



Documento PJ 2/DDS/UFFS/2016

Dados do Cadastro

Entrada: 27/04/2016 às 11:50

Setor origem: DDS - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Interessado: UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFFS

Classe: 067.2 - Programas. Sistemas. Redes

Código da classe: 060:067:067.2

Dados Alterados em: 28/04/2016 às 08:37

Responsável pela Alteração: JOCELAINE ZANINI RUBIM LINK

Resumo da Classe: Projeto para desenvolvimento de sprint do Sistema SGPD, originado a partir do Mem 3/DGDOC/UFFS/2016.

tipo - PJ

classe - programas. sistemas. redes

impressado. fotocolor.

MÓDULO SGPD

Modificação do Módulo Segundo Memorando 3/DGDOC/UFFS/2016

06/04/2016

Handwritten signature

HISTÓRICO DE REVISÕES DO MODELO

DATA	AUTOR	MODIFICAÇÕES
01/04/2016	Daniel Biasoli	Início da prototipação
06/04/2016	Daniel Biasoli	Aprovadores, riscos, propósito, escopo e visão geral da proposta

APROVADORES

NOME	FUNÇÃO
Ocimar Zolin	Gerente de Projetos
Helder Carlo Belan	Especialista de Domínio
Jocelaine Zanini Rubim Link	Demandante
Luana Gnoatto	Demandante

ÍNDICE

1. Introdução	4
2. Visão Geral	5
3. Premissas e restrições	6
4. Requisitos das Modificações	7



1. Introdução

1.1. Propósito

Este projeto tem por objetivo atender às modificações solicitadas por meio do Memorando número 3/DGDOC/UFS/2016 e e-mail remetido pelo Departamento de Gestão Documental (dplan.dgdoc@uffs.edu.br), em 8/04/2016, às 16h19min à Ronaldo Antonio Breda (ronaldo.breda@uffs.edu.br), com o assunto "TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS NO SGPD".

1.2. Público Alvo

Docentes e servidores da UFS que tiverem permissão de unidades protocolizadoras.

1.3. Escopo

Em reunião no dia 29/03/2016, junto à DGDOC, em que participaram os senhores Ronaldo Antonio Breda, Jocelaine Zanini Rubim Link, Murilo Billig Shafer, Eliseu dos Santos Lima, Luana Jessica Gnoatto, Helder Carlo Belan, Cassiano Carlos Zanuzzo, Daniel Biasoli e Ocimar Zolin, definiu-se como prioridade de desenvolvimento alterações no Sistema SGPD ao memorando 3/DGDOC/UFS/2016, remetido à Diretoria de Sistemas de Informação em 23 de fevereiro de 2016.

No memorando há uma solicitação de atualização dos termos dos processos administrativos gerados no SGPD, para que estejam em conformidade com a Portaria Interministerial Número 1.677, de 7 de outubro de 2015.

Para isso, foram solicitadas modificações na redação dos seguintes termos:

- a) termo de encerramento de volume;
- b) termo de abertura de volume;
- c) termo de juntada por anexação;
- d) termo de juntada por apensação;
- e) termo de dispensação;
- f) termo de desentranhamento;

Além das modificações nos termos, uma segunda alteração que necessita ser implementada no SGPD é a aposição de duas etiquetas, pelas unidades de protocolo, nos processos administrativos físicos e híbridos (os processos digitais não necessitam dessas etiquetas).

Para que não seja necessário a aquisição de carimbos ou impressoras específicas para impressão de etiquetas em cada uma das unidades que autuam processos administrativos, além de evitar equívocos ou "esquecimentos" na aposição destas informações, sugere-se que as informações que constem nas duas etiquetas citadas sejam geradas automaticamente pelo sistema.

A primeira etiqueta que deve constar na primeira folha do processo administrativo físico ou híbrido autuado, deve ser gerada no termo de abertura do processo apresentado.

A segunda etiqueta a ser gerada automaticamente pelo sistema (para processos físicos ou híbridos) deve constar na última folha autuada pela unidade protocolizadora (primeiro termo de encaminhamento do processo administrativo físico e híbrido). De modo que os processos administrativos são compostos de centenas de peças das mais diferentes configurações e origens, sugere-se que a segunda etiqueta seja gerada no primeiro termo de encaminhamento do processo administrativo.

Um aspecto importante na geração dos termos é que, na medida do possível, as informações geradas sejam preenchidas automaticamente pelo sistema. Isso repercute em economia no tempo dispensado pelos servidores no preenchimento de dados/informações, além de diminuir a possibilidade de erros no preenchimento manual.

Além das alterações anteriores, também deve ser realizada a geração de diversos termos do processo administrativo dentro da pasta digital. Atualmente o termo de encerramento de volume e o termo de abertura de volume são gerados no SGPD, mas não permanecem como peças dentro da pasta digital, incorrendo na necessidade de serem impressos e digitalizados, para então se constituírem como peças no processo. Nesse sentido, será necessário que a pasta digital seja atualizada, de forma que esses termos passem a ser gerados e permaneçam na ordem cronológica da pasta digital.

A respeito do e-mail remetido pelo Departamento de Gestão Documental (dplan.dgdoc@uffs.edu.br), em 8/04/2016, às 16h19min à Ronaldo Antonio Breda (ronaldo.breda@uffs.edu.br), com o assunto "TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS NO SGPD", solicita-se mudança no nome do documento "Termo de Juntada de Documento" para "Termo de Juntada Por Anexação de Documento Avulso a Processo".

2. Visão Geral da Proposta

- Este projeto tem por objetivo atender às modificações solicitadas por meio do Memorando número 3/DGDOC/UFFS/2016, que dispõe sobre a atualização dos termos dos processos administrativos gerados no SGPD, em conformidade com a Portaria Interministerial número 1.677, de 7 de outubro de 2015.

- As funcionalidades a serem alteradas serão:

- Termo de encerramento de volume;
- Termo de abertura de volume;
- Termo de juntada por anexação;
- Termo de juntada por apensação;
- Termo de desapensação;
- Termo de desmembramento;
- Termo de desentranhamento;
- Primeira etiqueta a ser gerada automaticamente e que consta folha do processo administrativo físico ou híbrido autuado deverá ser gerada no termo de abertura do processo;
- Segunda etiqueta a ser gerada automaticamente pelo sistema (para processos físicos ou híbridos) deve constar na última folha autuada pela unidade protocolizadora (primeiro termo de encaminhamento do processo administrativo físico e híbrido). Deverá ser gerada no primeiro termo do encaminhamento do processo administrativo;
- Além das alterações anteriores, também deve ser realizada a geração de diversos termos do processo administrativo dentro da pasta digital. Atualmente o termo de encerramento de volume e o termo de abertura de volume são gerados no SGPD, mas não permanecem como peças dentro da pasta digital, incorrendo na necessidade de serem impressos e digitalizados, para então se constituírem como peças no processo. Nesse sentido, será necessário que a pasta digital seja atualizada, de forma que esses termos passem a ser gerados e permaneçam na ordem cronológica da pasta digital;
- Termo de Juntada de Documento

