

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

SEÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO GERAL – SAPG

**TUTORIAL COMO ARQUIVAR PROCESSOS NA UNIDADE NO SIPAC
(PROCESSOS HÍBRIDOS)**

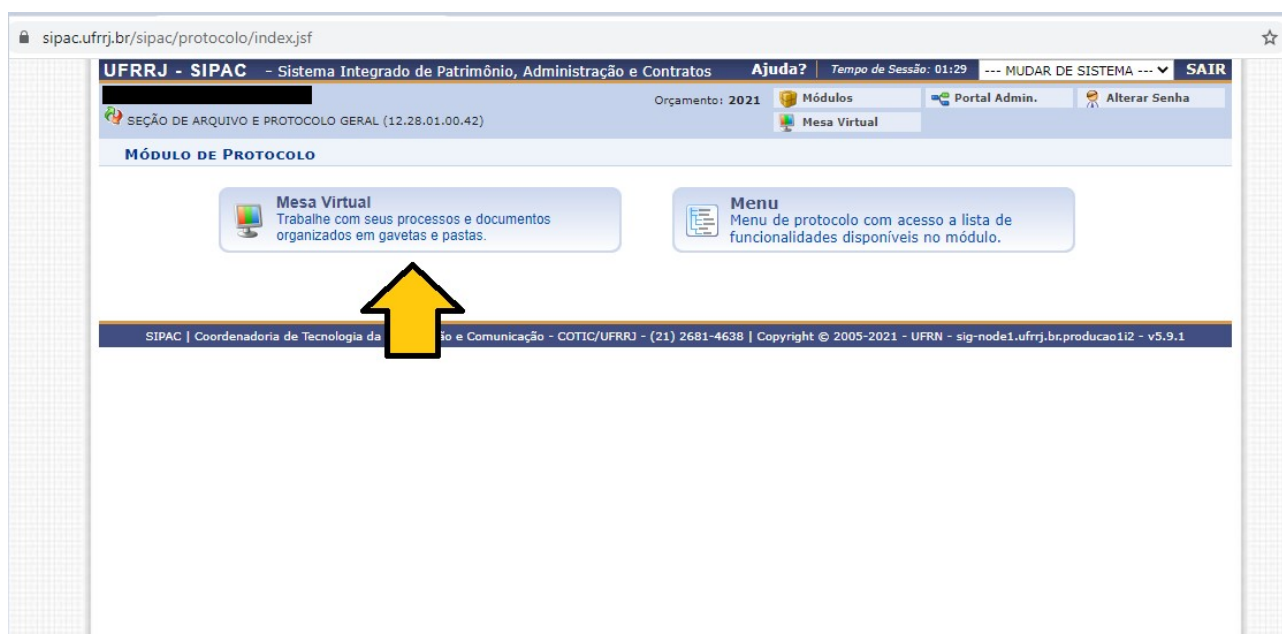
Em decorrência da suspensão das atividades de arquivamento de processos híbridos (que tramitam via SIPAC e também fisicamente) e com intuito de facilitar o gerenciamento dos mesmos no sistema, orientamos que as unidades utilizem o recurso de arquivamento em sua própria unidade, disponível no SIPAC, para os processos que já tenham cumprido os trâmites previstos.

Tal orientação pode ser aplicada por qualquer unidade que esteja enfrentando problemas relacionados à quantidade de processos em sua caixa de entrada do SIPAC, pendentes de serem encaminhados para serem arquivados, ficando a critério de cada uma a escolha pela adoção desta prática.

