

Alterar Encaminhamento de Processo

Sistema	SIPAC
Módulo	Protocolo
Usuários	Usuários que possuem o perfil Gestor de Cadastro de Protocolo
Perfil	Gestor de Cadastro de Protocolo
Última Atualização	19/11/2010 15:35

Nesta funcionalidade, o usuário poderá realizar alterações no encaminhamento de um processo. Para isso, *entre no SIPAC → Módulos → Protocolo → Processos → Movimentação → Alterar Encaminhamento.*

O sistema exibirá uma tela contendo o campo de busca e a lista dos processos enviados e ainda não recebidos:

CONSULTA DE PROCESSOS

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

Todos os Processos

Alterar Encaminhamento			
PROCESSOS ENVIADOS E AINDA NÃO RECEBIDOS			
Processo	Interessado(s)	Unidade de Origem	Destino
23077.000027/2010-94	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	DCF - CONVÊNIOS (11.02.02.02)	DCF - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA (11.02.02.04)
	Tipo do Processo: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO Assunto Detalhado:		
23077.000026/2010-40	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	DCF - CONVÊNIOS (11.02.02.02)	DCF - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA (11.02.02.04)
	Tipo do Processo: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO Assunto Detalhado:		
23077.055306/2009-51	MULT SERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	DCF - CONVÊNIOS (11.02.02.02)	DCF - DIVISÃO DE CONTABILIDADE (11.02.02.05)
	Tipo do Processo: PAGAMENTO Assunto Detalhado: Solicitação de Pagamento - Valor: R\$ 49.541,37		
23077.054813/2009-78	MULT SERVICE CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	DCF - CONVÊNIOS (11.02.02.02)	DCF - DIVISÃO DE CONTABILIDADE (11.02.02.05)
	Tipo do Processo: PAGAMENTO Assunto Detalhado: Solicitação de Pagamento - Valor: R\$ 99.082,73		
23077.053437/2009-02	FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA - FUNPEC	DCF - CONVÊNIOS (11.02.02.02)	PROPLAN - SECRETARIA ADMINISTRATIVA (11.07.01)
	Tipo do Processo: PRESTAÇÃO DE CONTAS Assunto Detalhado: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONVÊNIO Nº 148/2006 - SIAFI 581249		

Pag. 1

05 Registro(s) Encontrado(s)

Caso o usuário deseje efetuar uma busca por um processo específico, este deverá informar o *Número do Processo* ou selecionar a opção *Todos os Processos* para listar todos os processos da unidade com a qual possui vínculo.

Exemplificaremos com o *Número do Processo*: 23077.000027/2010-94.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela exibida pelo sistema. Esta ação é válida para todas as telas em que estiver presente.

Para prosseguir com a operação, clique em **Buscar**. A lista dos processos será atualizada, então, com os processos que atendem aos critérios informados na busca.

CONSULTA DE PROCESSOS

Número do Processo: 23077 . 0 / 2010 - 0 (Formato: Radical.Número/Ano - Dígitos)
 (Caso não saiba os dígitos verificadores, informe 99)

Todos os Processos

Alterar Encaminhamento

PROCESSOS ENVIADOS E AINDA NÃO RECEBIDOS

Processo	Interessado(s)	Unidade de Origem	Destino
23077.000027/2010-94	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE Tipo do Processo: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO Assunto Detalhado:	DCF - CONVÊNIOS (11.02.02.02)	DCF - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA (11.02.02.04)

Pag. 1

01 Registro(s) Encontrado(s)

Para alterar o encaminhamento do processo, clique no ícone no lado direito do processo desejado. O sistema exibirá a seguinte tela:

Visualizar Documento

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Processo: 23077.000027/2010-94
 Origem do Processo: Externo
 Órgão de Origem:
 Data de Autuação Original:
 Tipo do Processo: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO
 Assunto Detalhado:
 Natureza do Processo:
 Unidade de Origem: DCF - CONVÊNIOS (11.02.02.02)
 Status: ATIVO
 Data de Cadastro: 04/02/2010
 Observação:

INTERESSADOS DESTE PROCESSO

Identificador	Nome	Tipo
605	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	Unidade

DOCUMENTOS DO PROCESSO

Tipo do Documento	Data do Documento	Número Origem	Obs.		
MOVIMENTAÇÕES DO PROCESSO					
Data Origem	Unidade Destino	Enviado Por	Recebido Em	Recebido Por	Localização Física
04/02/2010 16:07	DCF - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA (11.02.02.04)				

INFORMAÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE ENCAMINHAMENTO

Unidade de Destino Atual: DAF/DCF/PROAD - DCF - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

NOVA UNIDADE DE DESTINO

Unidade de Destino: 11.35 SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

- PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD) (11.02)
- PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (11.04)
- PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (11.03)
- PRÓ-REITORIA DE PESQUISA (11.05)
- PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO (11.07)
- PRÓ-REITORIA DE PÓS GRADUAÇÃO (11.23)
- PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS (11.65)
- SECRETARIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (11.31)
- SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACAO (11.28)
- SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)**

Nessa tela, o usuário deverá informar a nova *Unidade de Destino* do processo informando o código ou o nome da unidade ou selecionando-a no esquema de hierarquia das unidades da Instituição disponibilizado pelo sistema.