3. Premissas e restrições

3.1 Premissas

- *Premissa 1: Caso sejam reabertos processos encerrados e estes necessitem de abertura de novos volumes se faz necessário gerar o Termo de Abertura e Termo de Encerramento para novos volumes de acordo com os modelos dos novos termos da portaria interministerial.*
- *Premissa 2: Processos encerrados não sofrerão alterações. Porém, a re-impressão de volumes será realizada nos moldes do novo formato da Portaria Interministerial.*
- *Premissa 3: Termos de abertura e encerramento de volume deverão aparecer como peças dentro dos processos. Hoje isso não acontece. Eles só aparecem ao gerar um arquivo PDF;*
- *Premissa 4: Deverá ser incluído um campo (radio), na abertura de processos físicos e/ou digitais, para que o usuário possa informar se o processo é físico, digital ou híbrido. Este campo também deverá estar disponível na edição de processos.*
- *Premissa 5: A matrícula solicitada em todos os termos deverá ser representada pelo SIAPE do Servidor. Este SIAPE deverá estar associado ao usuário previamente cadastrado no solar, por meio da aplicação SEG – Segurança.*

3.2 Riscos

- *Risco 1: caso haja greve o módulo pode sofrer atraso em sua entrega.*
- *Risco 2: a alta gestão da instituição poderá priorizar o desenvolvimento de outras funcionalidades em detrimento a esta.*
- *Risco 3: Processos encerrados não sofrerão alterações.*
- *Risco 4: Ao mesclar arquivos físicos em um processo digital, o usuário poderá se esquecer de alterar o mesmo para híbrido, o que poderá fazer com que o sistema não gere as etiquetas.*

3.3 Restrições

- *Restrição 1: Ao mesclar arquivos físicos em um processo, a unidade protocolizadora deverá editar o processo, transformando-o em híbrido. Atualmente esta opção existe apenas para documentos.*
- *Restrição 2: As etiquetas a serem geradas deverão contemplar apenas processos físicos ou híbridos.*

4. Requisitos das Modificações

4.2 Prototipação

4.2.1. Termo de Abertura de Volume

Atualmente o Termo de Abertura de Volume é gerado para um processo quando o mesmo possui mais de um volume. Para gerar o Termo de Abertura de Volume é necessário entrar no ambiente Solar, efetuando as seguintes operações:

1. Clicar em Processo	Processo																								
2. Clicar em Volume	Volume																								
3. Digitar o Número do Processo e clicar em próximo	Cadastro de Volume de Processos Processo Número: 23205-000048/2016-92 Próximo>Limpar																								
4. Selecionar o volume desejado (apenas um por vez) e clicar em Termo de Abertura	Volumes <table><thead><tr><th>Número</th><th>Criado em</th><th>Criado por</th><th>Páginas*</th><th>Volume Tramita*</th><th>Sel.</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>07/04/2016</td><td>DAI 1</td><td></td><td>Junto com o último volume</td><td>☒</td></tr><tr><td>2</td><td>08/04/2016</td><td>DAI 5</td><td></td><td>Separado do último volume</td><td>☐</td></tr><tr><td>3</td><td>08/04/2016</td><td>DAI</td><td></td><td>-- Selecione --</td><td>☐</td></tr></tbody></table> Quantidade de registros: 3Adicionar Salvar Etiqueta Termo de Abertura Termo de Encerramento	Número	Criado em	Criado por	Páginas*	Volume Tramita*	Sel.	1	07/04/2016	DAI 1		Junto com o último volume	☒	2	08/04/2016	DAI 5		Separado do último volume	☐	3	08/04/2016	DAI		-- Selecione --	☐
Número	Criado em	Criado por	Páginas*	Volume Tramita*	Sel.																				
1	07/04/2016	DAI 1		Junto com o último volume	☒																				
2	08/04/2016	DAI 5		Separado do último volume	☐																				
3	08/04/2016	DAI		-- Selecione --	☐																				
5. O Termo de abertura irá aparecer para download e impressão.	 UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL TERMO DE ABERTURA - VOLUME 1 Aos 07 dias do mês de Abril de 2016, abro-se o 1º volume do processo nº 23205.000048/2016-92 que tem como a primeira folha a de nº 1 que corresponde a este termo. Nome: DANIEL BIASOLI																								

Esta operação deverá ser desativada do sistema.

A partir dos novos volumes a serem criados, os termos de Abertura de Volume deverão ser criados automaticamente durante a criação de um Volume, constando como peças inclusas num processo.

Para criar um volume, o usuário deve seguir os passos que seguem:

R

1. Clicar em Processo	Processo																								
2. Clicar em Volume	> Volume																								
3. Digitar o Número do Processo e clicar em próximo	Cadastro de Volume de Processos Processo Número*: 23205.000048/2016-92 Próximo>Limpar																								
4. A tela ao lado será exibida. Para criar um novo volume, clique em Adicionar e, posteriormente em Salvar. <i>É colocar o último número do processo criado.</i>	Volumes <table><thead><tr><th>Número</th><th>Criado em</th><th>Criado por</th><th>Páginas*</th><th>Volume Tramita*</th><th>Selec.</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>07/04/2016</td><td>DAI 1</td><td></td><td>Junto com o último volume</td><td>☒</td></tr><tr><td>2</td><td>08/04/2016</td><td>DAI 5</td><td></td><td>Separado do último volume</td><td>☐</td></tr><tr><td>3</td><td>08/04/2016</td><td>DAI</td><td></td><td>-- Selecione --</td><td>☐</td></tr></tbody></table> Quantidade de registros: 3Adicionar SalvarEtiquetaTermo de AberturaTermo de Encerramento	Número	Criado em	Criado por	Páginas*	Volume Tramita*	Selec.	1	07/04/2016	DAI 1		Junto com o último volume	☒	2	08/04/2016	DAI 5		Separado do último volume	☐	3	08/04/2016	DAI		-- Selecione --	☐
Número	Criado em	Criado por	Páginas*	Volume Tramita*	Selec.																				
1	07/04/2016	DAI 1		Junto com o último volume	☒																				
2	08/04/2016	DAI 5		Separado do último volume	☐																				
3	08/04/2016	DAI		-- Selecione --	☐																				
5. Ao salvar o novo volume, um Termo de Encerramento de Volume deverá ser criado para o penúltimo volume criado e um Termo de Abertura de Volume deverá ser criado para o último volume criado. Estes documentos deverão estar presentes nas peças do processo.	ProcessoPeçasTramitaçõesAnexação Processo 23205.000048/2016-92 PeçasEm elaboração Selecionar todos Volume 1 SEP Autuação Termo de desentranhamento adfa dfa df Termo de Encerramento de Volume Volume 2 Termo de Abertura de Volume SEP Juntada de processo Desapensação Termo de desmembramento adfa asd fadfadfa df asc fd T0003 - SEP para DDS																								

Atualmente a redação do texto do Termo de Abertura de Volume consta:



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

TERMO DE ABERTURA - VOLUME 2

Aos 8º dia do mês de Abril de 2016 abre-se o 2º volume do processo nº 23205.000048/2016-92 que tem como a primeira folha a de nº que corresponde a esse termo.

