 80/2020 – PROPLADI.



Palavras: 0

Adicionar Documento

* Campos de preenchimento obrigatório.

Abaixo encontram-se os documentos que deverão ter seus assinantes indicados antes que sejam incluídos ao processo.

Visualizar Documento Visualizar Informações Gerais Excluir Documento Remover Assinante

DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINANTES			
Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza
TERMO DE ADEQUAÇÃO PARA TRAMITAÇÃO EM AMBIENTE DIGITAL	09/04/2020	SEÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO GERAL (12.28.01.00.42)	OSTENSIVO

ASSINANTES DO DOCUMENTO *

#	Assinante	Unidade
Nenhum Assinante Adicionado		

Inserir Documentos no Processo

Após informar todos os documentos desejados, confirme-os selecionando a opção "Finalizar"

Visualizar Documento Visualizar Informações Gerais Excluir Documento

DOCUMENTOS DO PROCESSO					
NOVOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PROCESSO					
Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza	
Nenhum Documento Inserido					
DOCUMENTOS JÁ ADICIONADOS NO PROCESSO					
Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza	Situação

Adicionar Assinante

- Minha Assinatura
- Servidor da Unidade
- Servidor de Outra Unidade
- Solicitar Indicação de Assinantes
- Grupo de Assinantes