Exemplificaremos com *Unidade de Destino: 11.35 - SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)*.

Para prosseguir, clique em **Alterar**. O sistema exibirá a seguinte janela:

Deseja realmente alterar o encaminhamento do processo?

Clique em **Cancelar** caso desista da operação ou em **OK** para confirmá-la. Optando por confirmar, o sistema exibirá uma mensagem de sucesso da operação no topo da tela *Dados Gerais do Processo*:

 • Encaminhamento do Processo alterado com sucesso.

 Visualizar Documento

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Processo: 23077.000027/2010-94

Origem do Processo: Externo

Órgão de Origem:

Data de Autuação Original:

Tipo do Processo: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Assunto Detalhado:

Natureza do Processo:

Unidade de Origem: DCF - CONVÊNIOS (11.02.02.02)

Status: ATIVO

Data de Cadastro: 04/02/2010

Observação:

INTERESSADOS DESTE PROCESSO

Identificador	Nome	Tipo
605	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	Unidade

DOCUMENTOS DO PROCESSO

Tipo do Documento	Data do Documento	Número Origem	Obs.		
MOVIMENTAÇÕES DO PROCESSO					
Data Origem	Unidade Destino	Enviado Por	Recebido Em	Recebido Por	Localização Física
04/02/2010 16:07	DCF - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA (11.02.02.04)				

Caso deseje retornar à página inicial do [Protocolo](#), clique em [Protocolo](#).

Cancelar Encaminhamento de Processos

Sistema	SIPAC
Módulo	Protocolo
Usuários	Usuários que possuem o perfil Gestor de Cadastro de Protocolo
Perfil	Gestor de Cadastro de Protocolo
Última Atualização	01/06/2011 14:56

Esta operação permite ao usuário cancelar o encaminhamento dos processos enviados pela unidade, que ainda não foram recebidos em suas unidades de destino.

Para isso, acesse o SIPAC → Módulos → Protocolo → Processos → Movimentação → Cancelar Encaminhamento.

A página com a lista de processos enviados e ainda não recebidos será exibida:

CONSULTA DE PROCESSOS

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

Todos os Processos

Cancelar Encaminhamento

PROCESSOS ENVIADOS E AINDA NÃO RECEBIDOS			
Processo	Interessado(s)	Unidade de Origem	Destino
23077.789776/89-90	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE Tipo do Processo: ABONO DE PERMANENCIA Assunto do Processo: Receber os valores retroativos à data de aposentadoria. Assunto Detalhado:	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)	GABINETE DO REITOR (11.32)
23077.970899/90-99	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE Tipo do Processo: ACORDO DE COOPERAÇÃO Assunto do Processo: Cláusula do acordo de cooperação comercial. Assunto Detalhado:	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)
23077.872875/98-22	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE Tipo do Processo: ALIENAÇÃO Assunto do Processo: Ementa do processo civil de alienação fiduciária. Assunto Detalhado:	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)
23077.234985/1997-39	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE Tipo do Processo: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE Assunto do Processo: Porcentagem adicional conforme o grau de insalubridade. Assunto Detalhado:	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)
23077.147258/2011-41	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE Tipo do Processo: ANISTIA Assunto do Processo: Revisão do processo de anistia. Assunto Detalhado:	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)	FUNDAÇÃO NORTE-RIOGRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA (10.03)

Pag. 1

48 Registro(s) Encontrado(s)

Nesta tela, o usuário poderá filtrar a busca por processos informando o *Número do Processo* ou optar por *Todos os Processos*. Após isso, clique em **Buscar**. Os processos serão listados conforme mostrado acima.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela exibida pelo sistema. Esta ação é válida para todas as telas em que estiver presente. Se desejar visualizar os detalhes do processo, clique no link do processo em azul. Exemplificaremos com o processo 23077.789776/89-90. A tela abaixo será exibida:

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Processo: 23077.789776/89-90

Origem do Processo: Interno

Data de Autuação: 08/05/1975

Usuário de Autuação:

Tipo do Processo: ABONO DE PERMANENCIA

Assunto do Processo: Receber os valores retroativos à data de aposentadoria.

