



**SIGUFABC**

Sistema Integrado de Gestão

# MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO MÓDULO DE PROTOCOLO

2016

Divisão de Arquivo e Protocolo

Universidade Federal do ABC

# **AUTUAR PROCESSO**

## **I. Regras de Utilização**

1. Os processos serão autuados exclusivamente pela Divisão de Arquivo e Protocolo a partir da Solicitação de Autuação de Processo - SAP confeccionada e assinada eletronicamente pelas unidades administrativas da UFABC.
2. Os processos autuados a partir da implantação do sistema serão identificados utilizando-se o carimbo “Registrado SIPAC”.
3. Os processos autuados serão disponibilizados para a retirada na sala da Divisão de Arquivo e Protocolo.
  - a) Não será realizada a entrega dos processos autuados e registrados pela DAEP no campus Santo André. O serviço de malote será utilizado eventualmente para entregas apenas no campus São Bernardo.
  - b) Os processos retirados na DAEP deverão ser recebidos através do sistema pelo seu solicitante, assim que o mesmo chegar em sua estação de trabalho.

## II. Autuar Processo (exclusivo DAEP)

1. A partir do “Módulo de Protocolo”, clique na aba “Documentos” e depois em “Registrar Recebimento”.

Protocolo	Identificador	Número	Ano	Tipo do Documento	Unidade Origem	Enviado Por
23006.000071/2016-23	---	2	2016	SAP	DIVISÃO DE IMPORTAÇÃO	MAURICIO MASSAO OURA

Cancelar Continuar >>

Pag. 1

10 Registro(s) Encontrado(s)

Protocolo

2. Selecione as SAP's que deseje receber e clique em “Continuar”.

3. Clique em “Confirmar Recebimento”.

Documento	Tipo do Documento	Natureza do Documento
23006.000071/2016-23	SAP	NÃO DEFINIDO

Confirmar Recebimento << Voltar Cancelar

Protocolo

4. A partir do “Módulo de Protocolo”, clique na aba “Processos” e depois em “Autuar Processo”.

5. Clique no ícone  da SAP que deseje autuar.

Protocolo	Identificador	Número	Ano	Data de Cadastro	Origem	Leituras
23006.000071/2016-23	---	2	2016	06/04/2016 12:52	DIVISÃO DE IMPORTAÇÃO (11.01.09.02.03)	1
23006.000062/2016-32	---	15	2016	29/03/2016 11:00	DIVISÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO (11.01.09.01.03)	2
23006.000061/2016-98	---	14	2016	29/03/2016 10:25	DIVISÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO (11.01.09.01.03)	1

6. No campo “Tipo do Processo”, informe o assunto padrão para classificar o processo.

Origem do Processo:  Processo Interno  Processo Externo

Tipo do Processo: \* 036.1 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO

Assunto Detalhado: \* Contratação de empresa especializada em transporte rodoviário para as cargas importadas pela UFABC

Observação:


<< Voltar Cancelar Continuar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

5. No campo “Assunto Detalhado”, verifique a redação do resumo do assunto descrito para o processo.

6. Clique em “Continuar”.

7. Clique no ícone  para memorizar o interessado do processo e a unidade de encaminhamento posterior sugeridos.

DOCUMENTOS INSERIDOS NO PROCESSO			
Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	
 SAP	06/04/2016	CGSA - DIVISÃO DE IMPORTAÇÃO (11.01.09.02.03)	 
<< Voltar   Cancelar   Continuar >>			


Protocolo

8. Clique em “Continuar”.

9. Selecione a categoria do interessado do processo (servidor, aluno, unidade ou outros) e digite as iniciais do nome no campo correspondente.

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO			
Categoria: <input type="radio"/> Servidor <input type="radio"/> Aluno <input type="radio"/> Credor <input checked="" type="radio"/> Unidade <input type="radio"/> Outros			
<b>UNIDADE</b>			
Unidade: *	<input type="text"/>		
E-mail:	<input type="text"/>		
Inserir			
* Campos de preenchimento obrigatório.			


: Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO PROCESSO (1)			
Identificador	Nome	E-mail	Tipo
1101090203	DIVISÃO DE IMPORTAÇÃO	---	Unidade 
<< Voltar   Cancelar   Continuar >>			

Protocolo

- a) Ao selecionar as opções “servidor”, “aluno” ou “unidade”, será necessário digitar as três letras iniciais do nome para que seja disponibilizada a lista de possíveis interessados;
- b) Ao selecionar a opção “outros” será necessário cadastrar ao menos o nome do órgão ou entidade externo, apesar de ser recomendado a inserção de todos os dados.