Nome: DANIEL BIASOLI

T1 – Termo de Abertura de Volume, atualmente

O Termo relatado em T1 deverá ser alterado para a do termo relatado em T2:

A handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
[Nome da Unidade Protocolizadora]

TERMO DE ABERTURA - VOLUME 2

Ao(s)..... dia(s) do mês de do ano de, procedemos a abertura do volume nº do processo nº, que se inicia com a folha nº

Assinatura do Servidor: _____

Matrícula:

T2 – Termo de Abertura de Volume modificado

É importante frisar que em T2 o conteúdo entre colchetes e o disposto nas linhas pontilhadas deverá ser dinâmico, ou seja, ser trazido automaticamente do banco de dados.

RF001 - Requisito funcional 1

Alteração na redação do Termo de Abertura de Volume: Um processo somente terá termo de abertura de volume se houver mais do que um Volume previamente criado. O primeiro volume nunca terá um Termo de Abertura de Volume.

RF002 - Requisito funcional 2

Incluir o Termo de Abertura de Volume como peça nos processos, quando houver mais do que um volume para o mesmo processo. Desabilitar o módulo de impressão de volumes atual.

4.2.2. Termo de Encerramento de Volume

Assim como em 4.2.1, a partir dos novos volumes a serem criados, os termos de Encerramento de Volume deverão ser criados automaticamente durante a criação de um Volume, constando como peças inclusas num processo. Para criar um volume, o usuário deve seguir os passos já relatados no item 4.2.1.

Atualmente a redação do texto do Termo de Encerramento de Volume consta:



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

TERMO DE ENCERRAMENTO - VOLUME 1

Aos 8º dia do mês de Abril de 2016 encerra-se o 1º volume do processo nº 23205.000048/2016-92 que tem como a primeira folha a de nº 1 e como última folha a de nº 1 que corresponde a este termo.

Nome: DANIEL BIASOLI

T4 – Termo de Encerramento de Volume, atualmente

O termo relatado em T4 deverá ser alterado para a o termo relatado em T2:

Handwritten signature in blue ink.



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
[Nome da Unidade Protocolizadora]

TERMO DE ENCERRAMENTO - VOLUME

Ao(s) dia(s) do mês de do ano de procedemos ao encerramento do volume nº do processo nº das folhas a abrindo-se em seguida o volume nº

Assinatura do servidor: _____

Matricula:

T5 – Termo de Encerramento de Volume modificado

É importante frisar que em T5 o conteúdo entre colchetes e o disposto nas linhas pontilhadas deverá ser dinâmico, ou seja, ser trazido automaticamente do banco de dados.

RF003 - Requisito funcional 3

Alteração na redação do Termo de Encerramento de Volume: Um processo somente terá Termo de Encerramento de Volume se tiver mais do que um Volume. O último volume de um processo não terá Termo de Encerramento de Volume.

Além da alteração do RF003, foi solicitado que o Termo de Encerramento de Volume também faça parte das peças do processo. Atualmente, embora o mesmo seja gerado para impressão, este não consta nas peças após consultar processos:

1. Clicar em Processo	
2. Pesquisar pelo processo desejado	

3. Clicar em Peças	Processo Físico Processo Peças Tramitações
4. Observar que o Termo de Encerramento de Volume não faz parte das peças.	Peças do Processo Físico Processo Peças Tramitações Anexações/Vinc Processo 23205.000048/2016-92 Peças Em elaboração Selecionar todos Volume 1 SEP Autuação Termo de desentranhamento adfadfadf Volume 3 SEP

Assim, o protótipo T6, abaixo, define onde deverá constar o Termo de Encerramento de Volume na visualização das Peças:

☐ Termo de desentranhamento adfadfadf
☒ **Termo de Encerramento de Volume I**
 Volume 3
☐ Termo de Abertura de Volume
 SEP
☐ Juntada de processo
☐ Desapensação
☐ Termo de desmembramento adfa asd fadfadfa df asd fd

T6 – Termo de Encerramento sendo visualizado na exibição de peças

RF004 - Requisito funcional 4

Incluir o Termo de Encerramento de Volume como peça nos processos, quando houver mais do que um volume para o mesmo processo.

pd

4.2.3. Termo de Juntada por Anexação

Atualmente o Termo de Juntada por Anexação é gerado quando o usuário efetua as seguintes operações no ambiente solar:

1. Acessar o link Processo	 Processo						
2. Acessar o link Juntada de Processos	> Juntada de Processos						
3. Digitar o número do Processo	> Juntada de Processos ? Processo Referência  Número*: 23205. 000048 / 2016 - 93 Próximo Limpar						
4. Na tela seguinte clicar em "Adicionar"	Adicionar						
5. No formulário que aparecerá logo abaixo, digitar as informações do processo a ser "juntado" e clicar em confirmar	Processo*: 23205.000049 / 2016 - 37 Motivo*: Teste Juntado em*: 08/04/2016 13:43 Confirmar						
6. No processo adicionado, na coluna Tipo*, selecionar "Anexação"	Processos Juntados <table><thead><tr><th>Processo</th><th>Tipo*</th><th>Motiv Juntado em*</th></tr></thead><tbody><tr><td>23205.000049/2016-37</td><td>Anexação</td><td>Teste 08/04/2016</td></tr></tbody></table> Processo*: 23205.000049 / 2016 - 37 Motivo*: Teste Juntado em*: 08/04/2016 13:43 Confirmar Quantidade de registros: 1 Adicionar Salvar	Processo	Tipo*	Motiv Juntado em*	23205.000049/2016-37	Anexação	Teste 08/04/2016
Processo	Tipo*	Motiv Juntado em*					
23205.000049/2016-37	Anexação	Teste 08/04/2016					
7. Clicar no botão Salvar	Salvar						
8. O sistema dará a opção de emissão do termo de juntada de processo.	> Juntada de Processos ?  Operação realizada com sucesso Atualização realizada com sucesso O que mais você deseja fazer? Emitir termo de juntada de processo - 23205.000049/2016-37						

O Termo de Juntada de Processo também pode ser gerado a partir das peças do processo, atualmente e deverá permanecer desta forma.

O Termo de Juntada de Processo por Anexação, consta a seguinte redação:



Universidade Federal da Fronteira Sul
Sistema de Gestão de Processos e Documentos
TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO

Em 08/04/2016, faço anexar ao presente processo de nº 23205.000048/2016-92, o processo de nº 23205.000049/2016-37.

DANIEL BIASOLI

T7 – Redação atual do Termo de Juntada por Anexação

O Termo relatado em T7 deverá ser alterado para a do termo relatado em T8:



Universidade Federal da Fronteira Sul
[Nome da Unidade Protocolizadora]

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO

Em/...../....., atendendo ao despacho constante à(s) folha(s) nº(s), faço anexar ao presente processo nº o(s) processo(s) nº(s)

Assinatura do servidor:

Matrícula:

T8 – Termo de Juntada Por Anexação

É importante frisar que em T8 o conteúdo entre colchetes e o disposto nas linhas pontilhadas deverá ser dinâmico, ou seja, ser trazido automaticamente do banco de dados.

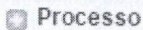
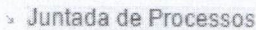
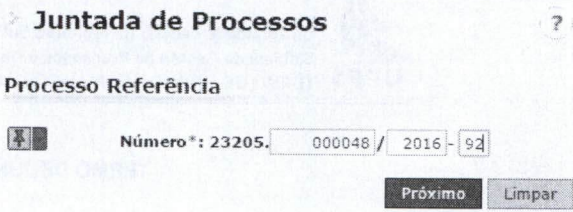
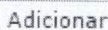
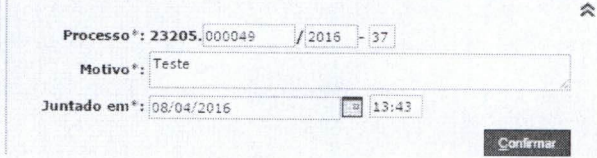
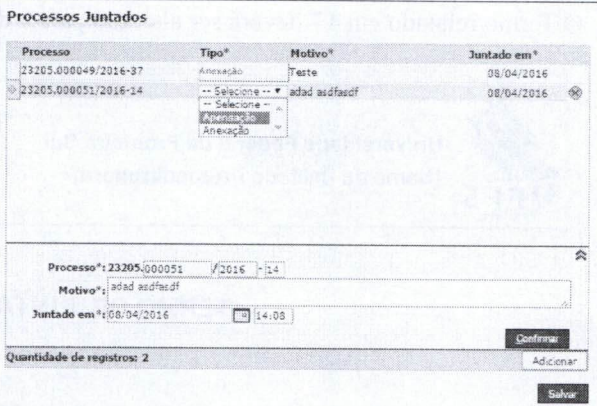
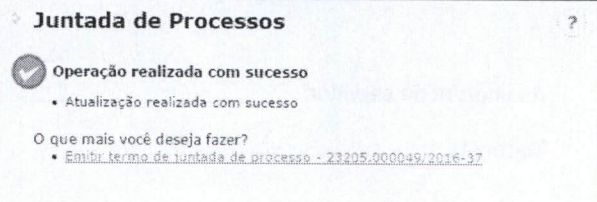
RF005 - Requisito funcional 5

Alteração na redação do Termo de Juntada Por Anexação

4.2.4. Termo de Juntada por Apensação

21

Atualmente o Termo de Juntada por Apensação é gerado quando o usuário efetua as seguintes operações no ambiente solar:

1. Acessar o link Processo	
2. Acessar o link Juntada de Processos	
3. Digitar o número do Processo	
4. Na tela seguinte clicar em "Adicionar"	
5. No formulário que aparecerá logo abaixo, digitar as informações do processo a ser "juntado" e clicar em confirmar	
6. No processo adicionado, na coluna Tipo*, selecionar "Apensação"	
7. Clicar no botão Salvar	
8. O sistema dará a opção de emissão do termo de juntada de processo.	

O Termo de Juntada de Processo também pode ser gerado a partir das peças do processo, atualmente e deverá permanecer desta forma.

O Termo de Juntada de Processo por Apensação, consta a seguinte redação:

T9 – Redação atual do Termo de Juntada por Apensação



Universidade Federal da Fronteira Sul
Sistema de Gestão de Processos e Documentos
TERMO DE JUNTADA POR APENSAÇÃO

TERMO DE JUNTADA POR APENSAÇÃO

Em 08/04/2016, faço apensar ao presente processo de nº 23205.000048/2016-92, o processo de nº 23205.000051/2016-14.

DANIEL BIASOLI

O Termo relatado em T9 deverá ser alterado para a do termo relatado em T10:



Universidade Federal da Fronteira Sul
[Nome da Unidade Protocolizadora]

TERMO DE JUNTADA POR APENSAÇÃO

Em/...../....., atendendo ao despacho constante à(s) folha(s) nº(s), faço apensar ao presente processo nº o(s) processo(s) nº(s)

Assinatura:

Matrícula:

T10 – Termo de Juntada Por Apensação

É importante frisar que em T10 o conteúdo entre colchetes e o disposto nas linhas pontilhadas deverá ser dinâmico, ou seja, ser trazido automaticamente do banco de dados.

RF006 - Requisito funcional 6

Alteração na redação do Termo de Juntada Por Apensação

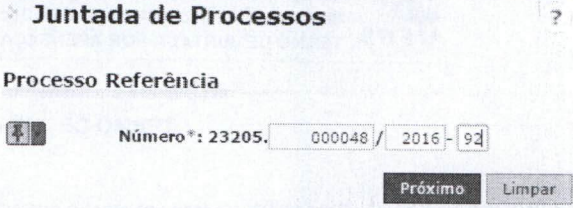
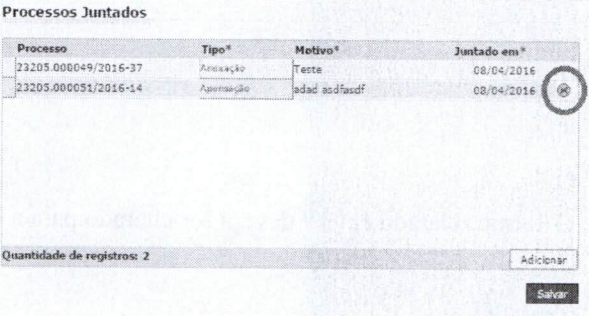
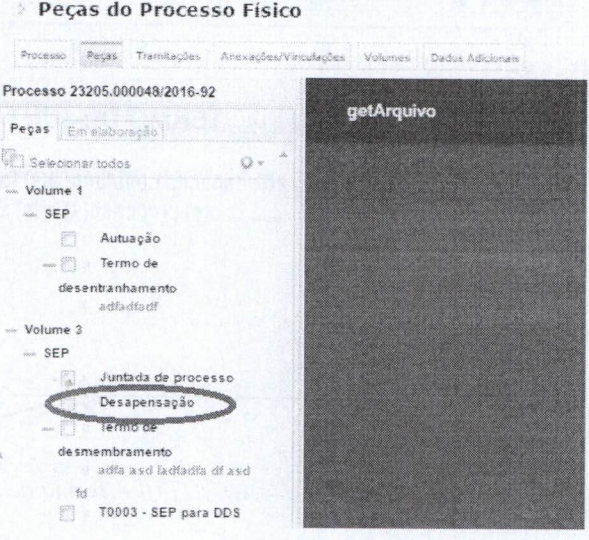
4.2.5. Termo de Desapensação

Atualmente o Termo desapensação é gerado quando um processo é desvinculado de outro.