Assunto Detalhado:

Natureza do Processo: SIGILOSO

Grau de Sigilo: ULTRA-SECRETO

Unidade de Origem: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

Status: ATIVO

Data de Cadastro: 19/05/2011

INTERESSADOS DESTES PROCESSO

Identificador	Nome	Tipo
1160763	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE	Servidor

DOCUMENTOS DO PROCESSO

Protocolo	Tipo do Documento	Data do Documento	Número	Origem	Obs.
NÚMERO INDEFINIDO	REQUISIÇÃO DE MATERIAIS	01/01/1999	665	SEDIS (11.57)	
NÃO PROTOCOLADO	DESPACHO	19/05/2011		SINFO (11.35)	

MOVIMENTAÇÕES DO PROCESSO

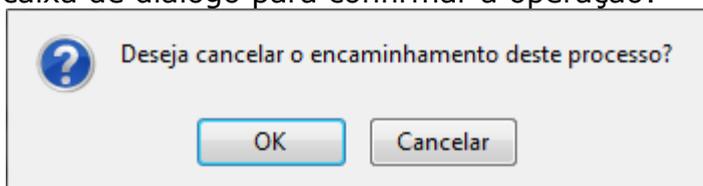
Data Origem	Unidade Destino	Enviado Por	Recebido Em	Recebido Por	Localização Física	Tempo Esperado
19/05/2011 18:04	GABINETE DO REITOR (11.32)	login				

Fechar X

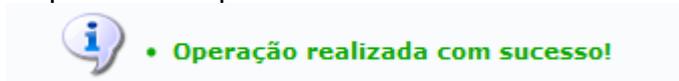
Clique em **Fechar** caso deseje sair desta tela.

Para visualizar o documento detalhado, utilize o ícone . Essa operação está explicada no manual relacionado [Consultar Documentos](#).

O encaminhamento do processo é cancelado através do ícone . Será exibida uma caixa de diálogo para confirmar a operação:



Clique em **OK** para efetuar o cancelamento. A mensagem de sucesso será exibida:



Registrar Envio (Saída) de Processo

Sistema	SIPAC
Módulo	Protocolo
Usuários	Usuários que possuem o perfil Gestor de Cadastro de Protocolo
Perfil	Gestor de Cadastro de Protocolo
Última Atualização	08/07/2011 14:41

Esta funcionalidade permite que o usuário envie processos localizados na unidade em que ele está lotado e tem a finalidade de realizar o registro eletrônico do envio dos processos entre as unidades. Processo é o documento ou o conjunto de documentos que exige um estudo mais detalhado, bem como procedimentos expressos por despachos, pareceres técnicos, anexos ou, ainda, instruções para pagamento de despesas.

Para registrar o envio de um processo, *entre no SIPAC → Módulos → Protocolo → Processos → Movimentação → Registrar Envio (Saída)*.

O sistema exibirá uma tela contendo o campo de *Consulta de Processos* e a *Lista de Processos* pendentes na unidade:

CONSULTA DE PROCESSOS

Processos na Unidade: GABINETE DO REITOR (11.32) 

FILTROS

Número do Processo: 23077 . 0 / 2011 - 0 (Formato: Radical.Número/Ano - Dígitos)
(Caso não saiba os dígitos verificadores, informe 99)

Código de Barras:

Assunto Detalhado:

Interessado:

 **Processo Detalhado**

LISTA DE PROCESSOS				
Todos	Processo	Interessado(s)	Origem	Destino
<input checked="" type="checkbox"/>	23077.028783/2011-69	NOME DO INTERESSADO Tipo do Processo: AFASTAMENTO DO PAÍS (DOCENTE) Assunto Detalhado: Assunto do Processo	CT - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA QUIMICA (14.21)	GABINETE DO REITOR (11.32) 
<input type="checkbox"/>	23077.028620/2011-86	NOME DO INTERESSADO Tipo do Processo: PAGAMENTO Assunto Detalhado: Assunto do Processo	PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD) (11.02)	GABINETE DO REITOR (11.32) 

Pag. 1 

02 Registro(s) Encontrado(s)

Nesta tela, é possível visualizar os processos pendentes em unidades de sua hierarquia selecionando a unidade desejada no campo *Processo na Unidade*. Além disso, pode-se realizar a busca por um processo específico informando o *Número do Processo*, o número do *Código de Barras*, o *Assunto Detalhado* ou o nome do *Interessado* e clicando em **Buscar**. A lista dos processos será, então, atualizada e nela passarão a constar os processos que atendem aos critérios informados.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida pelo sistema. Esta ação será válida para todas as telas que a contenha.

Clique no ícone  ou no link com o número do processo para visualizar os detalhes do processo. Esta ação será válida em todas as telas em que estiver presente. Exemplificaremos com o processo de número 23077.028783/2011-69. O sistema apresentará uma nova janela com os *Dados Gerais do Processo*, da seguinte forma:

Visualizar Documento

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Processo: 23077.028783/2011-69
Origem do Processo: Interno
Usuário de Autuação: NOME DO USUÁRIO
Tipo do Processo: AFASTAMENTO DO PAÍS (DOCENTE)
Assunto Detalhado: Assunto do Processo
Natureza do Processo: OSTENSIVO
Unidade de Origem: CT - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA QUIMICA (14.21)
Status: ATIVO
Data de Cadastro: 01/01/1999
Data de Autuação: 30/06/2011
Observação:

INTERESSADOS DESTE PROCESSO

Identificador	Nome	Tipo
0000000	Nome do Interessado	Servidor

DOCUMENTOS DO PROCESSO

Protocolo	Tipo do Documento	Data do Documento	Número	Origem	Obs.
NÃO PROTOCOLADO	PLANO DE AÇÃO	01/01/1999		DEQ/CT (14.21)	
NÃO PROTOCOLADO	REQUERIMENTO	01/01/1999		DEQ/CT (14.21)	
NÃO PROTOCOLADO	DESPACHO	01/01/1999		DEQ/CT (14.21)	

MOVIMENTAÇÕES DO PROCESSO

Data	Origem	Unidade Destino	Enviado Por	Recebido Em	Recebido Por	Localização Física	Tempo Esperado
30/06/2011 16:03		GABINETE DO REITOR (11.32)	login	01/07/2011 17:27	login		

Para fechar a janela, clique em  .
 As ações contidas nesta tela serão detalhadas no manual [Consultar Processo Detalhado](#), listado em *Manuais Relacionados*, no fim desta página.
 De volta a tela contendo a *Lista de Processos*, selecione o(s) processo(s) que deseja enviar clicando na caixa ao lado esquerdo do(s) mesmo(s) e clique em **Registrar Envio**. Exemplificaremos mais uma vez com o processo 23077.028783/2011-69. A tela *Processos Seleccionados para Envio* será exibida:

Processo Detalhado Cadastrar Despacho Remover Processo da Lista

PROCESSOS SELECIONADOS PARA ENVIO

Processo	Tipo de Processo	Assunto Detalhado
23077.028783/2011-69	AFASTAMENTO DO PAÍS (DOCENTE)	Assunto do Processo

DESTINO DO ENVIO

Tipo de Unidade: Setor Interno Órgão Externo

UNIDADE DE DESTINO

Unidade de Destino: SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACAO (11.28)

- HOSPITAL UNIVERSITARIO ANA BEZERRA (23.00)
- CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA (12.00)
- CENTRO DE BIOCÊNCIAS (17.00)
- CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE (15.00)
- CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES (13.00)
- CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (16.00)
- CENTRO DE TECNOLOGIA (14.00)
- HOSPITAL UNIVERSITÁRIO OIHOPE LOPES (21.00)
- MATERNIDADE ESCOLA JANIÁRIO CICCO (20.00)
- UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (11.00)

Tempo Esperado na Unidade de Destino: (Em Dias)

Enviar << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Aqui, é possível optar por enviar o processo para um *Setor Interno* ou para um *Órgão Externo*. Optando por enviar para um *Setor Interno*, a tela será exibida conforme figura acima. Já ao optar por enviar para um *Órgão Externo*, ela será exibida no seguinte formato:

Processo Detalhado
 Cadastrar Despacho
 Remover Processo da Lista

PROCESSOS SELECIONADOS PARA ENVIO		
Processo	Tipo de Processo	Assunto Detalhado
23077.028783/2011-69	AFASTAMENTO DO PAÍS (DOCENTE)	Assunto do Processo

DESTINO DO ENVIO

Tipo de Unidade: Setor Interno Órgão Externo

UNIDADE DE DESTINO

Unidade de Destino: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

Neste caso, é necessário informar o código ou a denominação da *Unidade de Destino* externa. Vale ressaltar que, ao digitar o código ou as primeiras letras da denominação, o sistema exibirá automaticamente a lista de opções disponíveis. Clique na opção desejada para selecioná-la.

Para exemplificar, optaremos por enviar o processo para um Setor Interno.

Se desejar cadastrar um despacho eletrônico para o processo que será enviado, clique no ícone . Esta operação será detalhada no manual Cadastrar Despacho de Processos, disponível em *Manuais Relacionados*, ao final desta página.

Para remover um determinado processo da lista de processos que será enviado, clique em . A seguinte tela será exibida pelo sistema:

Deseja realmente remover este processo dos processos selecionados para envio?

Clique em **Cancelar** caso desista da remoção ou em **OK** para confirmá-la. Optando por confirmar, uma mensagem de sucesso será exibida no topo da página, conforme figura a seguir:



De volta à página contendo os *Processos Selecionados para Envio*, informe a *Unidade de Destino* e o *Tempo Esperado na Unidade de Destino*, em dias. Exemplificaremos com *Unidade de Destino 11.28 - SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO (11.28)* e *Tempo Esperado na Unidade de Destino 2*.

Se desejar retornar à página anterior, clique em **Voltar**.

Após informar os dados necessários, clique em **Enviar** para prosseguir. A seguinte página contendo a mensagem de sucesso do envio e as informações sobre o processo enviado será carregada:

Processo(s) enviado(s) com sucesso.

