



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

**PORTARIA Nº 586 DE 17 DE JULHO DE 2017.**

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

A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer normas com a finalidade de instituir o Módulo Protocolo do SIG-UFGD, associado ao Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) no âmbito da UFGD, como sistema oficial para o registro e controle de processos e constituir os parâmetros para sua utilização de acordo com a necessidade de controlar os processos produzidos e recebidos pelas Unidades Administrativas e Acadêmicas da UFGD no decorrer das suas atividades e a necessidade de padronização de procedimentos e fluxos de registro, tramitação e arquivamento de processos, tendo como base os seguintes ordenamentos legais:

I - Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;

II - Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

III - Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, regula o acesso a informações e altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

IV - Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015, 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 nº 1677, de 07 de outubro de 2015, define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

Art. 2º - Determinar que a partir de **21/07/2017**, a abertura e movimentação de novos processos seja realizada somente através do SIPAC/ Módulo Protocolo, disponível no portal UFGDNET na página da Universidade Federal da Grande Dourados.

Parágrafo Único - A movimentação dos **novos** processos e dos processos **antigos** deverá ocorrer da forma física e digital até o seu encerramento.

Art. 3º - Os processos que estão no sistema de Protocolo da UFGDNET deverão continuar sua tramitação pelo sistema até a data de **30/09/2017** quando os mesmos serão importados para o SIPAC/Protocolo.

Parágrafo Único. Somente serão digitalizados os processos instaurados a partir de **01/01/2015**.

Art. 4º - A Divisão de Protocolo Geral/PRAD será responsável pelo cadastramento de usuário, devendo ser assistida tecnicamente pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação – COIN.

Parágrafo Único. Ficará a cargo da Divisão de Protocolo Geral realizar a análise e deferimento dos pedidos de vinculação dos respectivos perfis aos servidores usuários do sistema.

Art. 5º - É de responsabilidade da chefia imediata da Unidade Administrativa ou Acadêmica solicitar acesso compatível com as novas atribuições do servidor que será usuário do sistema conforme os perfis disponíveis abaixo:

I - Tramitar processo: Habilita o usuário a realizar o envio e o recebimento de processos protocolados ou documentos;

II - Cadastrar Protocolo: Habilita o usuário a realizar o cadastro de processos protocolados ou documento;

III - Procuradoria Jurídica: Habilita o usuário a lançar informações de processos jurídicos. Dados que são sigilosos;

IV - Gestor de documentos e processos: Habilita o usuário a realizar o envio, recebimento, arquivamento e apensamento de processos protocolados ou documentos, a realizar o cadastro de processos protocolados ou documento, fazer alteração no tipo do processo, enviar memorandos eletrônicos circulares.

Parágrafo único: Um usuário poderá estar associado a mais de um setor da mesma Unidade Administrativa ou Acadêmica no Sistema SIPAC/Protocolo, desde que a autoridade responsável solicite a sua inclusão.

Art. 6º - Competirá aos servidores da UFGD zelar para que as informações a serem disponibilizadas ao Sistema SIPAC/Protocolo, estejam íntegras, fidedignas e atualizadas.

Art. 7º - O Registro da movimentação ocorrerá no mesmo instante em que se recebe ou envia um processo no Sistema SIPAC/Protocolo.

Art. 8º - A Unidade Administrativa ou Acadêmica que enviar o processo na forma física, continua responsável por ele até que a Unidade destinatária acuse o recebimento no Sistema SIPAC/Protocolo, quando então o processo sairá da condição "EM TRÂNSITO" e passará à condição de "RECEBIDO".

Art. 9º - As Responsabilidades dos usuários do SIPAC-Módulo **Protocolo**, se dará da seguinte forma:

I - O servidor será responsável pelos processos que estiverem em sua posse;

II - O registro de envio no sistema e posterior movimentação física serão permitidos apenas se os processos estiverem em posse do servidor emissor;

III - A confirmação de recebimento no sistema pelo servidor receptor dar-se-á unicamente após a conferência dos processos físicos recebidos;

IV - A responsabilidade do servidor emissor sobre os processos será transferida ao servidor receptor no momento em que este confirmar o recebimento no sistema;

V - Na hipótese de indisponibilidade do sistema, ficará vedada a tramitação de processos físicos já lançados no sistema;

Art. 10 - Quando o Processo da UFGD passar a ser 100% digital, não será mais necessária tramitação física. Posteriormente será lançado regulamentação auxiliar para o Processo digital.

Art. 11 - São responsabilidades da Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação:

I - Assegurar a preservação digital e a segurança da informação dos registros constantes no sistema;

II - Prestar todo suporte quando for identificado qualquer problema técnico ou instabilidade na base de dados do sistema.

Art. 12 - Caso a tramitação de processo eletrônico seja realizada equivocadamente para alguma Unidade Acadêmica ou Administrativa, essa deverá promover imediatamente:

I - a sua devolução ao remetente; ou

II - o seu adequado direcionamento.

Art. 13 - A Divisão de Protocolo Geral será o órgão central de protocolo da UFGD responsável por expedir orientações complementares aos dispositivos desta Portaria e sugerir as atualizações necessárias.

Art. 14 - A autuação de processos somente dar-se-á mediante solicitação de autuação de processo, confeccionada e assinada eletronicamente, de acordo com manual disponibilizado.



Art. 15 - Além da Divisão de Protocolo Geral, serão unidades protocolizadoras, com atribuição de autuação, abertura e encerramento de processos físicos e digitais, os seguintes setores:

I – PROGRAD;

II – PROGESP;

III – Secretaria Administrativa da Direção das Unidades Acadêmicas;

IV – Secretaria dos Cursos de Graduação das Unidades Acadêmicas.

Art. 16 - A utilização do despacho eletrônico será obrigatória para atos como arquivamento, cancelamento de processos; e nas operações de envio de processos e/ou no registro de informações que tenham relevância ao processo. O despacho eletrônico não substituirá o despacho físico.

Art. 17 - O cadastro dos processos autuados externamente à UFGD deverá ser realizado exclusivamente pela Divisão de Protocolo Geral devendo a unidade receptora destes documentos encaminhá-los para seu devido registro.

Art. 18 - Os processos físicos que estão em trâmite e que foram produzidos a partir de 2015 serão digitalizados e inseridos no SIPAC/Protocolo de forma progressiva.

Art. 19 - O uso inadequado do SIPAC – Módulo de Protocolo fica sujeito à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

Art. 20 - Os casos omissos serão dirimidos, em conjunto, pela Pró-Reitoria de Administração/PRAD e pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação/COIN.

Art. 21 - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 22 - Fica revogada a Instrução de Serviço PROAP nº 86 de 21 de setembro de 2009.

*Liane Maria Calarge*

**Prof.ª Liane Maria Calarge**

PUBLICADO: 18/07/2017  
BS UFGD nº 2636, 18/07/2017  
DOU nº —, Seção —, p. 24a26  
— — — —