



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PROTOCOLO CENTRAL

Informativo para Usuários Externos referente ao processo Eletrônico

A Unifesspa participa do projeto Processo Eletrônico Nacional (PEN) e utiliza o sistema eletrônico SIPAC para gestão dos processos eletrônicos. Uma das suas principais características é a redução do uso de papel como suporte físico para documentos institucionais e o compartilhamento de informações com atualização e comunicação de novos eventos com mais rapidez. Esta iniciativa promove a economia de tempo e de recursos e oferece maior segurança, transparência e agilidade no trâmite de processos.

O presente documento tem por objetivo a formalização de parceria entre as partes, a fim de agilizar e padronizar a tramitação de expedientes eletrônicos entre a vossa empresa e a Unifesspa, mediante o uso dos correios eletrônicos institucionais.

Lembramos que sua Instituição continua tendo a opção de entrega da documentação *in loco* nos setores de protocolo da Unifesspa, contudo, conforme artigo 18, incisos IV, da Instrução Normativa nº006/2018 Unifesspa os setores de protocolo apenas receberão documentos em suporte físico (papel) até no máximo de 40 (quarenta) páginas. Excedendo o limite, o interessado deverá apresentar o documento em dispositivo de armazenamento (*pendrive, HD, CD ou similares*).

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).

Tramitação de expedientes

A partir de **29 de julho de 2019** o envio de todos os documentos deverá ser feito preferencialmente com a utilização dos correios eletrônicos institucionais, salvo impossibilidade técnica de remessa devido ao tamanho do expediente eletrônico quando anexadas mídias ou em situações excepcionais devidamente justificadas.

Todas solicitações serão requisitadas pela vossa empresa através dos correios eletrônicos institucionais enumeradas no anexo I e endereçadas ao e-mail da Unifesspa, com observância dos seguintes requisitos:

- I. Indicação do servidor/empregado solicitante com sua respectiva função no corpo do e-mail;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PROTOCOLO CENTRAL

- II. Registrar no rodapé da íntegra dos documentos remetidos o contato de e-mail e telefone do setor solicitante.
- III. Todos os documentos encaminhados devem estar no formato PDF/A, com assinatura eletrônica do signatário, data e hora da assinatura, com identificação da chave de confirmação de autenticidade ou certificado digital.
- IV. Caso a instituição não possua assinatura digital poderá a documentação ser assinada a caneta e escaneada, contudo **deverá** ser observado o artigo 18 da *Instrução Normativa nº 006/2018* da Unifesspa.

As instituições aqui representadas cabem comunicar imediatamente qualquer problema ou mudanças nos seus correios eletrônicos.

Caberá a Unifesspa responder no prazo de 24 horas, exceto finais de semana e véspera de feriados, a petição contendo o número do processo e link para acompanhamento do mesmo, via sistema SIPAC consulta pública.

Na consulta pública o interessado terá acesso a todos os documentos do processo disponibilizados de maneira integral exceto se houver algum grau de sigilo nas documentações integrantes do processo.

Documentos natos Digitais

O documento Nato digital que é aquele documento produzido *originariamente e exclusivamente em meio eletrônico*; deverá ser encaminhado em seu formato original, Só é permitido anexar documentos com formatos de arquivos adotados pelo ePING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico, todos os formatos permitidos estão listados no Anexo II.

Documentos digitalizados

A Digitalização de documentos é o processo de conversão de documentos físico (papel) em formato digital. Assim caso o documento exista originalmente somente em papel, deverá ser digitalizado pelo interessado para que seja encaminhado por e-mail ou entregue pessoalmente ao protocolo.

Com o fim de permitir que documentos em formato PDF possam ter o conteúdo pesquisável ao serem inseridos no sistema e, também, para garantir melhor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PROTOCOLO CENTRAL

desempenho ao longo do tempo, é importante que o processo de digitalização siga certos parâmetros:

- **PDF/A, pesquisável, em tons de cinza, com resolução mínima de 300 dpi, escala de 1 X 1, contemplando o recebimento de caracteres de texto nas imagens (OCR) e compactação sem perdas.**

Cada documentação deverá ser digitalizada de forma individual, ou seja, por **tipo de documento, em arquivos separados**, sendo vedado trazer todos os documentos em único arquivo. O tamanho máximo permitido para cada arquivo que será anexado é de 100MB.

Os padrões de digitalização recomendados seguem as orientações do CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos, e visam também maior eficiência na aplicação do Reconhecimento Óptico de Caracteres - OCR.

Uso de OCR em documentos digitalizados

Ao utilizar um *software* para aplicar a técnica de OCR a um documento digitalizado, o conteúdo deste é reconhecido pelo SIPAC. Com isso, é possível realizar pesquisas por palavras e frases constantes no teor dos documentos.