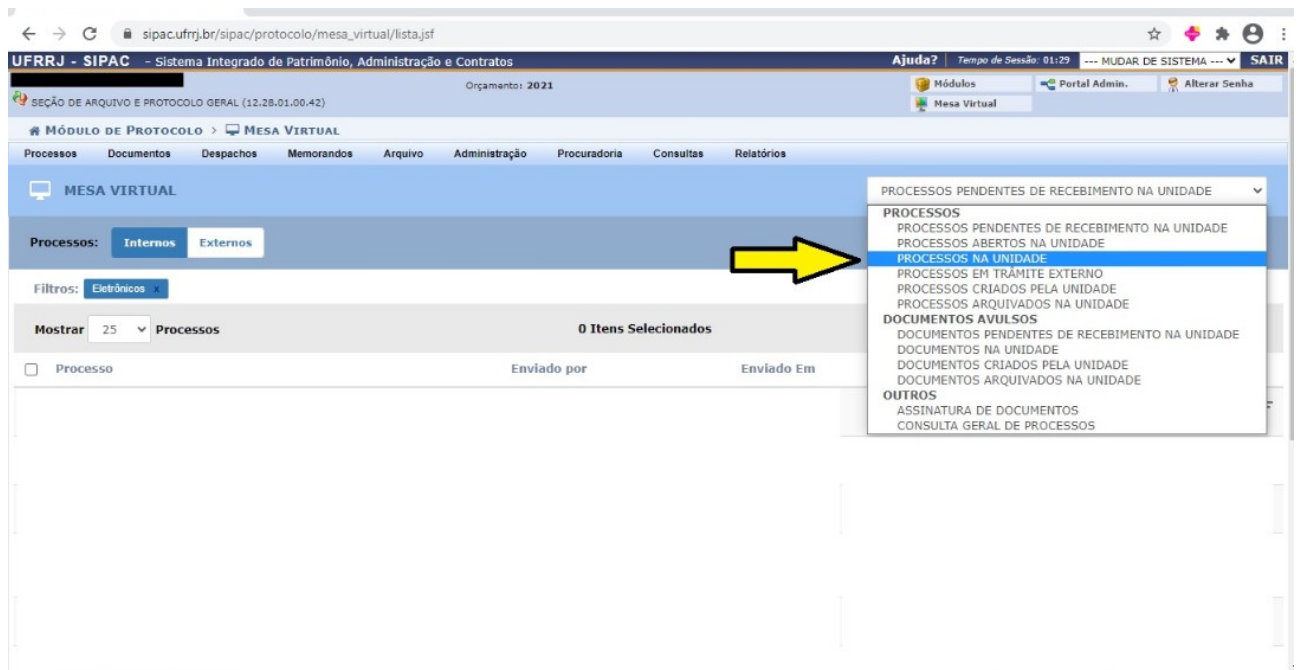
Vale salientar que em momento oportuno ou no momento de retomada das atividades de arquivamento, os processos deverão ser desarquivados pela própria unidade e posteriormente encaminhados à unidade protocolizadora responsável pela autuação do processo para o devido arquivamento, tanto via SIPAC quanto fisicamente.

Por fim, caso sua unidade opte por usar esse recurso, segue o passo a passo de como utilizá-lo.

1. Após efetuar o login no SIPAC e acessar o *Módulo de Protocolo*, clicar em *Mesa Virtual*.




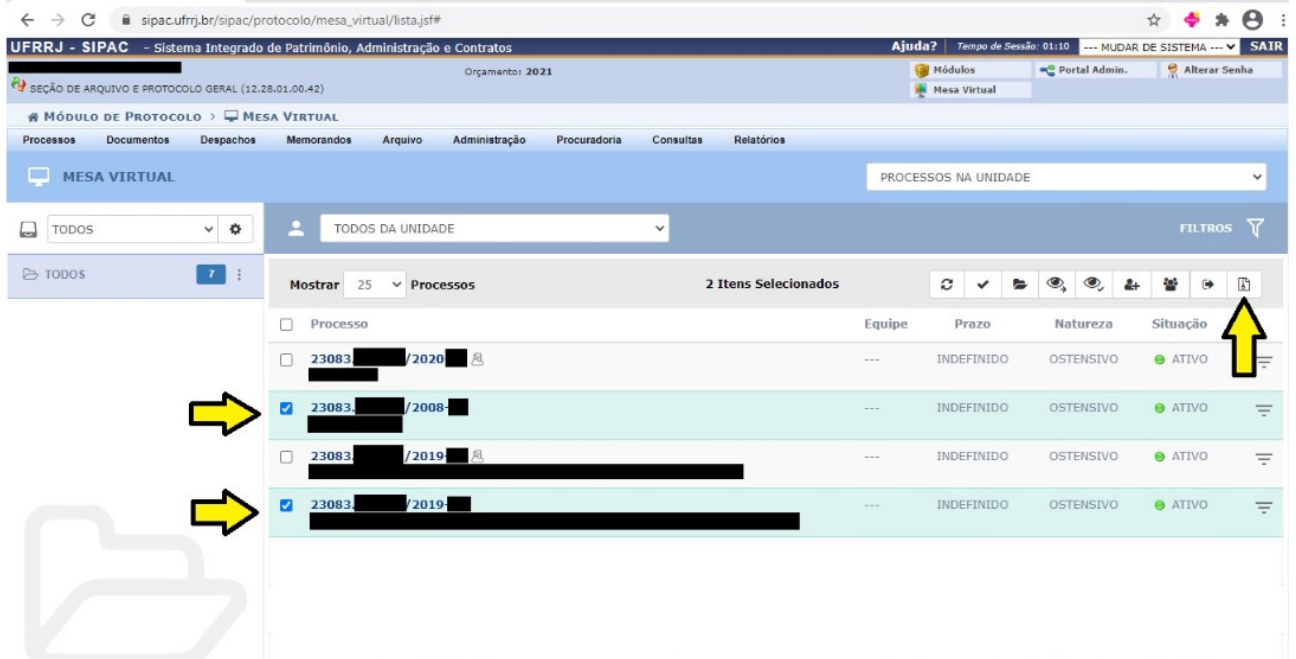
2. Selecionar e clicar no item *Processos na unidade*.