Assim, para desvincular um processo de outro, basta seguir os passos abaixo:

1. Acessar o link Processo	☒ Processo
----------------------------	--

21

2. Acessar o link Juntada de Processos	
3. Digitar o número do Processo	
4. Na tela seguinte, aparecerá todos os processos anexados/apensados. Os processos apensados poderão ser desvinculados clicando no ícone X	
5. Clicar no botão Salvar	
6. O Termo de Desapensação poderá ser encontrado nas Peças do Processo de origem:	

O Termo de Desapensação contém, atualmente, a seguinte redação:

T11 – Redação atual do Termo de Juntada por Desapensação



Universidade Federal da Fronteira Sul
Sistema de Gestão de Processos e Documentos
TERMO DE JUNTADA POR DESAPENSAÇÃO

TERMO DE JUNTADA POR DESAPENSAÇÃO

Em 08/04/2016, faço desapensar do processo nº 23205.000048/2016-92 o processo de número 23205.000051/2016-14 que passam a tramitar em separado.

DANIEL BIASOLI

O Termo relatado em T11 deverá ser alterado para a do termo relatado em T12:



Universidade Federal da Fronteira Sul
[Nome da unidade protocolizadora]

TERMO DE DESAPENSAÇÃO

Em, atendendo ao despacho constante à(s) folha(s) nº(s), faço desapensar do presente processo nº o(s) processo(s) nº(s) que passam a tramitar em separado.

Assinatura do servidor: _____

Matrícula:

T12 – Termo de Desapensação Novo

É importante frisar que em T12 o conteúdo entre colchetes e o disposto nas linhas pontilhadas deverá ser dinâmico, ou seja, ser trazido automaticamente do banco de dados.

RF007 - Requisito funcional 7

Alteração na redação do Termo de Desapensação

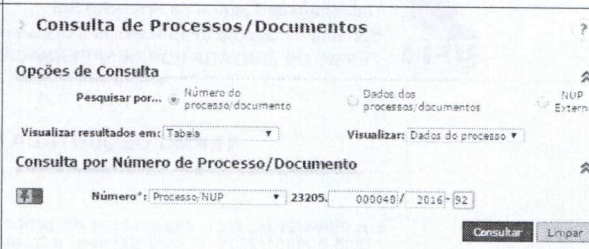
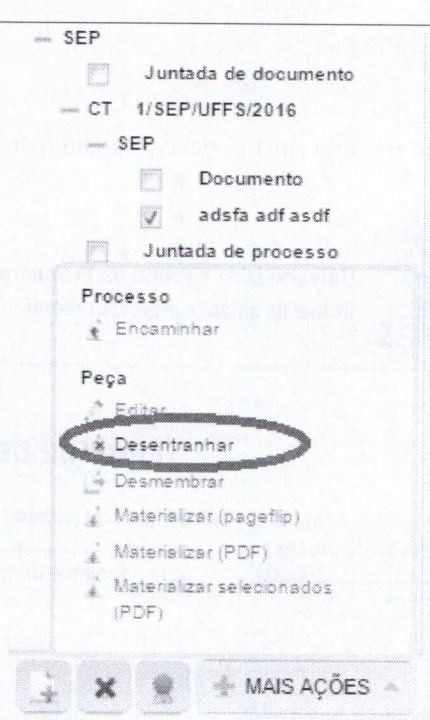
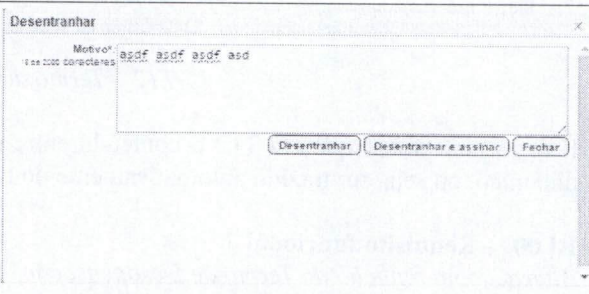
4.2.5. Termo de Desentranhamento

Atualmente o Termo desentranhamento é gerado quando um documento é excluído de um processo.

Assim, para excluir um documento de um processo, basta seguir os passos abaixo:

1. Acessar o link Consulta de	Consulta de processos/documentos
-------------------------------	----------------------------------

RP

processos/documentos	
2. digitar o número do processo (NUP) e clicar em Consultar	
3. Na tela do processo, clicar no link "Peças"	
4. Na tela seguinte, selecionar o documento que deseja ser excluído, clicar em "+ MAIS AÇÕES" e, finalmente em "desentranhar"	
5. Na tela seguinte, destacar o Motivo do desentranhamento e clicar no botão "Desentranhar"	

6. Será gerado o Termo de Desentranhamento, dentro das Peças

SEP

☐ Documento

☒ Termo de desentranhamento
adsfa adf asdf

☐ Juntada de processo

23205.000049/2016-37

Volume 1

SEP

☐ Autuação

☐ Boleto

☐ Juntada de processo

☐ Desapensação

O Termo de Desentranhamento contém, atualmente, a seguinte redação:



Universidade Federal da Fronteira Sul
Sistema de Gestão de Processos e Documentos
TERMO DE DESENTRANHAMENTO

Peça Desentranhada

As páginas 1 até 4 desta peça foram desentranhadas pelo usuário 97479691068 em 08/04/2016.
Motivo: asdf asdf asdf asd

T13 – Redação atual do Termo de Desentranhamento

O Termo relatado em T13 deverá ser alterado para a do termo relatado em T14:

pl



Universidade Federal da Fronteira Sul
[Nome da Unidade Protocolizadora]

TERMO DE DESENTRANHAMENTO

Em/...../....., atendendo ao despacho constante à(s) folha(s) nº(s) faço o
desentranhamento do presente processo nº da(s) folha(s) nº(s)
por motivo de

Assinatura do Servidor:

Matrícula:

T14 – Termo de Desentranhamento Novo

É importante frisar que em T14 o conteúdo entre colchetes e o disposto nas linhas pontilhadas deverá ser dinâmico, ou seja, ser trazido automaticamente do banco de dados.

RF008 - Requisito funcional 8

Alteração na redação do Termo de Desentranhamento

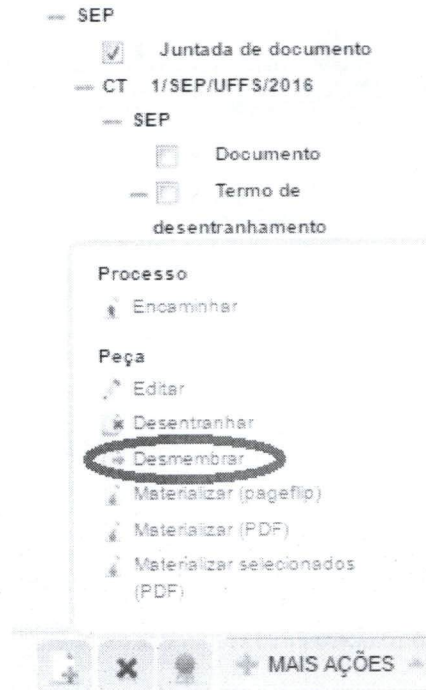
4.2.6. Termo de Desmembramento

Atualmente o Termo desmembramento é gerado quando um documento é desmembrado de um processo.

