



REGISTRAR DILIGÊNCIA

Universidade Federal de Sergipe | Núcleo de Tecnologia da Informação | 2018

www.ufs.br

NTI - 3194-6583 / 3194-6584

DAA - 3194-6503

REGISTRAR DILIGÊNCIA A UM PROCESSO ELETRÔNICO:



Objetivo: Este manual visa auxiliar o servidor no registro e cancelamento de diligência em um processo.

Resumo do processo em geral:

1 – Registrar Diligência.

Para registrar diligência em um processo, acesse:

SIPAC → Módulo de Protocolo → Diligência

The screenshot displays the 'Processos' menu in the SIPAC system. The menu is organized into several categories, each with a sub-menu icon (a small square with a plus sign). The categories and their sub-items are:

- Processos**
 - Autuar Processo
 - Ocorrência
 - Cadastrar Ocorrência
 - Alterar Ocorrência
 - Definir Localização Física
 - Registrar Dados do Processo
 - Processos Sigilosos
 - Desclassificar Processos
 - Reclassificar Processos
- Etiquetas para Capas**
 - Gerar Etiquetas
- Cancelamento/Diligência**
 - Diligência** (highlighted with a red box)
 - Solicitar Cancelamento
- Gerenciamento**
 - Ocorrências com Prazos Atrasados
- Ferramenta para Recebimento com Código de Barras**
- Juntada**
 - Juntada de Processos
 - Desapensação de Processos
 - Cancelamento de Juntadas
- Etiquetas Protocoladoras**
 - Gerar Etiquetas
 - Reimprimir Etiquetas
- Arquivo**
 - Arquivar Processo
 - Desarquivar Processo
 - Transferência de Processos
 - Registrar Envio
 - Registrar Recebimento (0)
- Despachos Eletrônicos**
 - Autenticar
 - Cadastrar Despacho
 - Alterar/Remover Despacho
- Assinatura**
 - Assinar Documentos (0)

REGISTRAR DILIGÊNCIA A UM PROCESSO ELETRÔNICO:



Obs: Caso o processo **NÃO** tenha atendido as formalidades solicitadas ou tenha descumprido alguma disposição legal, o processo deverá ser registrado em diligência . Após o registro, o usuário poderá escolher quaisquer unidade anterior aonde o processo deverá ser devolvido.

Ao clicar em Diligência, você será direcionado(a) para a seguinte página:

CONSULTA DE PROCESSOS

Processos na Unidade: **SERVICO GERAL DE COMUNICACAO E ARQUIVO (11.07.02)**

FILTROS

Número do Processo: 0 . 0 / 2018 - 0 (Formato: Radical.Número/Ano - Dígitos)
(Caso não saiba os dígitos verificadores, informe 99)

Código de Barras:

Assunto do Processo:

Assunto Detalhado:

Interessado:

Processos dependentes de autenticação de despacho e documentos

: Processo Detalhado : Visualizar Leituras : Gerar Pdf : Registrar Diligência : Encerrar Diligência
 : Visualizar Documento : Visualizar Dados do Documento

Em consulta de processos, selecione em qual unidade o processo que será registrado em diligência se encontra.

Obs: Você ainda poderá utilizar as ferramentas de filtragem, como, número de processo, código de barras, assunto detalhado, interessados, e se o processo depende de autorização de despacho, para consultar o processo desejado.

REGISTRAR DILIGÊNCIA A UM PROCESSO ELETRÔNICO:



Em **LISTA DE PROCESSOS**, selecione qual processo será registrado diligência, clicando no ícone verde destacado abaixo. Mas, antes ainda será possível verificar o processo detalhado, visualizar as leituras e **gerar um PDF** do processo selecionado.

Confira abaixo:

LISTA DE PROCESSOS			
Processo	Interessado(s)	Origem	Natureza do Processo
		DIVISÃO DE ASSISTENCIA AO SERVIDOR (11.05.01.02)	OSTENSIVO
Tipo do Processo: SUPRIMENTO DE FUNDOS			
Assunto do Processo: 900 - ASSUNTOS DIVERSOS			
Assunto Detalhado: ---			
DOCUMENTOS DO PROCESSO			
		DIVISÃO CONTROLE ACADÊMICO (11.09.02.01)	OSTENSIVO
Tipo do Processo: OUTROS			
Assunto do Processo: 140 - CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (INCLUSIVE NA MODALIDADE A DISTÂNCIA)			
Assunto Detalhado: ---			
DOCUMENTOS DO PROCESSO			

Você será direcionado(a) para a seguinte página:

DILIGÊNCIA DE PROCESSO	
Processo:	
Tipo do Processo:	
Assunto do Processo:	
Natureza do Processo:	OSTENSIVO
Origem:	SERVICO GERAL DE COMUNICACAO E ARQUIVO (11.07.02)
Assunto Detalhado:	
DADOS DA MOVIMENTAÇÃO ATUAL	
Unidade de Origem:	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (11.05.00)
Enviado Em:	
Enviado Por:	
Unidade de Destino:	SERVICO GERAL DE COMUNICACAO E ARQUIVO (11.07.02)
DADOS DA DILIGÊNCIA	
Unidade de Retorno:	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (11.05.00)
Tempo Esperado na Unidade:	<input type="text"/> (Em Dias)
Observação:	<input type="text"/>
(4000 caracteres/0 digitados)	
Registrar << Voltar Cancelar	

REGISTRAR DILIGÊNCIA A UM PROCESSO ELETRÔNICO:




Em **DILIGÊNCIA DE PROCESSO**, indique a unidade de retorno do processo. Informe, se desejar, um tempo médio esperado para que o processo permaneça nesta unidade.

Por fim, em **OBSERVAÇÃO**, adicione os motivos que levou o processo a ser registrado em diligência.

Após inserir todas as informações, clique em **REGISTRAR**.

A seguinte tela de êxito no registro será visualizada:

 • Operação realizada com sucesso!

DADOS GERAIS DA DILIGÊNCIA	
Processo:	[Link]
Tipo do Processo:	[Link]
Assunto do Processo:	[Link]
Natureza do Processo:	OSTENSIVO
Origem:	SERVICO GERAL DE COMUNICACAO E ARQUIVO (11.07.02)
Assunto Detalhado:	[Link]
DADOS DA MOVIMENTAÇÃO	
Unidade de Retorno:	[Link]
Observação:	[Link]

Diligência de Processo

Protocolo

ATENÇÃO: Ao finalizar a operação, o processo terá o seu status alterado para “**PROCESSO EM DILIGÊNCIA**”.

REGISTRAR DILIGÊNCIA A UM PROCESSO ELETRÔNICO:



OBS: Para encerrar um processo em diligência, basta clicar no ícone vermelho destacado abaixo, que será habilitado assim que o processo retornar:

🔍: Processo Detalhado 👤: Visualizar Leituras 🌐: Registrar Diligência 🛑: Encerrar Diligência
📄: Visualizar Documento 🔍: Visualizar Dados do Documento

LISTA DE PROCESSOS

Processo	Interessado(s)	Origem	Natureza do Processo	
			OSTENSIVO	  
	Tipo do Processo: <input type="text"/>			
	Assunto do Processo: <input type="text"/>			
	Assunto Detalhado: <input type="text"/>			
	DOCUMENTOS DO PROCESSO 			
			OSTENSIVO	  
	Tipo do Processo: <input type="text"/>			
	Assunto do Processo: <input type="text"/>			
	Assunto Detalhado: <input type="text"/>			
	DOCUMENTOS DO PROCESSO 			