

3.3 CADASTRAR PROCESSO ANTIGO

A funcionalidade somente é disponível para Servidores Responsáveis pelo Cadastro de Processos no Sistema da Instituição. Para iniciar a operação, acesse:

SIPAC → Protocolo → Mesa Virtual → Processos → Cadastrar Proc. Antigo

A seguinte tela será apresentada pelo sistema:

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Origem do Processo: Processo Interno

Número do Processo: * 23007 . 0 / 2021 - 0 (Formato: Radical.Número/Ano - Dígito)
(Caso não saiba os dígitos verificadores, informe 99)

Data de Autuação: *

Tipo do Processo: *

Assunto Detalhado: *
(900 caracteres/0 digitados)

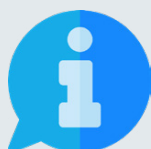
Natureza do Processo: * -- SELECCIONE --

Observação:
(4000 caracteres/0 digitados)

Local no Arquivo:

Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.



Os campos sinalizados com o símbolo são de preenchimento obrigatório. Os demais campos devem ser preenchidos para complementar e tornar mais compreensível o processo, além de proporcionar maior possibilidade de recuperação da informação futuramente.

Na tela acima, informe os seguintes Dados Gerais do Processo a ser aberto:

- **Número do Processo:** Informar o Número Único de Protocolo (NUP) do processo de origem;
- **Data de autuação:** digite ou selecione no calendário, exibido ao clicar no ícone , a data de abertura registrada no processo;
- **Tipo de processo:** neste campo, deve-se digitar no mínimo as três primeiras letras da informação desejada e o sistema exibirá uma lista com as opções disponíveis. A escolha pode ser realizada ao clicar sobre o tipo desejado. Caso não encontre a informação desejada, entre em contato com a unidade de Gestão de Documentos para sanar sua dúvida ou solicitar um novo cadastro de tipo.
- **Assunto detalhado:** descreva a matéria, tema ou objeto que motiva o processo.

- **Natureza do Processo:** escolha uma das opções disponíveis:
 - **Ostensivo:** processo cujo teor deve ser do conhecimento do público em geral e ficará disponível para consulta na área pública do sistema;
 - **Restrito:** cujo teor não deve ser do conhecimento do público em geral, sendo acessados apenas pelas unidades nas quais são tramitados, interessados e assinantes, sendo necessário cadastrar a hipótese legal que fundamenta o ato.
 - **Sigiloso:** usado quando se requer rigorosas medidas de segurança e cujo teor deve ser, exclusivamente, do conhecimento de quem realiza o cadastro e de pessoas credenciadas por este. Os processos sigilosos serão classificadas quanto ao seu grau de sigilo em: ultra-secretos, secretos e reservados, conforme o risco que a divulgação pode proporcionar à sociedade ou ao Estado, conforme Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, e seu regulamento.



A principal diretriz que rege a disponibilização de informações é a publicidade e a transparência das informações é a regra e o sigilo é a exceção. Portanto, os processos e documentos produzidos, recebidos e acumulados no decorrer das funções e atividades das unidades, devem possuir grau de restrição ou sigilo apenas em casos específicos.

Após inserir as informações solicitadas, caso deseje cancelar a operação, clique sobre o botão no final da página, devendo confirmar para que todos os dados sejam perdidos. Para prosseguir no cadastro do processo, clique sobre o botão

As demais etapas, seguem o mesmo padrão descrito no item 3.2 Cadastrar Processo. Desta forma, clique aqui para continuar.