3. Selecionar os processos híbridos a serem arquivados na sua própria unidade e clicar no ícone

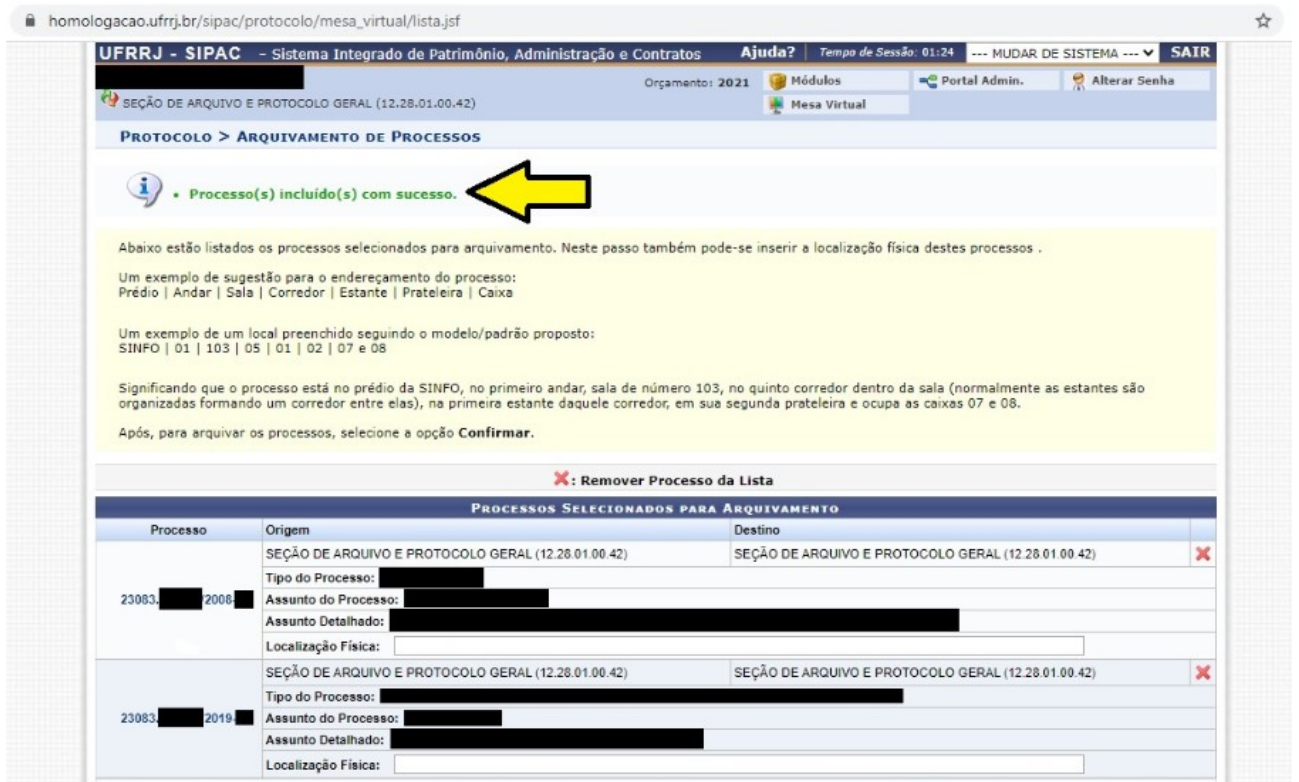


OBS: é possível diferenciar os processos híbridos dos processos 100% digitais por meio do ícone  ao lado de cada número de processo. Apenas os processos 100% digitais possuem esse ícone.



