

## [como fazer] Protocolo - Como registrar envio/saída de processos?

03/07/2024 06:24:00

[Imprimir artigo da FAQ](#)

<b>Categoria:</b>	SIPAC::Protocolo	<b>Votos:</b>	0
<b>Estado:</b>	público (todos)	<b>Resultado:</b>	0.00 %
		<b>Última atualização:</b>	Qui 16 Nov 13:37:34 2017

### Palavras-chave

registro eletrônico envio/saída processo consulta sipac

### Artigo (público)

#### Procedimentos

Sistema: SIPAC

Módulo: Portal Administrativo

Perfil:Usuários que possuem permissão para de realizar o envio de processos.

Papel: Enviar Protocolo

Registrar envio/saída de processos tem a finalidade de realizar o registro eletrônico do envio de processo(s) entre unidades.

Para iniciar esta operação, acesse:

SIPAC → Portal Administrativo → Protocolo → Processos → Enviar

1. A transação inicia-se através da consulta dos processos presentes na unidade do usuário:

Processos que possuem documentos com pendências de assinatura, como despachos, não podem ser enviados. Utilize o filtro Processos dependentes de autenticação de despacho pra identificar processos na unidade que possuem essas pendências.

Cada processo apresenta uma caixa de seleção a sua esquerda, que deve ser selecionada caso o usuário deseje registrar o envio daquele processo. Após selecionar os processos que deseja enviar, necessário clicar na opção Continuar pra dar prosseguimento à operação.

À direita de cada processo, é possível executar as seguintes ações:

Processo Detalhado: exibirá todos os dados do processo, como movimentações, interessados, documentos, etc;

Visualizar leituras: exibirá os usuários que já visualizaram o processo anteriormente

Visualizar Documento: exibirá o documento inserido no processo;

Visualizar dados do documento: exibirá em detalhes os dados referentes ao documento presente no processo.

2. Na tela seguinte são exibidos os processos selecionados para envio:

Para cada processo inserido é possível Cadastrar despacho ou Descartar Processo do Envio, se quiser remover o processo da lista de envio. Caso já existam despachos associados aos processos também será possível visualizá-los.

Os dados de envio dos processos selecionados são comuns, ou seja, todos os processos selecionados possuirão como destino a mesma unidade selecionada no campo 'UNIDADE DE DESTINO'.

Dados do envio:

-

Destino: Caso o processo possua um fluxo cadastrado, ao selecionar a opção Unidade Sugerida, o sistema exibirá as unidades sugeridas pelo administrador de protocolo para envio. Já a opção Outra Unidade, fará com que o sistema exiba uma árvore hierárquica com a lista de unidades da instituição para seleção da unidade de destino.

Dados complementares:

-

Tempo de permanência: caso queira, o usuário poderá definir tempo máximo, estimado, que os processos devem permanecer na unidade de destino. Essa informação não é obrigatória, mas permite o acompanhamento através do relatório 'Processos com atraso na tramitação'.

-

Público: permite que a tramitação seja visualizada de forma pública, por padrão, todo envio é público.

-

Observações: Demais informações pertinentes à movimentação.

Para confirmar o envio dos processos selecionados o usuário deve clicar na opção Enviar.

3. Após a confirmação do envio no passo anterior, o sistema exibirá uma mensagem com a confirmação do envio e resumo dos dados dos processos enviados, finalizando a operação:

Também é possível continuar o envio de outros processos, ao clicar na opção Enviar Outros Processos, como também emitir a guia de movimentação, no formato desejado:

- Econômico, que possibilita a impressão em formato reduzido, ou
- Normal, que possibilita a impressão sem a divisão de colunas

Veja os exemplos de impressão de guia:

- Impressão de guia em formato Econômico:
- Impressão de guia em formato Normal: