

## Processo Eletrônico 3º Fase

Informamos que a partir do **dia 29 de julho de 2019**, a terceira fase do Processo Eletrônico Nacional - PEN estará sendo implantada na Unifesspa. Assim **TODOS** os novos processos serão eletrônicos, com exceção apenas de Processos Administrativos disciplinares – PAD que continuarão na forma física.

Encaminhamos anexo a esse informativo, cópias da Instrução Normativa nº 006/2018 Unifesspa que regulamenta o funcionamento do processo eletrônico no âmbito da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa).

### 1. Capacitações

Considerando que já foram realizadas capacitações para 05 turmas na primeira e segunda fases do PEN e que os procedimentos são os mesmos já demonstrados, não haverá novo treinamento nesta fase.

As capacitações da força de trabalho da Universidade, referente ao processo eletrônico ficará a cargo da PROGEP que divulgará posteriormente datas no Plano Anual de Capacitação.

### 2. Regras de transição

Durante a transição entre processos físico e eletrônicos será implantada a seguinte regra; ***Todos os processos cadastrados fisicamente até o dia 26/07/2019, poderão tramitar fisicamente até sua conclusão.***

Ficando a cargo da unidade responsável pelo processo analisar se essa tramitação terminará na forma convencional ou passara a tramitar de forma híbrida. O processo híbrido é aquele composto por documentos convencionais e digitais.

Para a transformação do processo físico em híbrido deverá ser realizado a edição de despacho no SIPAC em: *adicionar novo do documento> tipo de documento>despacho processo híbrido>escrever documento>carregar modelo.*

Conforme artigo 14, da Instrução Normativa nº006/2018 - Unifesspa.

Art.14 O Processo tradicional, em tramitação, **será transformado em híbrido** com a edição de despacho eletrônico, que deverá ser impresso e anexado ao final da parte física do processo. A tramitação do processo segue eletronicamente e o processo físico ficam na guarda da unidade de Origem.

Na oportunidade, ressaltamos que os processos podem ser enviados diretamente as unidades de destino sem necessidade de serem enviados primeiro ao protocolo.

Em caso de dúvidas relacionadas ao processo eletrônico os usuários poderão acessar a página do Arquivo Central da Unifesspa através do endereço: [arquivocentral.unifesspa.edu.br](http://arquivocentral.unifesspa.edu.br) ou entrar em contato por telefone: 2101-7100/7101/7157.

Atenciosamente,

Coordenação do Arquivo Central

Informamos que o módulo de protocolo será atualizado em 02 de agosto de 2019 e entre outras correções alterações foi inserido a natureza do processo: restrito.

Em regra, os processos devem ser cadastrados com **ostensivos**; processo cujo teor deve ser do conhecimento do público em geral, ficando disponível para consulta na área pública do sistema.

Porém em algumas situações (anexo situações de restrito e sigilo) os mesmos devem ser **restritos**; cujo teor não deve ser do conhecimento do público em geral, sendo acessados apenas pelas unidades nas quais são tramitados, interessados e assinantes. Ou até mesmo **sigilosos**; usado quando se requer rigorosas medidas de segurança e cujo teor deve ser, exclusivamente, do conhecimento de quem o cadastrou e de pessoas credenciadas por este.

As informações sigilosas serão classificadas quanto ao seu grau de sigilo em: ultrassecretos, secretos e reservados, conforme o risco que a divulgação pode proporcionar à sociedade ou ao estado conforme Art 26 do decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012).

A classificação da informação em **grau de sigilo** só poderá ser feita por ocupantes de cargos de direção CD - 04 ou superiores, (Art 26 do decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012).

Assim se necessário o perfil *gestor sigilo protocolo* será liberado para essas autoridades, mediante solicitação via e - mail [protocolo@unifesspa.edu.br](mailto:protocolo@unifesspa.edu.br).