INFORMAÇÕES SOBRE O ENVIO		
Data de Envio: 08/07/2011		
Unidade de Destino: SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACAO (11.28)		
PROCESSOS ENVIADOS		
Processo	Tipo de Processo	Assunto Detalhado
23077.028783/2011-69	AFASTAMENTO DO PAÍS (DOCENTE)	Assunto do Processo



[Enviar Outros Processos](#)

[Protocolo](#)

Para registrar o envio de outro processo, clique em **Enviar Outros Processos** e repita esta operação.

Caso deseje retornar à página inicial do *Módulo Protocolo*, clique em **Protocolo**.

Clique em **Imprimir Guia de Movimentação** para imprimir a guia de movimentação do processo. A guia será exibida conforme figura abaixo:

UFRN
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO,
ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

GUIA DE MOVIMENTAÇÃO

Origem: 11.32 - GAB
Destino: 11.28 - COMUNICA
Data de Envio: 08/07/2011
Tempo Esperado: 2 dia(s)

PROCESSOS

Número
23077.028783/2011-69
Assunto Detalhado: Assunto do Processo
AFASTAMENTO DO PAÍS (DOCENTE)
Interessado: Nome do Interessado

_____/_____/_____
Assinatura

_____/_____/_____
Data

[Voltar](#) Copyright 2006 - SINFO - UFRN [Imprimir](#)

UFRN
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO,
ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

GUIA DE MOVIMENTAÇÃO

Origem: 11.32 - GAB
Destino: 11.28 - COMUNICA
Data de Envio: 08/07/2011
Tempo Esperado: 2 dia(s)

PROCESSOS

Número
23077.028783/2011-69
Assunto Detalhado: Assunto do Processo
AFASTAMENTO DO PAÍS (DOCENTE)
Interessado: Nome do Interessado

_____/_____/_____
Assinatura

_____/_____/_____
Data

[Voltar](#) Copyright 2006 - SINFO - UFRN [Imprimir](#)

Para retornar à tela anterior, clique em ***Voltar***.
Se desejar imprimir a guia, clique em [Imprimir](#).

Registrar Recebimento de Processos

Sistema	SIPAC
Módulo	Protocolo
Usuários	Usuários que possuem o perfil Receber Protocolo
Perfil	Receber Protocolo
Última Atualização	13/07/2011 14:26

Esta funcionalidade permite o recebimento de processos e tem a finalidade de realizar o registro eletrônico do recebimento dos processos entre as unidades. Processo é o documento ou o conjunto de documentos que exige um estudo mais detalhado, bem como procedimentos expressos por despachos, pareceres técnicos, anexos ou, ainda, instruções para pagamento de despesas.

Para registrar o recebimento de um processo, *entre no SIPAC → Módulos → Protocolo → Processos → Movimentação → Registrar Recebimento.*

O sistema exibirá uma janela contendo o campo de *Consulta de Processos* e a lista de *Processos Pendentes de Recebimento*.

CONSULTA DE PROCESSOS

Unidade: DMP - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO (11.02.03.04)

FILTROS

Número do Processo: 23077 . 0 / 2011 - 0 (Formato: Radical.Número/Ano - Dígitos)
(Caso não saiba os dígitos verificadores, informe **99**)

Código de Barras:

Número Original do Processo:

Assunto Detalhado:

Interessado:

Apenas processos que estão bloqueando a unidade

Buscar
Cancelar

PROCESSOS PENDENTES DE RECEBIMENTO

	Processo	Interessado(s)	Origem	Destino		
<input checked="" type="checkbox"/>	23077.029070/2011-12 (Origem: Processo Interno)	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA Tipo do Processo: ALIENAÇÃO Assunto Detalhado: Alienação por inutilização	CCSA - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS (16.15)	PATR/DMP		
<input type="checkbox"/>	23077.029069/2011-98 (Origem: Processo Interno)	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA Tipo do Processo: ALIENAÇÃO Assunto Detalhado: Alienação bem por inutilização	DMP - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO (11.02.03.04)	PATR/DMP		
<input type="checkbox"/>	23077.029068/2011-43 (Origem: Processo Interno)	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA Tipo do Processo: ALIENAÇÃO Assunto Detalhado: Inutilização Nobreak	DMP - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO (11.02.03.04)	PATR/DMP		

Registrar Recebimento
Cancelar

Pag. 1

03 Registro(s) Encontrado(s)

Para buscar por um processo específico, informe um ou mais dos seguintes dados:

- *Unidade* que deverá receber o processo;
- *Número do Processo*;
- *Número do Código de Barras*;
- *Número Original do Processo*;
- *Assunto Detalhado* do processo;
- Nome do *Interessado* do processo;
- Selecione a opção *Apenas processos que estão bloqueando a unidade*, se desejar.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida posteriormente.

Para realizar a busca, clique em **Buscar**. A lista de *Processos Pendentes de Recebimento* será atualizada, então, com os processos que atendem aos critérios informados.

Na lista de *Processos Pendentes de Recebimento*, clique em  ou no número do processo para visualizar seus detalhes. Exemplificaremos com o processo 23077.029070/2011-12 - SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA - CCSA - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS (16.15) - PATR/DMP. A tela *Dados Gerais do Processo* será exibida.

