

TUTORIAL SIPAC - DESENTRANHAMENTO DE PEÇA DE PROCESSO

Desentranhamento é a retirada de documentos de um processo de forma definitiva.

1. No ambiente MESA VIRTUAL, acesse a aba **Processos > Retirada de Peças > Desentranhamento** (Figura 1).

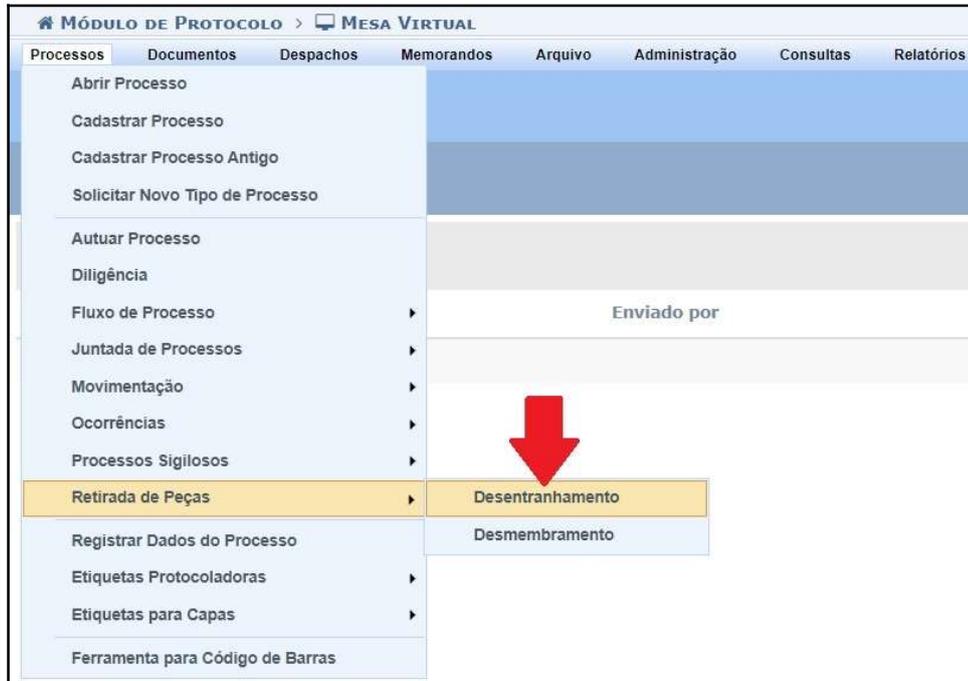


Figura 1

2. Clique no símbolo  correspondente ao processo desejado (Figura 2).

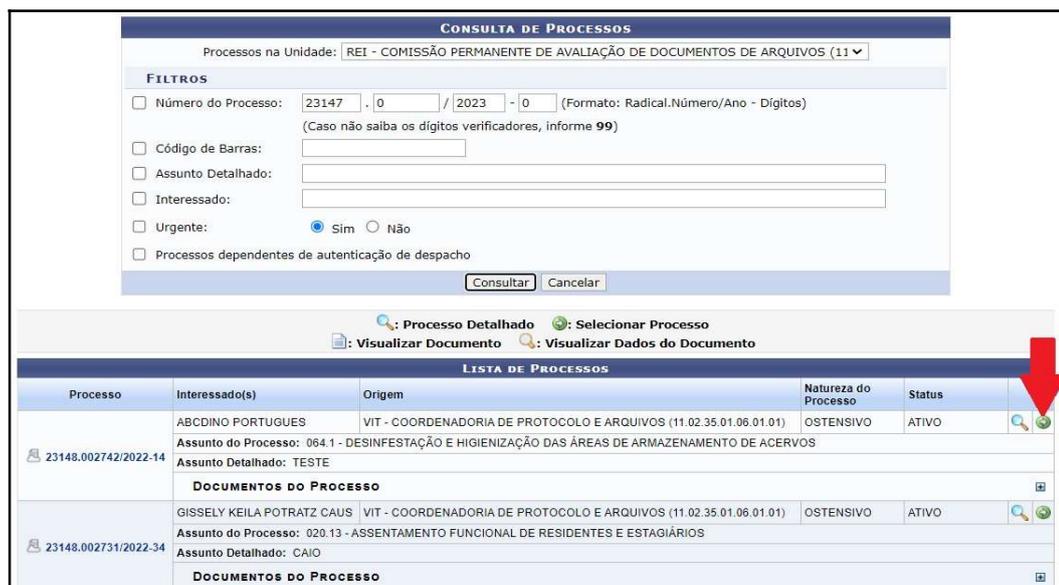


Figura 2

3. Clique no símbolo  correspondente ao documento que deseja desentranhar para selecioná-lo. (Figura 3).



PROTOCOLO > DESENTRANHAMENTO DE PEÇAS > SELECIONAR DOCUMENTOS

Neste passo, selecione os documentos que serão adicionados ao Desentranhamento e informe uma justificativa no campo abaixo.

