

COMUNICADO 24/DGDOC/SETI/UFFS/2020

Prezados servidores,

Como forma de subsidiar os procedimentos de gerenciamento de documentos em sistema informatizado, encaminhamos relação de links para acesso a vídeos produzidos pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) disponíveis no Canal Sistemas UFRN na Plataforma Youtube, que tratam de funcionalidades referentes ao Módulo Protocolo: Mesa Virtual do SIPAC. Embora a versão do sistema apresentada nos vídeos não seja a mesma utilizada na UFFS, as funcionalidades acabam sendo as mesmas ou similares, possibilitando que o usuário tenha um aprendizado básico sobre o funcionamento do módulo.

1) Mesa Virtual: Visão geral: <https://bit.ly/2kH04JC>

- Visão geral da interface do Módulo Mesa Virtual;
- Operações disponíveis aos usuários para atuar com processos administrativos e documentos avulsos, como consultar, receber, encaminhar, assinar, entre outros;

2) Mesa Virtual: Abertura de processos administrativos: <https://bit.ly/2kH8nFg>

- Apresenta as modalidades de cadastro de processos administrativos: abrir processo, cadastrar processo e, autuar processo;

3) Mesa Virtual: Tramitação eletrônica de processos administrativos e documentos avulsos: <https://bit.ly/2m0wOOg>

- Apresenta as funcionalidades de tramitação dos processos administrativos e documentos avulsos;

4) Mesa Virtual: Adição e assinatura de documentos: <https://bit.ly/2kEjDCh>

- Indica como realizar a assinatura eletrônica nos documentos, disponibilizar o documento para assinatura de servidor de outra unidade, criar grupo de assinantes etc;

5) Mesa Virtual: **Cadastro e uso de modelos de documentos:** <https://bit.ly/2lUDzRE>

- Procedimentos de cadastro de modelos de documentos gerais, e específicos a unidades administrativas;

6) Mesa Virtual: **Operações facilitadoras do Mesa Virtual:** <https://bit.ly/2kmd1bm>

- Apresentação de funcionalidades para criação de "gavetas e "pastas" que permitem categorizar os processos e documentos da unidade;
- Possibilidade de "ciência" de processo administrativo ou documento;
- Funcionalidade de gerar o processo administrativo ou documentos no formato .pdf;

7) Mesa Virtual: **Documentos e processos restritos e sigilosos:** <https://bit.ly/2moDWUI>

- Possibilidade de restrição de acesso a documentos que detenham informações sensíveis;
- Atribuição de credencial de acesso a determinado indivíduo que deva acessar documentos com informações sensíveis;

8) Mesa Virtual: **Retirada de peças de processos:** <https://bit.ly/2kmdSJ6>

- Funcionalidade para desmembramento de processos administrativos;
- Funcionalidade para desentranhamento de peças de processos administrativos;

9) Mesa Virtual: **Adicionar documentos ao processo:** <https://bit.ly/2mnhb3t>

- Funcionalidade para inserção de peça(s) ao processo administrativo;
- Indica as operações para juntar um documento avulso criado no sistema, em um processo administrativo;

10) Mesa Virtual: **Arquivamento e desarquivamento de processos e documentos:** <https://bit.ly/2miJb8d>

- Apresenta a operação de arquivamento de processo administrativo e documento avulso, que esteja sob responsabilidade da unidade administrativa;
- Funcionalidade para consulta de processo ou documento avulso arquivado na unidade administrativa;
- Indica função para desarquivar processo ou documentos que necessitem tramitar novamente;

11) Mesa Virtual: **Consulta de processos:** <https://bit.ly/2kQsSz6>

- Apresenta as opções de consulta e geração de relatórios utilizando-se de parâmetros de período, situação, tipo de processo etc;
- Indica a consulta de processo administrativo ou documento avulso por meio do Portal Público do SIPAC;

12) Mesa Virtual: **Distribuindo processos utilizando "ciência em processos":** <https://bit.ly/2mppT1j>

- Apresenta as opções para uso da "ciência em processos administrativos";

13) Mesa Virtual: **Juntada de processos:** <https://bit.ly/2mjVFMU>

- Indica as opções de juntada por apensação (provisória) e juntada por anexação (definitiva) de processos administrativos que tramitam no SIPAC-Protocolo;

14) Mesa Virtual: **Alterando a natureza de documentos em processos:** <https://bit.ly/2kHa7yi>

- Apresenta as opções e características para a alteração da natureza (ostensiva, reservada e sigilosa) das informações de documentos de um processo administrativo ostensivo que tramita no SIPAC-Protocolo;

15) Mesa Virtual: **Assinantes externos:** encurtador.com.br/enuLY

- Cadastro de assinante externo, gerenciamento e autorização de assinante externo.

Mais orientações e recomendações relativas à produção, cadastro, tramitação e arquivamento de documentos e processos no Mesa Virtual estão disponibilizadas na seção **Manuais e Recomendações** da página do Departamento de Gestão Documental e no Portal de Serviços da UFFS.

Atenciosamente,

Departamento de Gestão Documental - DGDOC
Secretaria Especial de Tecnologia e Informação - SETI
Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS
Unidade Prédio Biblioteca - Campus Chapecó
Telefone: (49) 2049-3195 #3195
Correio Eletrônico: seti.dgdoc@uffs.edu.br
<https://www.uffs.edu.br/>