The screenshot shows the 'MESA VIRTUAL' interface in SIPAC. A list of processes is displayed with columns for 'Processo', 'Equipe', 'Prazo', 'Natureza', and 'Situação'. Two processes are selected, highlighted in green. A yellow arrow points to the 'Processos' filter, and another points to the selected items. A folder icon is visible on the left, and a confirmation icon is on the right.

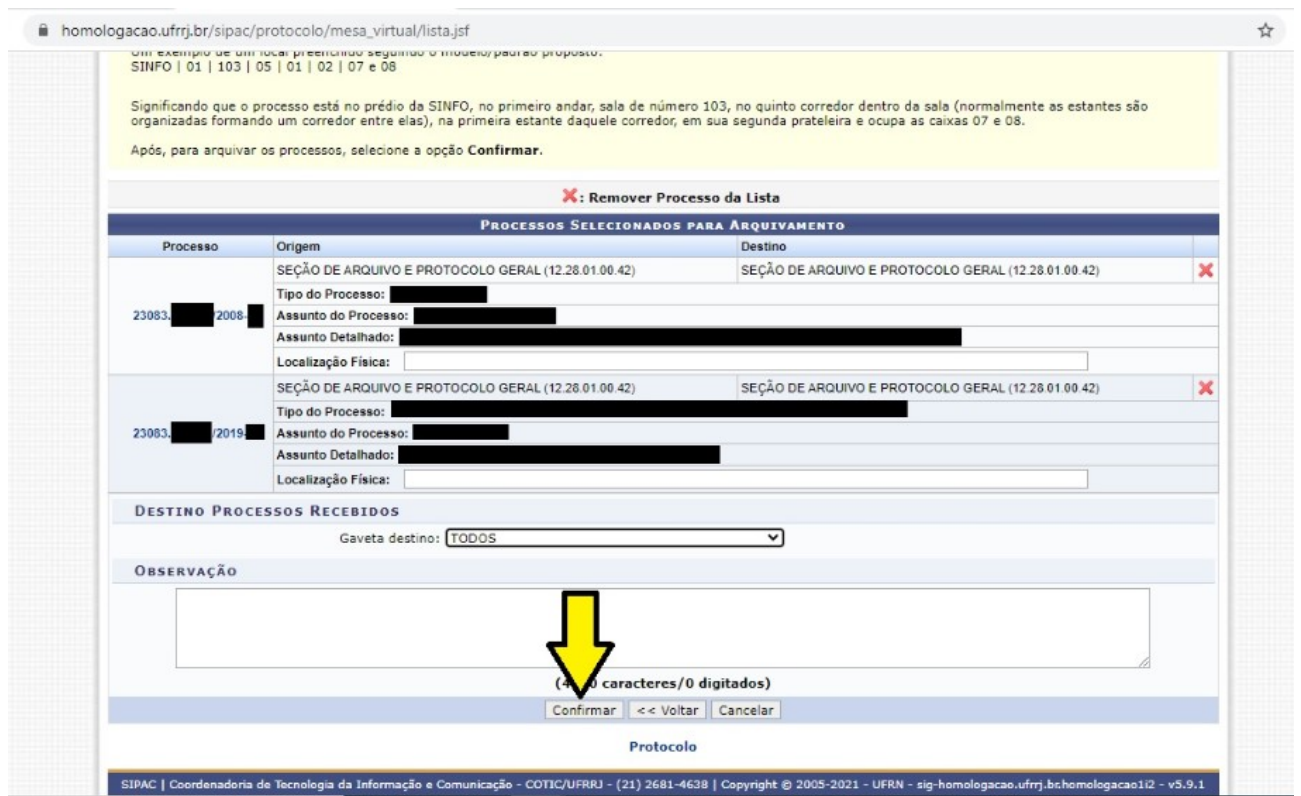
4. Uma nova tela será exibida contendo todos os processos selecionados anteriormente, acrescida mensagem de confirmação da inclusão com êxito. Conferir e confirmar se todos os processos relacionados de fato devem ser arquivados na própria unidade.