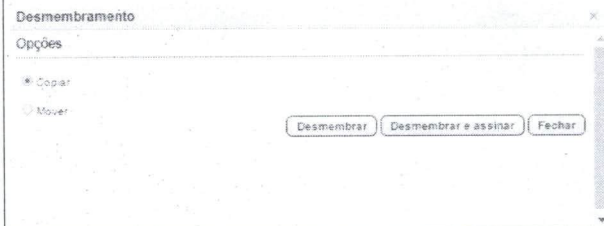
Assim, para desmembrar um documento de um processo, basta seguir os passos abaixo:

1. Acessar o link Consulta de processos/documentos	
2. digitar o número do processo (NUP) e clicar em Consultar	
3. Na tela do processo, clicar no link "Peças"	

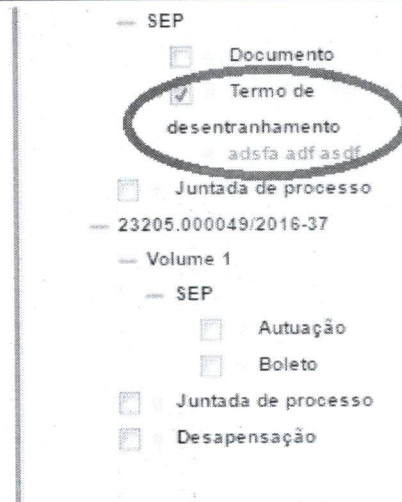
4. Na tela seguinte, selecionar o documento que deseja ser excluído, clicar em "+ MAIS AÇÕES" e, finalmente em "desmembrar"



5. Na tela seguinte, o sistema solicitará a opção de cópia ou movimentação do documento desmembrado para um novo processo ou algum já existente.



6. Será gerado o Termo de Desmembramento, dentro das Peças



O Termo de Desmembramento contém, atualmente, a seguinte redação:

PM



Peça Desmembrada

As páginas 1 até 1 desta peça foram desmembradas pelo usuário 97479691068 em 07/04/2016.
Motivo: xfdgdhfd

T15 – Redação atual do Termo de Desentranhamento

O Termo relatado em T15 deverá ser alterado para a do termo relatado em T16:



Universidade Federal da Fronteira Sul
[Nome da Unidade Protocolizadora]

TERMO DE DESMEMBRAMENTO

Em/...../....., atendendo ao despacho constante à(s) folha(s) nº(s) faço o
desmembramento do presente processo nº da(s) folha(s) nº(s)
para formação do processo nº

Assinatura do Servidor: _____

Matrícula:

T16 – Termo de Desmembramento Novo

É importante frisar que em T16 o conteúdo entre colchetes e o disposto nas linhas pontilhadas deverá ser dinâmico, ou seja, ser trazido automaticamente do banco de dados.

RF009 - Requisito funcional 9

Alteração na redação do Termo de Desmembramento

4.2.7. Geração de Etiquetas

Além da modificação nos termos solicita-se a aposição de duas etiquetas, pelas unidades de protocolo, nos processos administrativos físicos e híbridos (os processos digitais não necessitam destas etiquetas). Para que não seja necessário a aquisição de carimbos ou impressoras específicas para impressão de etiquetas em cada

uma das unidades que autuam processos administrativos, além de evitar equívocos ou “esquecimentos” na aposição destas informações, sugere-se que as informações que constem nas duas etiquetas citadas sejam geradas automaticamente pelo sistema.

A primeira etiqueta deve constar na primeira folha do processo administrativo físico, ou híbrido autuado (Termo de Autuação / Termo de Abertura), **no canto superior direito**.

T17 – Termo de Abertura/Autuação, atualmente

Assim, a primeira etiqueta a ser gerada deverá se adequar ao protótipo exemplificado em T18:

T18 – Termo de Abertura/Autuação, já modificado

RF010 - Requisito funcional 10: Alteração do Termo de Abertura/Autuação

124

Alteração na redação do Termo de Desmembramento

A segunda etiqueta a ser gerada automaticamente pelo sistema (para processos físicos ou híbridos) deve constar na última folha autuada pela unidade protocolizadora. De modo que os processos administrativos são compostos de centenas de peças das mais diferentes configurações e origens, a segunda etiqueta deverá ser gerada no **primeiro termo de encaminhamento do processo administrativo** (ao ser gerado um novo encaminhamento, não será necessária uma nova etiqueta).

Atualmente, o primeiro termo de encaminhamento do processo administrativo é disposto da seguinte forma:

Universidade Federal da Fronteira Sul
Sistema de Gestão de Processos e Documentos
Encaminhamento

Processo 23205.000048/2016-92 Vol.: 3

Origem

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: SEP - SERVIÇO DE EXPEDIÇÃO E PROTOCOLO
Responsável: RONALDO ANTONIO BREDÁ
Data encam.: 07/04/2016 às 14:59

Destino

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: DDS - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Despacho

Motivo: Para encaminhamento
Despacho: asd asdf asdf asdfasdfasdf

T19 – Primeiro Termo de Encaminhamento de Processo Administrativo, atualmente

Universidade Federal da Fronteira Sul
Sistema de Gestão de Processos e Documentos
Encaminhamento

NOME DA UNIDADE PROTOCOLIZADORA
Autuado em Folha nº
Nº do Processo (NUP):
Assinatura do Servidor:
Matrícula:

Processo 23205.000048/2016-92 Vol.: 3

Origem

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: SEP - SERVIÇO DE EXPEDIÇÃO E PROTOCOLO
Responsável: RONALDO ANTONIO BREDÁ
Data encam.: 07/04/2016 às 14:59

Destino

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: DDS - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Despacho

Motivo: Para encaminhamento
Despacho: asd asdf asdf asdfasdfasdf

T20 – Primeiro Termo de Encaminhamento de Processo Administrativo, modificado

RF011 - Requisito funcional 11: Alteração do Termo de Encaminhamento de Processo Administrativo

4.2.8. Termo de Juntada de Documentos

O Departamento de Gestão Documental (dplan.dgdoc@uffs.edu.br), em 8/04/2016, às 16h19min solicitou que “Termo de Juntada de Documento” tenha seu nome alterado para “Termo de Juntada Por Anexação de Documento Avulso a Processo”.