Recomenda-se que o usuário externo utilize o *software* gratuito **PDFXChange Viewer** para passar o OCR sobre o PDF de digitalização. Para utilizar *software*, o usuário deve:

- I. Baixar e instalar o **PDFXChange Viewer** <https://www.trackersoftware.com/product/pdf-xchange-viewer> quando tiver instalado escolher **Free Version** ;

Quaisquer Dúvidas referentes a esses procedimentos poderão ser sanadas através dos telefones 2101-7100 e 2101-7157.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PROTOCOLO CENTRAL
Anexo I

Setor de protocolo	Correio eletrônico institucional
Protocolo Central em Marabá	protocolo@unifesspa.edu.br
Protocolo setorial de Rondon do Pará	protocoloicsa@unifesspa.edu.br
Protocolo setorial de Santana do Araguaia	protocoloiea@unifesspa.edu.br
Protocolo setorial de São Félix do Xingu	protocolo.iex@unifesspa.edu.br
Protocolo setorial de Xinguara	protocoloietu@unifesspa.edu.br

Anexo II

LISTA DE FORMATOS PERMITIDOS	
Formato	Descrição
csv	CSV - Comma-separated values (valores separados por vírgula) - arquivos de texto que podem ser utilizados para trocar dados com um banco de dados ou uma planilha entre aplicações.
epub	ePUB - "Electronic Publication" (Publicação Eletrônica) - formato de arquivo digital padrão específico para ebooks.
flac	FLAC (Acrônimo de Free Lossless Audio Codec, que significa Codec de Áudio Livre Sem Perdas) é um codec de compressão de áudio sem perda de informação.
gz	Formato de compactação de arquivos. É gerado pelo gzip.
htm	Arquivo hipertexto Internet.
html	HTML (HyperText Markup Language, que significa Linguagem de Marcação de Hipertexto) - linguagem de marcação utilizada na construção de páginas na Web.
jfif	Imagem no formato JPEG
jpeg	Imagem no formato JPEG (Joint Photographic Expert Group - que significa "Grupo Especializado para Fotos Conjuntas").
jpg	Imagem no formato JPEG (Joint Photographic Expert Group - que significa "Grupo Especializado para Fotos Conjuntas").
mkv	Arquivo Matroska Media Container são arquivos de vídeo codificados no formato "open source" Matroska. MKV permite conter vários dados resultantes de diferentes tipos de codificações (ou codecs) de vídeo; sua maior utilidade é a sincronização dos dados de vídeo com os de áudio, com os títulos, legendas, capítulos e etc.
mp4	MP4 se refere especificamente a MPEG-4 Part 14. Um padrão de container de áudio e vídeo que é parte da especificação MPEG-4 desenvolvido pela ISO/IEC 14496-14.
myd	MYD - MySQL Database Data File.
myi	MYI - MySQL MyISAM Table Index.
odb	Arquivo ODF (OpenDocument format) para banco de dados (database).
odp	Arquivo ODF (OpenDocument format) para apresentações (presentations).
ods	Arquivo ODF (OpenDocument format) para planilhas eletrônicas (spreadsheets).
odt	Arquivo ODF (OpenDocument format) para documentos de texto (text).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PROTOCOLO CENTRAL

oga	OGA - extensão para arquivos Vorbis. Vorbis é uma tecnologia que por meio de um algoritmo grava música e voz consumindo pouco espaço virtual no meio de registro, como por exemplo um disco rígido. Seu nome completo é Ogg Vorbis Audio File.
ogg	Ogg Vorbis - arquivos de formato livre de encapsulamento de multimídia. É muito utilizado na internet através de rádios ao vivo e carregamentos de vídeos em que não precisa ter todo o conteúdo baixado para começar a vê-lo.
ogv	OGV - extensão para arquivos Theora que é um codec de vídeo, de compressão com perda de dados, desenvolvido pela Fundação Xiph.org sendo uma parte do projeto Ogg.
pdf	PDF (Portable Document Format) - formato de arquivo usado para exibir e compartilhar documentos de maneira compatível, independentemente de software, hardware ou sistema operacional.
png	Imagem PNG (Portable Network Graphics).
svg	SVG - Scalable Vectorial Graphics(gráficos vetoriais escaláveis) - arquivo XML que contem tags específicas para gerar uma imagem vetorizada na sua aplicação.
tar	Abreviatura de Tape ARchive - formato de arquivamento de arquivos (ficheiros).
txt	Documento texto
xml	XML (Xtensible Markup Language) - linguagem de marcação recomendada pela W3C para a criação de documentos com dados organizados hierarquicamente, tais como textos, banco de dados ou desenhos vetoriais.
zip	Formato de arquivo usado para compactação de dados armazenados no computador.