 Visualizar Documento

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Processo: 23077.029070/2011-12 (**Receber processo**)

Origem do Processo: Interno

Usuário de Autuação:

Tipo do Processo: ALIENAÇÃO

Assunto Detalhado: Alienação por inutilização

Unidade de Origem: CCSA - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS (16.15)

Status: ATIVO

Data de Cadastro: 08/07/2011

Data de Autuação: 08/07/2011

INTERESSADOS DESTE PROCESSO

Identificador	Nome	Tipo
000.000.000-00	NOME DO INTERESSADO	Unidade

DOCUMENTOS DO PROCESSO

Protocolo	Tipo do Documento	Data do Documento	Número	Origem	Obs.
NÃO PROTOCOLADO	DESPACHO	08/07/2011		DCC/CCSA (16.15)	

MOVIMENTAÇÕES DO PROCESSO

Data Origem	Unidade Destino	Enviado Por	Recebido Em	Recebido Por	Localização Física	Tempo Esperado
08/07/2011 08:42	DMP - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO (11.02.03.04)	login				



Clique no ícone  para visualizar um documento inserido no processo. A seguinte página será carregada pelo sistema:

 Visualizar Despacho  Baixar Arquivo

DOCUMENTO

Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Assunto: NÃO DEFINIDO

Tipo do Documento: DESPACHO

Data do Documento: 08/07/2011

Unidade de Origem: CCSA - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS (16.15)

Data do Cadastro: 08/07/2011

Processo Associado: 23077.029070/2011-12

MOVIMENTAÇÕES DO DOCUMENTO

Data Origem	Destino	Enviado Por	Recebido Em	Recebido Por	Obs.:
08/07/2011	PATR/DMP (11.02.03.04)	login			Tramitação do Documento juntamente com o seu processo associado 23077.029070/2011-12



Fechar X

Fechar X

Para fechar esta tela e retornar à página anterior, clique em .

Se desejar retornar à página que contém os *Dados Gerais do Processo*, clique no número do processo, no campo *Processo Associado*.



Clique em  para imprimir o documento, que será exibido conforme figura abaixo:

DOCUMENTO

Cadastrado em 08/07/2011

Unidade de Origem:

CCSA - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS (16.15)

Número:

NÃO DEFINIDO

Tipo do Documento:

DESPACHO

Observação:

MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS

Data Envio	Destino
08/07/2011	DMP - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO (11.02.03.04)

[Fechar](#)

SIPAC | Copyright © 2005-2011 - Superintendência de Informática - UFRN -
(84) 3215-3148 - sistemas

[Imprimir](#)



Clique em ***Voltar*** para retornar à tela anterior.

Caso deseje retornar à página inicial do *Módulo Protocolo*, clique em **Protocolo**.

Para imprimir a capa, clique em **Imprimir**

De volta à página *Dados Gerais do Processo*, clique



Imprimir a Capa do Processo

em caso deseje imprimir a capa do processo. A capa será exibida no seguinte formato:

UFRN
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO,
ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

GUIA DE MOVIMENTAÇÃO

Origem: 11.02.03.04 - PATR/DMP

Destino: 11.02.03.04 - PATR/DMP

Data de Envio: 08/07/2011

PROCESSOS

Número

23077.029069/2011-98

Assunto Detalhado: Alienação bem por inutilização
ALIENAÇÃO

Interessado: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

23077.029068/2011-43

Assunto Detalhado: Inutilização Nobreak
ALIENAÇÃO

Interessado: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

UFRN
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO,
ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

GUIA DE MOVIMENTAÇÃO

Origem: 11.02.03.04 - PATR/DMP

Destino: 11.02.03.04 - PATR/DMP

Data de Envio: 08/07/2011

PROCESSOS

Número

23077.029069/2011-98

Assunto Detalhado: Alienação bem por inutilização
ALIENAÇÃO

Interessado: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

23077.029068/2011-43

Assunto Detalhado: Inutilização Nobreak
ALIENAÇÃO

Interessado: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

Assinatura

Data

Assinatura

Data

[Voltar](#) Copyright 2006 - SINFO - UFRN [Imprimir](#)

[Voltar](#) Copyright 2006 - SINFO - UFRN [Imprimir](#)

Para retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Para imprimir a guia, clique em [Imprimir](#).

De volta à lista de *Processos Pendentes de Recebimento*, selecione os processos que deseja receber e clique em **Registrar Recebimento**.

Exemplificaremos novamente com o processo 23077.029070/2011-12 - SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA - CCSA - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS (16.15) - PATR/DMP. Uma mensagem de sucesso do recebimento será exibida no topo da página contendo a lista de *Processo(s) Recebido(s)*.



• Processo(s) recebido(s) com sucesso.

Estão listados abaixo os processos selecionados e recebidos.