Assim, nesse sentido, para juntar um documento a um processo, o usuário deverá efetuar as seguintes operações:

1. Acessar o link "Processo", localizado no Menu do SGPD.	Processo										
2. Clicar no link Juntada de Documentos.	Juntada de Documentos										
3. Informar o processo de origem.	Juntada de Solicitações ao Processo Processo Referência Número*: 23205 / - Próximo> Limpar										
4. Clicar em Adicionar.	Adicionar										
5. Informar os dados do documento e clicar em adicionar.	Documento CT - Carta Número*: / UFFS/ Confirmar Quantidade de registros: 1 Adicionar										
6. Uma vez o documento aparecendo na lista de solicitações, o usuário deverá clicar no botão Salvar.	Juntada de Solicitações ao Processo Processo Referência Processo*: 23205 000048 / 2016 - 92 Limpar Solicitações <table><thead><tr><th>Folha</th><th>Nº do documento</th><th>Tipo do documento</th><th>Juntado em</th><th>Det.</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td>Carta</td><td>07/04/2016</td><td> </td></tr></tbody></table> Documento CT - Carta Número*: / UFFS/ Confirmar Quantidade de registros: 1 Adicionar Salvar	Folha	Nº do documento	Tipo do documento	Juntado em	Det.	1		Carta	07/04/2016	
Folha	Nº do documento	Tipo do documento	Juntado em	Det.							
1		Carta	07/04/2016								

Atualmente o Termo de Juntada de documento está disposto da seguinte forma:

T21 – Termo de Juntada de Documento, atualmente

Handwritten signature



Universidade Federal da Fronteira Sul
Sistema de Gestão de Processos e Documentos
TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTO

TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTO

Nesta data, juntamos o documento CT 1/SEP/UFFS/2016 ao processo 23205.000048/2016-92.

SEP, em 07/04/2016.

RONALDO ANTONIO BRED A

Assim, o Termo disposto em T21 deverá ser modificado para se adequar ao protótipo exemplificado em T22:



Universidade Federal da Fronteira Sul
Sistema de Gestão de Processos e Documentos
TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTO

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO AVULSO A PROCESSO

Nesta data, juntamos o documento CT 1/SEP/UFFS/2016 ao processo 23205.000048/2016-92.

SEP, em 07/04/2016.

RONALDO ANTONIO BRED A

T22 – Termo de Juntada Por Anexação de Documento Avulso a Processo Modificado

Assim, Termo de Juntada Por Anexação de Documento Avulso a Processo deverá ter apenas o seu título modificado.

RF012 - Requisito funcional 12: Alteração do Termo de Juntada por Anexação de Documento Avulso a Processo

Além das alterações acima, solicita-se, também alterações nas redações:

➤ Juntada de Solicitações ao Processo ?

Processo Referência



Número*: 23205

/ -

Próximo>

Limpar

T23 – Juntada de Solicitações ao Processo

Ao invés de “Juntada de Solicitações de Processo”, descrever este item como “Juntada de Documento ao Processo”, conforme a imagem T24:

➤ Juntada de Documento ao Processo ?

Processo Referência



Número*: 23205

/ -

Próximo>

Limpar

T24 – Juntada de Documento ao Processo

RF013 - Requisito funcional 13: Alteração de nomenclatura em Juntada de Documentos

Canief3


RONALDO ANTONIO BRED
Siape: 1827490
Chefe do Departamento de Desenvolvimento de Sistemas
Secretaria Especial de Tecnologia e Informação
Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS

6



Documento 2/DDS/UFFS/2016

Origem

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: DDS - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
Responsável: RONALDO ANTONIO BREDAS
Data encam.: 27/04/2016 às 16:56

Destino

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: DGDOC - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOCUMENTAL

Despacho

Motivo: Para providências
Despacho: Segue projeto originado a partir do Mem 3/DGDOC/UFFS/2016 para autorização de desenvolvimento



Documento 2/DDS/UFFS/2016

Origem

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: DGDOC - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOCUMENTAL
Responsável: JOCELAINE ZANINI RUBIM LINK
Data encam.: 02/05/2016 às 09:34

Destino

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: SEP - REITORIA - SERVIÇO DE EXPEDIÇÃO E PROTOCOLO - REITORIA

Despacho

Motivo: Para encaminhamento
Despacho: Segue Projeto para análise pela chefia do Serviço de Expedição e Protocolo da Reitoria, bem como após encaminhar ao Diretor de Planejamento.

tipo - Pd

classe - programas, sistemas, redes

impresso - faculdade.

MÓDULO SGPD

Modificação do Módulo Segundo Memorando 3/DGDOC/UFFS/2016

06/04/2016

20

HISTÓRICO DE REVISÕES DO MODELO

DATA	AUTOR	MODIFICAÇÕES
01/04/2016	Daniel Biasoli	Início da prototipação
06/04/2016	Daniel Biasoli	Aprovadores, riscos, propósito, escopo e visão geral da proposta

APROVADORES

NOME	FUNÇÃO
Ocimar Zolin	Gerente de Projetos
Helder Carlo Belan	Especialista de Domínio
Jocelaine Zanini Rubim Link	Demandante
Luana Gnoatto	Demandante

ÍNDICE

1. Introdução	4
2. Visão Geral	5
3. Premissas e restrições	6
4. Requisitos das Modificações	7

1. Introdução

1.1. Propósito

Este projeto tem por objetivo atender às modificações solicitadas por meio do Memorando número 3/DGDOC/UFS/2016 e e-mail remetido pelo Departamento de Gestão Documental (dplan.dgdoc@uffs.edu.br), em 8/04/2016, às 16h19min à Ronaldo Antonio Breda (ronaldo.breda@uffs.edu.br), com o assunto "TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS NO SGPD".

1.2. Público Alvo

Docentes e servidores da UFS que tiverem permissão de unidades protocolizadoras.

1.3. Escopo

Em reunião no dia 29/03/2016, junto à DGDOC, em que participaram os senhores Ronaldo Antonio Breda, Jocelaine Zanini Rubim Link, Murilo Billig Shafer, Eliseu dos Santos Lima, Luana Jessica Gnoatto, Helder Carlo Belan, Cassiano Carlos Zanuzzo, Daniel Biasoli e Ocimar Zolin, definiu-se como prioridade de desenvolvimento alterações no Sistema SGPD ao memorando 3/DGDOC/UFS/2016, remetido à Diretoria de Sistemas de Informação em 23 de fevereiro de 2016.

No memorando há uma solicitação de atualização dos termos dos processos administrativos gerados no SGPD, para que estejam em conformidade com a Portaria Interministerial Número 1.677, de 7 de outubro de 2015.

Para isso, foram solicitadas modificações na redação dos seguintes termos:

- a) termo de encerramento de volume;
- b) termo de abertura de volume;
- c) termo de juntada por anexação;
- d) termo de juntada por apensação;
- e) termo de desapensação;
- f) termo de desentranhamento;

Incluir
☒ g) Termo de desmembramento

Além das modificações nos termos, uma segunda alteração que necessita ser implementada no SGPD é a aposição de duas etiquetas, pelas unidades de protocolo, nos processos administrativos físicos e híbridos (os processos digitais não necessitam dessas etiquetas).

Para que não seja necessário a aquisição de carimbos ou impressoras específicas para impressão de etiquetas em cada uma das unidades que autuam processos administrativos, além de evitar equívocos ou "esquecimentos" na aposição destas informações, sugere-se que as informações que constem nas duas etiquetas citadas sejam geradas automaticamente pelo sistema.

A primeira etiqueta que deve constar na primeira folha do processo administrativo físico ou híbrido autuado, deve ser gerada no termo de abertura do processo apresentado.

A segunda etiqueta a ser gerada automaticamente pelo sistema (para processos físicos ou híbridos) deve constar na última folha autuada pela unidade protocolizadora (primeiro termo de encaminhamento do processo administrativo físico e híbrido). De modo que os processos administrativos são compostos de centenas de peças das mais diferentes configurações e origens, sugere-se que a segunda etiqueta seja gerada no primeiro termo de encaminhamento do processo administrativo.

