

## TUTORIAL SIPAC - ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DE PROCESSO NA UNIDADE

### Para arquivar processo da unidade

1. No ambiente MESA VIRTUAL, acesse a caixa de opções no canto superior direito e selecione **PROCESSOS NA UNIDADE** (Figura 1).



Figura 1

2. Clique no símbolo  correspondente ao processo que deseja arquivar. Clique em **Arquivar Processo** (Figura 2).

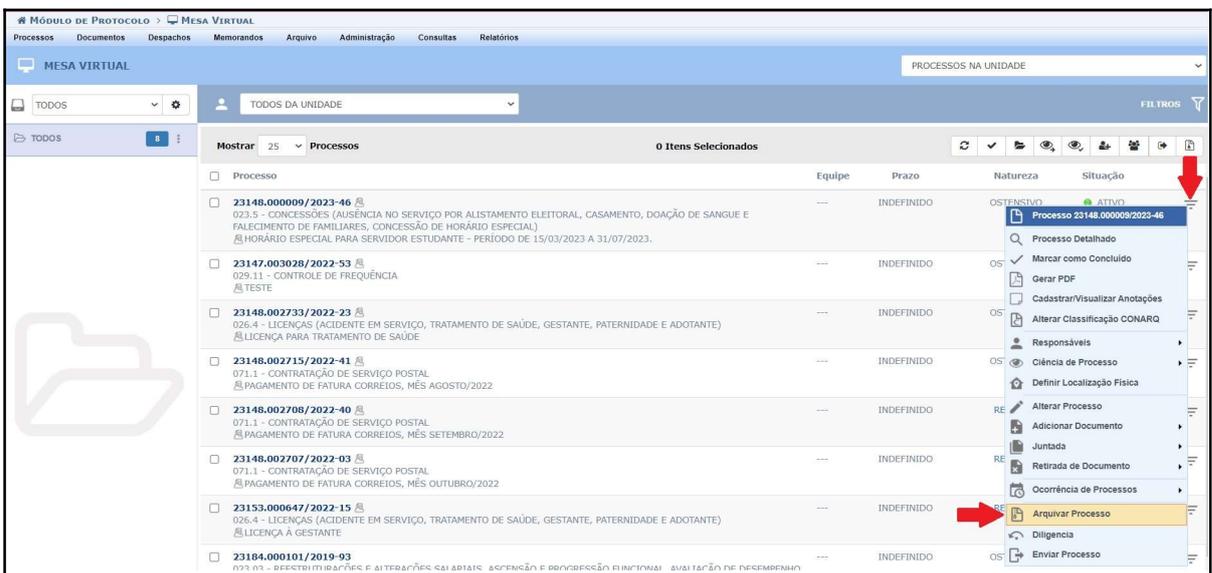


Figura 2

3. Confira se todos os dados do processo estão corretos. Caso haja necessidade de corrigir o código de classificação, clique no símbolo  de **Alterar Assunto do Processo (CONARQ)** e insira o código correto. Registre em **OBSERVAÇÃO** uma justificativa para o arquivamento do processo (exemplo na imagem) e clique em **Confirmar** (Figura 3).

**PROTOCOLO > ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS**

**Processo(s) incluído(s) com sucesso.**

Abaixo estão listados os processos selecionados para arquivamento. Neste passo também pode-se inserir a localização física destes processos .

Um exemplo de sugestão para o endereçamento do processo:  
Prédio | Andar | Sala | Corredor | Estante | Prateleira | Caixa

Um exemplo de um local preenchido seguindo o modelo/padrão proposto:  
SINFO | 01 | 103 | 05 | 01 | 02 | 07 e 08

Significando que o processo está no prédio da SINFO, no primeiro andar, sala de número 103, no quinto corredor dentro da sala (normalmente as estantes são organizadas formando um corredor entre elas), na primeira estante daquele corredor, em sua segunda prateleira e ocupa as caixas 07 e 08.

Após, para arquivar os processos, selecione a opção **Confirmar**.

**✖: Remover Processo da Lista** **🌿: Alterar Assunto do Processo (CONARQ)** **🔄: Cancelar Alteração** **📄: Listar Classificações CONARQ**

PROCESSOS SELECIONADOS PARA ARQUIVAMENTO		
Processo	Origem	Destino
23148.000009/2023-46	VIT - COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ACADEMICO (11.02.35.01.09.02.01)	VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.06.01.01)
Assunto do Processo (CONARQ): 023-5 - CONCESSÕES (AUSÊNCIA NO SERVIÇO POR ALISTAMENTO ELEITORAL, CASAMENTO, DOAÇÃO DE SANGUE E FALECIMENTO DE FAMILIARES, CONCESSÃO DE HORÁRIO ESPECIAL)		
Assunto Detalhado: HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE - PERÍODO DE 15/03/2023 A 31/07/2023.		
Localização Física: <i>Processo Eletrônico</i>		

**DESTINO PROCESSOS RECEBIDOS**  
Gaveta destino:

**OBSERVAÇÃO**  
Processo arquivado para cumprimento do prazo de guarda de acordo com a Tabela de Temporalidade Documental.

(40 caracteres/106 digitados)

Figura 3

**OBSERVAÇÃO:** O processo poderá ser localizado acessando a opção “PROCESSOS ARQUIVADOS NA UNIDADE”.

### Para desarquivar processo da unidade

4. No ambiente MESA VIRTUAL, acesse a caixa de opções no canto superior direito e selecione **PROCESSOS ARQUIVADOS NA UNIDADE**.

**MESA VIRTUAL**

Processos | Documentos | Despachos | Memorandos | Arquivo | Administração | Consultas | Relatórios

Processos:

Mostrar: 25 | Processos | 0 Itens Selecionados

Processo	Enviado por	Enviado Em	INDEFINIDO
23148.001238/2018-11 036.L - REQUISICÃO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS (INCLUSIVE LICITAÇÕES) #MANUTENÇÃO DE FRIGIFERADORA, PATRIMÔNIO Nº 23240	VIT-CPM (11.02.35.01.06.01.08)	11/02/2022	INDEFINIDO

**PROCESSOS PENDENTES DE RECEBIMENTO NA UNIDADE**

- PROCESSOS
- PROCESSOS PENDENTES DE RECEBIMENTO NA UNIDADE
- PROCESSOS ABERTOS NA UNIDADE
- PROCESSOS NA UNIDADE
- PROCESSOS CRIADOS PELA UNIDADE
- PROCESSOS ARQUIVADOS NA UNIDADE**
- CÍNCIA EM PROCESSOS
- GRUPO DE TRABALHO
- DOCUMENTOS AVULSOS
- DOCUMENTOS PENDENTES DE RECEBIMENTO NA UNIDADE
- DOCUMENTOS NA UNIDADE
- DOCUMENTOS CRIADOS PELA UNIDADE
- DOCUMENTOS ARQUIVADOS NA UNIDADE
- OUTROS
- ASSINATURA DE DOCUMENTOS
- CONSULTA GERAL DE PROCESSOS

Figura 4

5. Clique no símbolo  correspondente ao processo que deseja desarquivar. Clique em **Desarquivar Processo** (Figura 5).



Figura 5

6. Registre em no campo **OBSERVAÇÃO** a justificativa para o desarquivamento do processo e clique em **Confirmar** (Figura 6).



Figura 6

**OBSERVAÇÃO:** O processo poderá ser localizado acessando a opção “PROCESSOS NA UNIDADE”.

**Fim!**

Em caso de dúvidas, entrar em contato com o setor responsável pelas funções de protocolo em sua Unidade.