PROCESSO(S) RECEBIDO(S)			
Processo	Data de Recebimento	Tipo de Processo	Assunto Detalhado
23077.029070/2011-12	13/07/2011	ALIENAÇÃO	Alienação por inutilização

[Arquivar esse\(s\) Processo\(s\)](#)

[Registrar Saída desse\(s\) Processo\(s\)](#)

[Receber Outros Processos](#)

[Registrar Saída de Outros Processos](#)

Para arquivar o processo recebido, clique em [Arquivar esse\(s\) Processo\(s\)](#). Esta operação está detalhada no manual [Arquivar Processo](#), listado em *Manuais Relacionados*, no fim desta página.

Para registrar a saída do processo recebido, clique em [Registrar Saída desse\(s\) Processo\(s\)](#). Esta operação está detalhada no manual [Registrar Envio \(Saída\) de Processo](#), listado em *Manuais Relacionados*, no fim desta página.

Para registrar a saída de outro processo, clique em [Registrar Saída de Outros Processos](#). Esta operação está detalhada no manual [Registrar Envio \(Saída\) de Processo](#), listado em *Manuais Relacionados*, no fim desta página.

Para receber outros processos, clique em [Receber Outros Processos](#) e repita esta operação.

Retornando, mais uma vez, à lista de *Processos Pendentes de Recebimento*, clique em para devolver um processo para a unidade de origem por não o ter recebido fisicamente. Desta vez, exemplificaremos com o processo 23077.029069/2011-98 - SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA - DMP - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO (11.02.03.04) - PATR/DMP. A página *Dados da Devolução* será exibida:

DADOS DA DEVOUÇÃO	
Processo:	23077.029069/2011-98
Assunto:	Assunto do Processo
Interessado(s):	Nome do Interessado
Unidade de Origem:	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)
Unidade de Destino:	DMP - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO (11.02.03.04)
OBSERVAÇÃO DA DEVOUÇÃO	
Motivo:	NÃO RECEBIDO FISICAMENTE
Observação: ★	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">O processo não pode ser recebido no sistema pois ele não se encontra nesta Unidade.</div>
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Nesta tela, informe a *Observação* da devolução do processo e clique em **Confirmar**. Exemplificaremos com a *Observação*: O processo não pode ser recebido no sistema pois ele não se encontra nesta Unidade. A seguinte tela será exibida:

 Deseja realmente registrar a devolução do processo?

Clique em **Cancelar** caso desista da devolução ou em **OK** para confirmá-la. Optando por confirmar, o sistema exibirá uma mensagem de sucesso da devolução no topo da página *Dados da Devolução*:

 • Processo(s) enviado(s) com sucesso.

DADOS DA DEVOUÇÃO	
Processo:	23077.029069/2011-98
Assunto:	Assunto do Processo
Interessado(s):	Nome do Interessado
Unidade de Origem:	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)
Unidade de Destino:	DMP - DIVISÃO DE PATRIMÔNIO (11.02.03.04)
OBSERVAÇÃO DA DEVOUÇÃO	
Motivo:	NÃO RECEBIDO FISICAMENTE
Observação:	O processo não pode ser recebido no sistema pois ele não se encontra nesta Unidade.

 [Receber Outros Processos](#)

[Protocolo](#)

Para receber outros processos, clique em  **Receber Outros Processos** e repita esta operação.

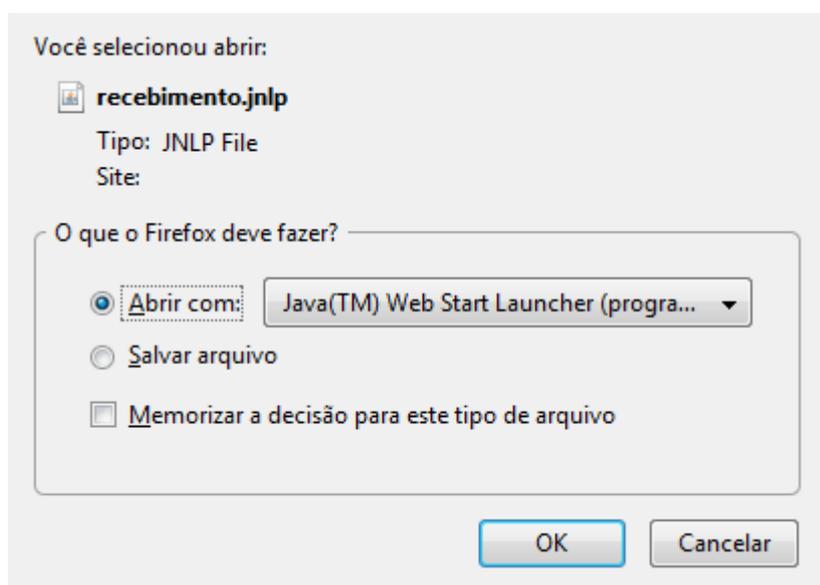
Caso deseje retornar à página inicial do *Menu Protocolo*, clique em **Protocolo**.