: Adicionar Documento : Remover Documento

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Número do Processo: 23147.003028/2022-53
Assunto do Processo: 029.11 - CONTROLE DE FREQUÊNCIA
Assunto Detalhado: TESTE
Natureza do processo: OSTENSIVO
Observação:

DOCUMENTOS ADICIONADOS NO PROCESSO

Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza	Situação			
1	FOLHA DE PONTO	16/12/2022	REI - COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVOS (11.02.37.11.04.11)	OSTENSIVO	ATIVO			
2	FOLHA DE PONTO	16/12/2022	REI - COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVOS (11.02.37.11.04.11)	RESTRITO	ATIVO			

DADOS DO DESENTRANHAMENTO

Justificativa: *

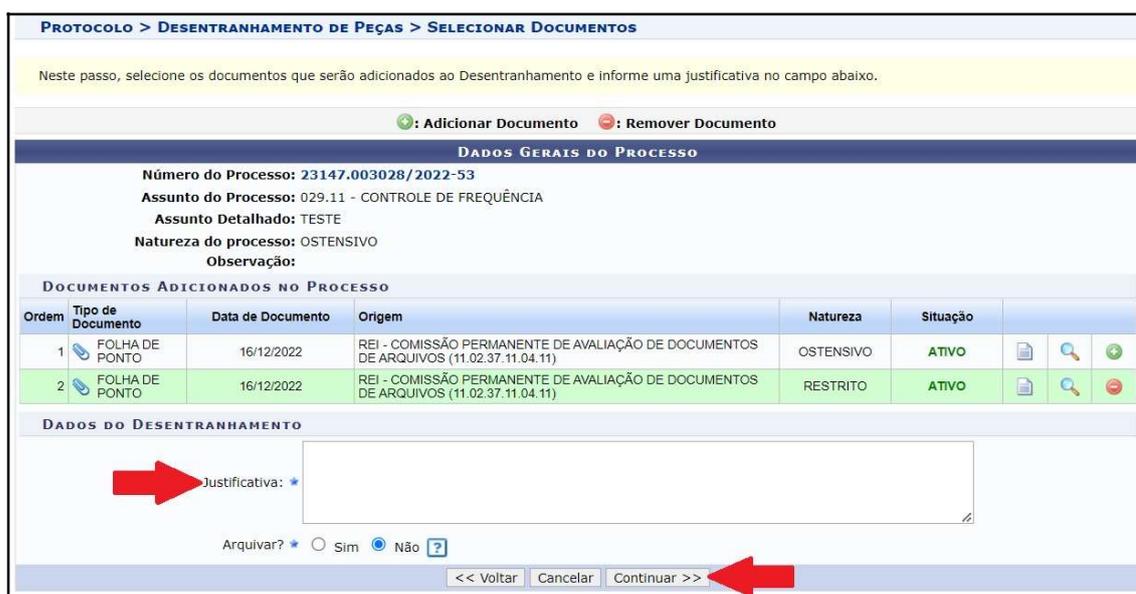
Arquivar? * Sim Não ?

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Figura 3

4. Após selecionar o documento, em **Dados do Desentranhamento**, escreva, na caixa de texto, uma justificativa para a realização do procedimento. Clique em **Continuar** (Figura 4).

Atenção: Na página seguinte será necessário definir a classificação CONARQ para o(s) documento(s) selecionado(s). Caso seja necessário manter a mesma classificação do processo, anote o código antes de continuar.



PROTOCOLO > DESENTRANHAMENTO DE PEÇAS > SELECIONAR DOCUMENTOS

Neste passo, selecione os documentos que serão adicionados ao Desentranhamento e informe uma justificativa no campo abaixo.