The screenshot shows the 'ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS' screen. A confirmation message 'Processo(s) incluído(s) com sucesso.' is displayed with a yellow arrow pointing to it. Below the message is a table of selected processes for archiving.

Processo	Origem	Destino
23083. [redacted] /2008. [redacted]	SEÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO GERAL (12.28.01.00.42)	SEÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO GERAL (12.28.01.00.42)
23083. [redacted] /2019. [redacted]	SEÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO GERAL (12.28.01.00.42)	SEÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO GERAL (12.28.01.00.42)

5. Clicar em *Confirmar*.



homologacao.ufrj.br/sipac/protocolo/mesa_virtual/lista.jsf

Um exemplo de um local preferido segundo o modelo/padrão proposto:
SINFO | 01 | 103 | 05 | 01 | 02 | 07 e 08

Significando que o processo está no prédio da SINFO, no primeiro andar, sala de número 103, no quinto corredor dentro da sala (normalmente as estantes são organizadas formando um corredor entre elas), na primeira estante daquele corredor, em sua segunda prateleira e ocupa as caixas 07 e 08.

Após, para arquivar os processos, selecione a opção **Confirmar**.

X: Remover Processo da Lista

Processo	Origem	Destino
23083. [REDACTED] 2008	SEÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO GERAL (12.28.01.00.42)	SEÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO GERAL (12.28.01.00.42)
Tipo do Processo: [REDACTED]		
Assunto do Processo: [REDACTED]		
Assunto Detalhado: [REDACTED]		
Localização Física: [REDACTED]		
23083. [REDACTED] 2019	SEÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO GERAL (12.28.01.00.42)	SEÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO GERAL (12.28.01.00.42)
Tipo do Processo: [REDACTED]		
Assunto do Processo: [REDACTED]		
Assunto Detalhado: [REDACTED]		
Localização Física: [REDACTED]		

DESTINO PROCESSOS RECEBIDOS

Gaveta destino:

OBSERVAÇÃO

[REDACTED]

(400 caracteres/0 digitados)

Protocolo

SIPAC | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2005-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrj.br/homologacao102 - v3.9.1

6. Você será redirecionado para a tela inicial da *Mesa Virtual*, contendo a informação de que a operação foi realizada com êxito.



homologacao.ufrj.br/sipac/protocolo/processo/arquivo_cancelamento/processos_arquivar.jsf

UFRRJ - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

SEÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO GERAL (12.28.01.00.42) Orçamento: 2021

Módulos Portal Admin. Alterar Senha

Mesa Virtual

MÓDULO DE PROTOCOLO > MESA VIRTUAL

Operação realizada com sucesso!

Processos Documentos Despachos Memorandos Arquivo Administração Procuradoria Consultas Relatórios