Ferramenta para Recebimento com Código de Barras

Sistema	SIPAC
Módulo	Sistemas de Protocolo
Usuários	Todo usuário que possuir o perfil Cadastrar Protocolo
Perfil	Receber Protocolo
Última Atualização	21/12/2010 17:11

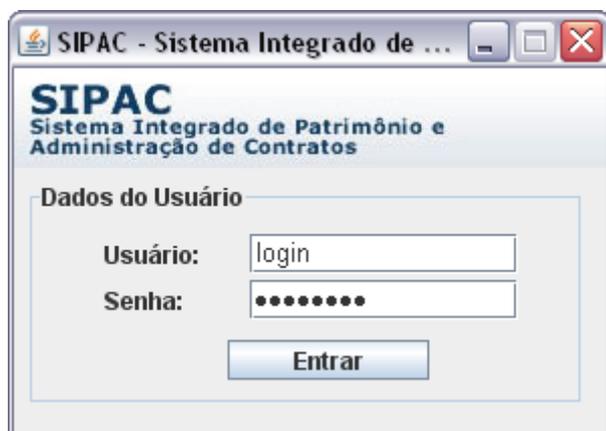
O usuário com perfil adequado poderá efetuar o download da ferramenta para recebimento de documentos e protocolos através da leitura em código de barras. Para adquirir a ferramenta, acesse *SIPAC* → *Módulos* → *Protocolo* → *Processos* → *Movimentação* → *Ferramenta para Recebimento com Código de barras*.

Será exibida a tela:



Selecione a opção *Abrir com:*, onde o programa necessário para a utilização da ferramenta estará selecionado ao lado. Clique em **OK** para efetuar a operação. Caso queira desistir, clique em **Cancelar**.

Terminado o download da ferramenta, será exibida a seguinte tela inicial:

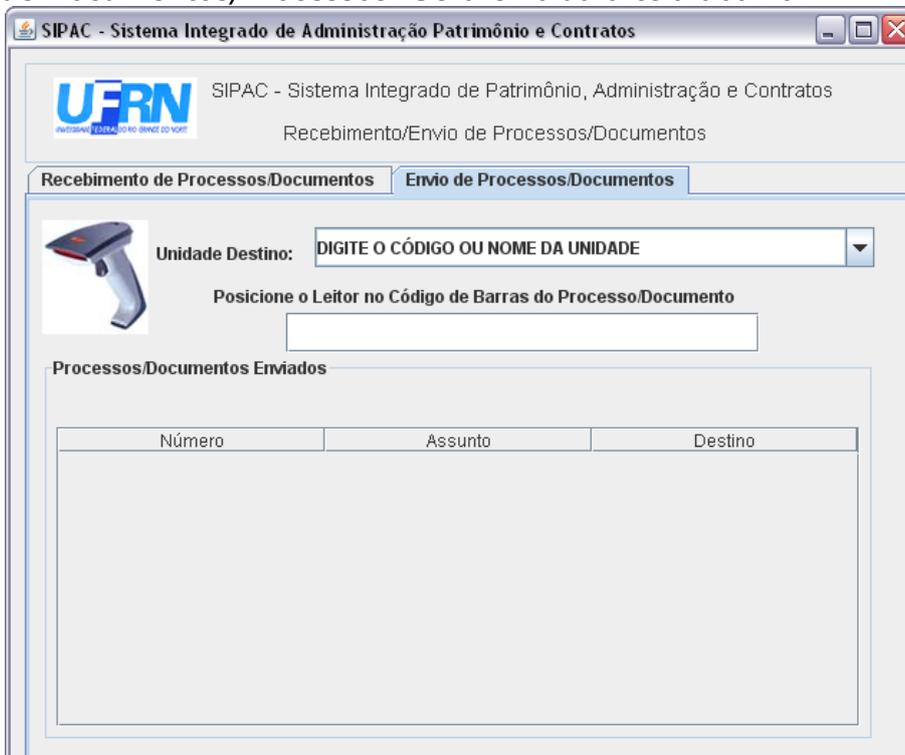


O usuário deverá efetuar login no aplicativo, o mesmo utilizado para entrar no SIPAC. Assim o usuário será encaminhado para a tela:



Para que o aplicativo seja de utilidade, o usuário deve ter instalado em sua máquina o aparelho de leitura de código de barras. Desse modo posicione o aparelho no código e este preencherá o campo disposto, conforme tela acima. Os itens recebidos recentemente serão listados em *Processos/Documentos recebidos*, de acordo com *Número*, *Assunto* e *Origem*.

Caso necessite enviar documentos ou protocolos, o usuário deverá abrir a aba *Envio de Documentos/Processos*. Será exibida a tela abaixo.



Posicione o aparelho no código de barras e este preencherá o campo disposto, conforme tela acima. O usuário deverá selecionar também a unidade que receberá o documento/processo em *Unidade Destino*. Os itens enviados recentemente serão listados em *Processos/Documentos enviados*, de acordo com *Número*, *Assunto* e *Origem*.