10. Após a escolha de um interessado, clique em “Inserir” e depois em “Continuar”.

- a) É possível remover um interessado selecionado incorretamente através do ícone .

11. Entre com o nome ou selecione a unidade de destino através da árvore hierárquica no campo “Unidade de Destino” e clique em “Continuar”.

**MOVIMENTAÇÃO INICIAL DO PROCESSO**

**Data de Envio:** 06/04/2016  
**Unidade de Origem:** CGFC - DIVISÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO (11.01.09.01.03)

**UNIDADE DE DESTINO**

Unidade Sugerida: -- SELECIONE --  
 11.01.09.02.4 DIVISÃO DE CONTRATOS (11.01.09.02.02)

- SEÇÃO DE CONTRATOS (11.01.09.02.06)
- DIVISÃO DE IMPORTAÇÃO (11.01.09.02.03)
- DIVISÃO DE PATRIMÔNIO (11.01.09.02.04)
- PRO-REITORIA DE EXTENSAO (11.01.08)
- PRO-REITORIA DE GRADUACAO (11.01.05)
- PRO-REITORIA DE PESQUISA (11.01.07)
- PRO-REITORIA DE POS-GRADUACAO (11.01.06)
- PRO-REITORIA PLAN DESENV INSTITUCIONAL (11.01.14)
- SECRETARIA-GERAL (11.01.03)
- VICE-REITORIA (11.01.04)

Outra Unidade:


**DADOS COMPLEMENTARES**


Tempo Esperado na Unidade de Destino:  (Em Dias)

Informar Despacho:  Sim  Não

Protocolo

20. Clique em “Confirmar”.


 **Processo autuado com sucesso.**

 **Caro usuário, não foi possível registrar o processo no SIGED. Caso necessite deste registro, o mesmo deve ser feito manualmente acessando o próprio SIGED.**

**DADOS GERAIS DO PROCESSO**

**Nº Protocolo:** 23006.000071/2016-23  
**Origem do Processo:** Interno  
**Usuário de Autuação:** CESAR AUGUSTO MOREIRA GUARIDO  
**Data de Cadastro:** 06/04/2016  
**Tipo do Processo:** 036.1 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO  
**Assunto Detalhado:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TRANSPORTE RODOVIÁRIO PARA AS CARGAS IMPORTADAS PELA UFABC  
**Unidade de Origem:** CGFC - DIVISÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO (11.01.09.01.03)  
**Observação:** ---  
**Situação:** ATIVO

**DOCUMENTOS INSERIDOS NO PROCESSO**

Tipo de Documento	Data de Documento	Origem
 SAP	06/04/2016	CGSA - DIVISÃO DE IMPORTAÇÃO (11.01.09.02.03)

**INTERESSADOS DESTE PROCESSO**

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
1101090203	DIVISÃO DE IMPORTAÇÃO	---	Unidade

**MOVIMENTAÇÕES DO PROCESSO**

Unidade Destino	Enviado Em	Enviado Por	Recebido Em	Recebido Por	Tempo Esperado
CGSA - DIVISÃO DE CONTRATOS (11.01.09.02.02)	06/04/2016 14:46	cesar.guarido	---	---	---

**RESPONSÁVEIS NA UNIDADE DE DESTINO (0)**

Responsável	Ramal	E-mail
Nenhum Responsável informado		

**DESPACHOS REALIZADOS (0)**

Cadastrado Em	Tipo	Origem	Servidor Responsável	Autenticado Em	Público
Nenhum Despacho Realizado					

Protocolo

21. Clique em “Imprimir a Etiqueta do Processo”, abra o arquivo em PDF e imprima a página correspondente à etiqueta de impressão.

Processo nº: 23006.000071/2016-23	Data de autuação: 06/04/2016
Interessado(s): DIVISÃO DE IMPORTAÇÃO	
Assunto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TRANSPORTE RODOVIÁRIO PARA AS CARGAS IMPORTADAS PELA UFABC	

22. Cole a etiqueta na capa do processo.

23. Apor o carimbo “Registrado SIPAC” na capa do processo.