MESA VIRTUAL

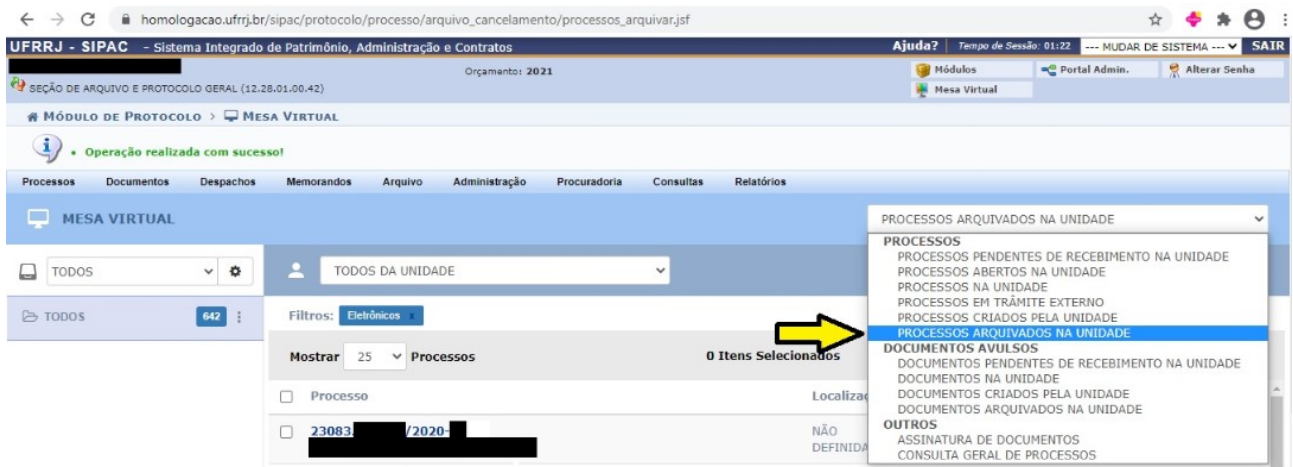
PROCESSOS ARQUIVADOS NA UNIDADE

TODOS


TODOS DA UNIDADE

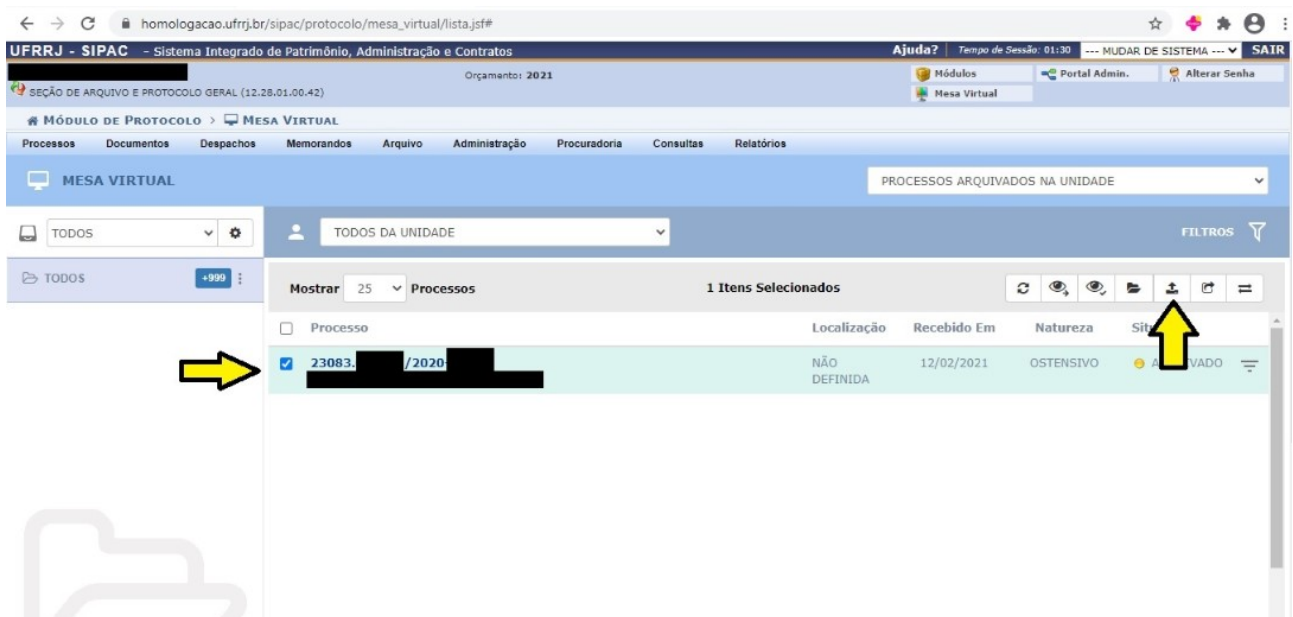
FILTROS

7. Para verificar os processos híbridos arquivados na própria unidade administrativa, selecionar e clicar em *Processos arquivados na unidade*.

