

## [como fazer] Mesa virtual - Como arquivar processo ?

03/14/2026 00:00:41

FAQ Article Print

<b>Category:</b>	SIPAC::Protocolo	<b>Votes:</b>	0
<b>State:</b>	public (all)	<b>Result:</b>	0.00 %
		<b>Last update:</b>	13:29:56 - 09/23/2021

### Keywords

arquivar processo arquivamento

### Artigo (public)

Procedimentos

Sistema: SIPAC  
Módulo: Protocolo  
Perfil: Usuários do Módulo Protocolo que Possuem Permissão para Arquivar Processos

Atenção!

Atualmente, essa funcionalidade é exclusiva do setor Protocolo Geral da PROGEST. Caso necessite arquivar um processo definitivamente, deve entrar em contato com esse setor.

No entanto, caso o tempo de guarda do processo ainda esteja vigente, é sugerido pelo Protocolo Geral que se crie uma gaveta virtual na sua unidade, através da mesa virtual do módulo de Protocolo, e arquive os processos da sua unidade nela.

Arquivar processo

Esta funcionalidade permite realizar o arquivamento dos processos cadastrados no sistema da Instituição. Um processo é denominado arquivado quando não há possibilidade de sofrer modificações, ficando disponível apenas para visualização.

Para realizar a operação, acesse o SIPAC → Módulos → Protocolo → Mesa Virtual → Arquivo → Processos → Arquivar Processo.

A seguinte tela será exibida pelo sistema com os campos de Consulta de Processos e a Lista de Processos encontrados:

Para realizar a busca por um processo específico, informe um ou mais dos seguintes parâmetros:

-

No campo Processos na Unidade, selecione o nome da unidade onde estão localizados os processos que deseja consultar;

-

Número do Processo que deseja arquivar;

-

Número do Código de Barras do processo;

-

Assunto Detalhado do processo;

-

Nome do Interessado no processo;

-

Se desejar visualizar, no resultado da busca, apenas os processos que necessariamente precisam ter seus despachos autenticados, selecione a opção Processos dependentes de autenticação de despacho.

Exemplificaremos informando o Número do Processo: 23076.000126/2018-33.

Caso desista de realizar a operação, clique em Cancelar e confirme a desistência na janela que será exibida posteriormente. Esta opção será válida para todas as páginas em que for exibida.

Para retornar ao menu principal do módulo, clique em . Esta ação será válida para todas as telas em que estiver presente.

Após preencher os campos com os dados desejados, clique em Consultar para realizar a busca. A Lista de Processos encontrados será prontamente atualizada, passando a exibir apenas os processos que atendem aos critérios de busca utilizados.

Na Lista de Processos, clique em[1] ao lado do processo desejado para visualizar os documentos já inseridos nele. A página passará a ser exibida da seguinte forma:



Caso queira ocultar a lista de Documentos do Processo, clique em . A página voltará a exibir a configuração anterior, sem apresentar os documentos encontrados no processo.

Para arquivar um determinado processo listado, selecione-o clicando na caixa de seleção localizada ao lado esquerdo do seu número. Em seguida, clique em Incluir Processos no centro da tela.

A seguinte tela será exibida pelo sistema, com a mensagem de sucesso da inserção do processo e a lista de Processos Informados para Arquivamento.

A mensagem aparecerá no topo da página e o processo será incluído como demonstra a imagem abaixo:

Caso queira remover um processo da lista de processos selecionados para arquivamento, clique no ícone[2] ao seu lado. Essa operação será válida para todas as páginas em que for disponibilizada.

A seguinte janela de confirmação será apresentada:

Após inserir, na lista de Processos Informados para Arquivamento, todos os processos que deseja arquivar, clique em Confirmar Arquivamento para prosseguir com a operação. O sistema o direcionará para a página a seguir:

Clique em Confirmar para finalizar a operação. O sistema prontamente exibirá a caixa de diálogo abaixo, solicitando confirmação do arquivamento do(s) processo(s) selecionado(s):

Clique em Cancelar se desistir da operação ou em OK se desejar confirmá-la. Ao optar por prosseguir, a seguinte tela será exibida, juntamente com a mensagem de sucesso da ação:

[1]  
[https://docs.info.ufrn.br/lib/exe/detail.php?id=suporte%3Amanuais%3Asipac%3Aprotocolo%3Aprocessos%3Aarquivo\\_cancelamento\\_diligencia%3Aarquivar\\_processo&amp;media=suporte:manuais:sipac:protocolo:processos:arquivo\\_cancelamento\\_diligencia:screen\\_shot\\_2789.png](https://docs.info.ufrn.br/lib/exe/detail.php?id=suporte%3Amanuais%3Asipac%3Aprotocolo%3Aprocessos%3Aarquivo_cancelamento_diligencia%3Aarquivar_processo&amp;media=suporte:manuais:sipac:protocolo:processos:arquivo_cancelamento_diligencia:screen_shot_2789.png)

[2]  
[https://docs.info.ufrn.br/lib/exe/detail.php?id=suporte%3Amanuais%3Asipac%3Aprotocolo%3Aprocessos%3Aarquivo\\_cancelamento\\_diligencia%3Aarquivar\\_processo&amp;media=suporte:manuais:sipac:protocolo:processos:cadastro:022link.png](https://docs.info.ufrn.br/lib/exe/detail.php?id=suporte%3Amanuais%3Asipac%3Aprotocolo%3Aprocessos%3Aarquivo_cancelamento_diligencia%3Aarquivar_processo&amp;media=suporte:manuais:sipac:protocolo:processos:cadastro:022link.png)