

## **PORTARIA NÚMERO 509 de 21/05/2019**

Estabelece os procedimentos para utilização do SIG-SIPAC – Módulo Protocolo da Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD.

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no exercício do cargo de Reitor, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria n.º 754, de 14 de setembro de 2017, da Reitora da UFGD, publicada no DOU n.º 178, de 15 de setembro de 2017, pela Portaria n.º 619, de 02 de julho de 2015, do Reitor em exercício da UFGD e tendo em vista o art. 38, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com a redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10 de dezembro de 1997,

### **RESOLVE:**

Art. 1º A presente Portaria tem a finalidade de disciplinar os procedimentos de gerenciamento eletrônico de processos no âmbito da UFGD, com base nos seguintes ordenamentos legais:

I - lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;

II - lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

III - lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações e altera a Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei n.º 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

IV - decreto n.º 8.539, de 08 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

V - portaria MJ/MPOG n.º 1677, de 07 de outubro de 2015.

Art. 2º O Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC/UFGD) é o sistema oficial para comunicações internas e cadastro de processos eletrônicos no âmbito da UFGD.

§ 1º A partir de 27 de maio de 2019, todos os processos administrativos cadastrados no SIPAC tramitarão, exclusivamente, na forma eletrônica, abolindo-se o uso de documentos físicos.

§ 2º Os processos administrativos em suporte físico, cadastrados antes da data definida, deverão ser preservados seguindo os procedimentos arquivísticos determinados pela legislação para documentos públicos, finalizando sua trajetória com carga para Arquivo Institucional ou no setor de origem para as atividades de preservação documental até o cumprimento de sua temporalidade.

§ 3º A movimentação dos processos administrativos em suporte físico cadastrados antes da data definida pela Portaria n.º 586, de 17 de julho de 2017 (protocolo antigo), da Reitora da UFGD, deverão ocorrer até seu encerramento seguindo os procedimentos arquivísticos determinados pela legislação para documentos públicos, finalizando sua trajetória com carga para Arquivo Institucional ou no setor de origem para as atividades de preservação documental até o cumprimento de sua temporalidade

Art. 3º O processo eletrônico será composto por documentos digitais que poderão ser inseridos no ato do cadastro no SIPAC, ou ainda posteriormente, no decorrer da tramitação do processo. O credenciamento da assinatura eletrônica e dos perfis de acesso será fornecido pela Divisão de Arquivo e Protocolo Geral, mediante

solicitação da autoridade competente.

Art. 4º Os atos processuais realizados no SIPAC serão considerados realizados no dia e hora da respectiva assinatura eletrônica ou digital.

Art. 5º O Registro da movimentação ocorrerá, na mesma hora em que se recebe ou envia um processo no SIPAC.

Art. 6º Competirá aos servidores da UFGD zelar para que as informações a serem disponibilizadas ao Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), módulo Protocolo, estejam íntegras, fidedignas e atualizadas.

Art. 7º Em caso de erro na tramitação de processo eletrônico, a área de destino deverá promover imediatamente:

I - a sua devolução ao remetente; ou

II - o seu adequado direcionamento.

Art. 8º Os processos eletrônicos serão cadastrados por servidores e colaboradores da UFGD que possuam acesso autorizado ao módulo de protocolo do SIPAC, por meio de usuário e senha. O recebimento do processo eletrônico no SIPAC corresponde à transferência de responsabilidade do processo para a unidade destino.

§ 1º A senha é de uso pessoal e intransferível.

§ 2º O servidor é obrigado a manter a confidencialidade da senha e o não compartilhamento com terceiros.

§ 3º A unidade Administrativa ou Acadêmica que enviar o processo, continua responsável por ele até que a Unidade destinatária acuse o recebimento no protocolo on-line, quando então o processo sairá da condição “EM TRÂNSITO” e passará a condição de “RECEBIDO”.

Art. 9º O motivo da movimentação do processo deverá ser inserido no sistema de maneira clara no campo: OBJETIVO, e se possível apontando qual a fundamentação legal do ato administrativo.

Art. 10. É de responsabilidade da autoridade competente da Unidade Administrativa ou Acadêmica solicitar acesso compatível com as novas atribuições do servidor que será usuário do sistema.

Parágrafo único. Um usuário poderá estar associado a mais de um setor da mesma Unidade Administrativa ou Acadêmica no sistema de protocolo on-line, desde que a autoridade competente solicite a sua inclusão.

Art. 11. A Divisão de Comunicação e Protocolo, da Coordenadoria de Gestão Patrimonial, será responsável pelo cadastramento de usuário, devendo ser assistida tecnicamente pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação – COIN.

Art. 12. O uso inadequado do sistema de protocolo on-line, fica sujeito à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

Art. 13. Os documentos digitais produzidos e geridos no âmbito do SIPAC terão garantia de integridade e autoria, asseguradas pela utilização de assinatura eletrônica emitida pelo próprio sistema.

Art. 14. A assinatura eletrônica de documentos repercute na aceitação das normas vigentes e na responsabilidade do usuário por sua utilização indevida.

Art. 15. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 16. Fica revogada a Portaria n.º 586, de 17 de julho de 2017, da Reitora da UFGD.

**Prof.<sup>a</sup> Paula Pinheiro Padovese Peixoto**