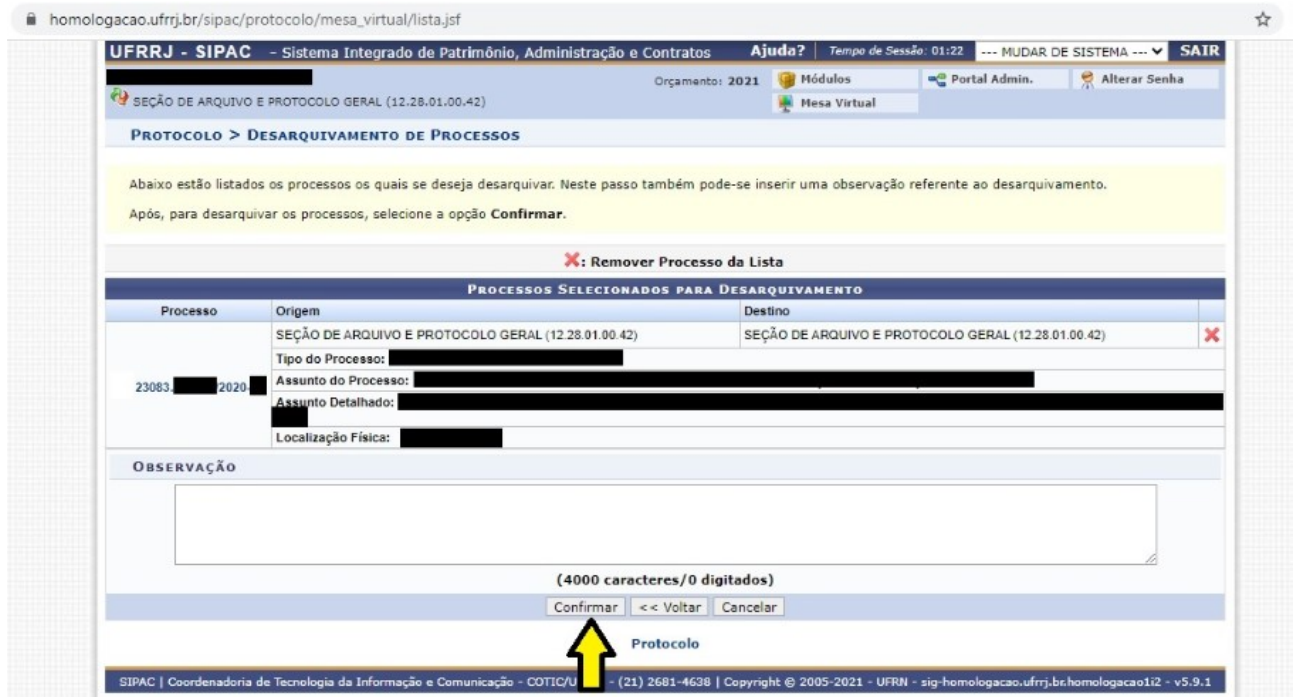


Em momento oportuno ou no momento de retomada das atividades de arquivamento, os processos deverão ser desarquivados pela própria unidade e posteriormente encaminhados à unidade protocolizadora responsável pela autuação do processo para o devido arquivamento, tanto via SIPAC quanto fisicamente. Dessa forma, deve-se:

8. Clicar em *Processos arquivados na unidade*.
9. Selecionar o(s) processo(s) a serem encaminhados para o arquivamento na unidade protocolizadora responsável pela autuação e clicar em .



10. Uma nova tela será exibida contendo todos os processos selecionados anteriormente, acrescida mensagem de confirmação da inclusão com êxito. Conferir e confirmar se todos os processos relacionados de fato devem ser desarquivados da própria unidade.



homologacao.ufrj.br/sipac/protocolo/mesa_virtual/lista.jsf

UFRRJ - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos Ajuda? Tempo de Sessão: 01:22 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

SEÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO GERAL (12.28.01.00.42) Orçamento: 2021 Módulos Portal Admin. Alterar Senha Mesa Virtual

PROTOCOLO > DESARQUIVAMENTO DE PROCESSOS

Abaixo estão listados os processos os quais se deseja desarquivar. Neste passo também pode-se inserir uma observação referente ao desarquivamento. Após, para desarquivar os processos, selecione a opção **Confirmar**.

✖: Remover Processo da Lista

Processo	Origem	Destino
23083	SEÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO GERAL (12.28.01.00.42)	SEÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO GERAL (12.28.01.00.42)

OBSERVAÇÃO

(4000 caracteres/0 digitados)

Confirmar << Voltar Cancelar

Protocolo

SIPAC | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/U (21) 2681-4638 | Copyright © 2005-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrj.br/homologacao1i2 - v5.9.1

11. Inserir despacho solicitando o arquivamento e encaminhar processo a ser arquivado para unidade prolatora competente.