: Adicionar Documento : Remover Documento

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Número do Processo: 23147.003028/2022-53
Assunto do Processo: 029.11 - CONTROLE DE FREQUÊNCIA
Assunto Detalhado: TESTE
Natureza do processo: OSTENSIVO
Observação:

DOCUMENTOS ADICIONADOS NO PROCESSO

Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza	Situação			
1	FOLHA DE PONTO	16/12/2022	REI - COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVOS (11.02.37.11.04.11)	OSTENSIVO	ATIVO			
2	FOLHA DE PONTO	16/12/2022	REI - COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVOS (11.02.37.11.04.11)	RESTRITO	ATIVO			

DADOS DO DESENTRANHAMENTO

Justificativa: *

Arquivar? * Sim Não ?

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Figura 4

5. Para definir a classificação do(s) documento(s) desentranhado(s), insira no campo "Classificação CONARQ" o código de classificação correspondente. Clique em **Continuar** (Figura 5). **Atenção:** É possível seguir a mesma classificação do processo inicial ou alterá-la.

PROTOCOLO > DESENTRANHAMENTO DE PEÇAS > DEFINIR CLASSIFICAÇÃO CONARQ

Neste passo será possível definir (ou alterar) as classificações CONARQ dos documentos selecionados.

Listar Classificações CONARQ

DOCUMENTOS SELECIONADOS

DOCUMENTOS ADICIONADOS NO PROCESSO

Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza	Situação
2	FOLHA DE PONTO	16/12/2022	REI - COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVOS (11.02.37.11.04.11)	RESTRITO	ATIVO

Classificação CONARQ: * 029.11 - CONTROLE DE FREQUÊNCIA

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Figura 5

6. Selecione o nome do servidor que estiver realizando o procedimento no campo **Servidor Responsável pelo Despacho**. Confira, no editor de texto, se as informações inseridas automaticamente no despacho estão corretas. Clique em **Registrar Desentranhamento** para finalizar (Figura 6).

PROTOCOLO > DESENTRANHAMENTO DE PEÇAS > INFORMAR DESPACHO

Neste passo será cadastrado o despacho associado ao Desentranhamento.

DADOS GERAIS DO DESPACHO

Unidade de Origem: VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.16.01.01)

Servidor Responsável pelo Despacho: INFORME O SERVIDOR

Tipo do Despacho: Decisório

Parecer: Favorável Desfavorável

Público: Sim Não

Notificar por E-mail: Sim Não

DESPACHO

Arquivo -> Editar -> Inserir -> Visualizar -> Formatar -> Tabela ->

Em 20/03/2023, solicito o Desentranhamento da(s) peça(s) listada(s) abaixo, do processo 23147.003028/2022-53, por motivo de Documento inserido no processo equivocadamente.

Ordem: 2
Número: 2
Ano: 2022
Número de Protocolo: NÃO PROTOCOLADO
Tipo de Documento: FOLHA DE PONTO

Palavras: 32

Registrar Desentranhamento << Voltar Cancelar

Figura 6

7. Uma notificação na cor verde aparecerá na parte superior da página sinalizando a realização do procedimento, junto com o número de registro (NUP) atribuído ao documento desentranhado (Figura 7).

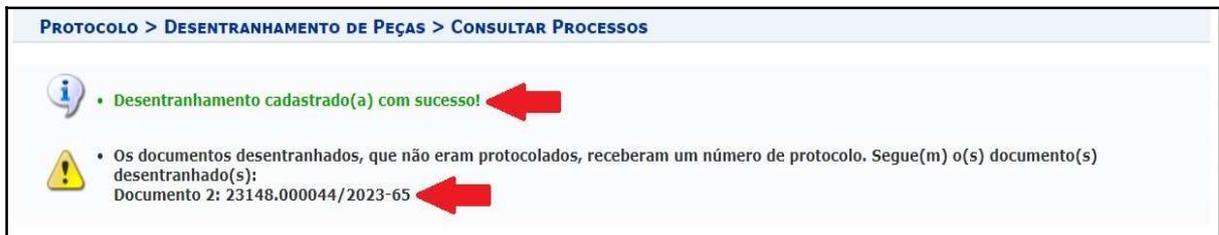


Figura 7

OBSERVAÇÕES:

1. O Termo de Desentranhamento será gerado e inserido automaticamente no processo.
2. O documento desentranhado ficará na unidade que realizou o procedimento, sendo esta responsável por movimentá-lo de acordo com o interesse da administração ou com o pedido do interessado, se for o caso.

Fim!

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