Um aspecto importante na geração dos termos é que, na medida do possível, as informações geradas sejam preenchidas automaticamente pelo sistema. Isso repercute em economia no tempo dispensado pelos servidores no preenchimento de dados/informações, além de diminuir a possibilidade de erros no preenchimento manual.

Além das alterações anteriores, também deve ser realizada a geração de diversos termos do processo administrativo dentro da pasta digital. Atualmente o termo de encerramento de volume e o termo de abertura de volume são gerados no SGPD, mas não permanecem como peças dentro da pasta digital, incorrendo na necessidade de serem impressos e digitalizados, para então se constituírem como peças no processo. Nesse sentido, será necessário que a pasta digital seja atualizada, de forma que esses termos passem a ser gerados e permaneçam na ordem cronológica da pasta digital.

A respeito do e-mail remetido pelo Departamento de Gestão Documental (dplan.dgdoc@uffs.edu.br), em 8/04/2016, às 16h19min à Ronaldo Antonio Breda (ronaldo.breda@uffs.edu.br), com o assunto "TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS NO SGPD", solicita-se mudança no nome do documento "Termo de Juntada de Documento" para "Termo de Juntada Por Anexação de Documento Avulso a Processo".

2. Visão Geral da Proposta

- Este projeto tem por objetivo atender às modificações solicitadas por meio do Memorando número 3/DGDOC/UFGS/2016, que dispõe sobre a atualização dos termos dos processos administrativos gerados no SGPD, em conformidade com a Portaria Interministerial número 1.677, de 7 de outubro de 2015.

- As funcionalidades a serem alteradas serão:

- Termo de encerramento de volume;
- Termo de abertura de volume;
- Termo de juntada por anexação;
- Termo de juntada por apensação;
- Termo de desapensação;
- Termo de desmembramento;
- Termo de desentranhamento;
- Primeira etiqueta a ser gerada automaticamente e que consta folha do processo administrativo físico ou híbrido autuado deverá ser gerada no termo de abertura do processo;
- Segunda etiqueta a ser gerada automaticamente pelo sistema (para processos físicos ou híbridos) deve constar na última folha autuada pela unidade protocolizadora (primeiro termo de encaminhamento do processo administrativo físico e híbrido). Deverá ser gerada no primeiro termo do encaminhamento do processo administrativo;
- Além das alterações anteriores, também deve ser realizada a geração de diversos termos do processo administrativo dentro da pasta digital. Atualmente o termo de encerramento de volume e o termo de abertura de volume são gerados no SGPD, mas não permanecem como peças dentro da pasta digital, incorrendo na necessidade de serem impressos e digitalizados, para então se constituírem como peças no processo. Nesse sentido, será necessário que a pasta digital seja atualizada, de forma que esses termos passem a ser gerados e permaneçam na ordem cronológica da pasta digital;
- Termo de Juntada de Documento

3. Premissas e restrições

3.1 Premissas

- *Premissa 1: Caso sejam reabertos processos encerrados e estes necessitem de abertura de novos volumes se faz necessário gerar o Termo de Abertura e Termo de Encerramento para novos volumes de acordo com os modelos dos novos termos da portaria interministerial.*
- *Premissa 2: Processos encerrados não sofrerão alterações. Porém, a re-impressão de volumes será realizada nos moldes do novo formato da Portaria Interministerial.*
- *Premissa 3: Termos de abertura e encerramento de volume deverão aparecer como peças dentro dos processos. Hoje isso não acontece. Eles só aparecem ao gerar um arquivo PDF;*
- *Premissa 4: Deverá ser incluído um campo (radio), na abertura de processos físicos e/ou digitais, para que o usuário possa informar se o processo é físico, digital ou híbrido. Este campo também deverá estar disponível na edição de processos.*
- *Premissa 5: A matrícula solicitada em todos os termos deverá ser representada pelo SLAPE do Servidor. Este SLAPE deverá estar associado ao usuário previamente cadastrado no solar, por meio da aplicação SEG – Segurança.*

3.2 Riscos

- *Risco 1: caso haja greve o módulo pode sofrer atraso em sua entrega.*
- *Risco 2: a alta gestão da instituição poderá priorizar o desenvolvimento de outras funcionalidades em detrimento a esta.*
- *Risco 3: Processos encerrados não sofrerão alterações.*
- *Risco 4: Ao mesclar arquivos físicos em um processo digital, o usuário poderá se esquecer de alterar o mesmo para híbrido, o que poderá fazer com que o sistema não gere as etiquetas.*

3.3 Restrições

- *Restrição 1: Ao mesclar arquivos físicos em um processo, a unidade protocolizadora deverá editar o processo, transformando-o em híbrido. Atualmente esta opção existe apenas para documentos.*
- *Restrição 2: As etiquetas a serem geradas deverão contemplar apenas processos físicos ou híbridos.*

4. Requisitos das Modificações

4.2 Prototipação

4.2.1. Termo de Abertura de Volume

Atualmente o Termo de Abertura de Volume é gerado para um processo quando o mesmo possui mais de um volume. Para gerar o Termo de Abertura de Volume é necessário entrar no ambiente Solar, efetuando as seguintes operações:

1. Clicar em Processo	Processo																								
2. Clicar em Volume	Volume																								
3. Digitar o Número do Processo e clicar em próximo	Cadastro de Volume de Processos Processo Número: 23205. 000046 / 2016 - 90 Próximo Limpar																								
4. Selecionar o volume desejado (apenas um por vez) e clicar em Termo de Abertura	Volumes <table><tr><th>Número</th><th>Criado em</th><th>Criado por</th><th>Páginas*</th><th>Volume Tramita*</th><th>Selec.</th></tr><tr><td>1</td><td>07/04/2016</td><td>DAI 1</td><td></td><td>Junto com o último volume</td><td> </td></tr><tr><td>2</td><td>08/04/2016</td><td>DAI 3</td><td></td><td>Separado do último volume</td><td> </td></tr><tr><td>3</td><td>08/04/2016</td><td>DAI</td><td></td><td>Selecione**</td><td> </td></tr></table> Quantidade de registros: 3 Salvar Etiquetas Termo de Abertura Termo de Encerramento	Número	Criado em	Criado por	Páginas*	Volume Tramita*	Selec.	1	07/04/2016	DAI 1		Junto com o último volume		2	08/04/2016	DAI 3		Separado do último volume		3	08/04/2016	DAI		Selecione**	
Número	Criado em	Criado por	Páginas*	Volume Tramita*	Selec.																				
1	07/04/2016	DAI 1		Junto com o último volume																					
2	08/04/2016	DAI 3		Separado do último volume																					
3	08/04/2016	DAI		Selecione**																					
5. O Termo de abertura irá aparecer para download e impressão.	UFFS UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL TERMO DE ABERTURA DE VOLUME Assinatura do usuário de 07/04/2016, abertura de 17 volumes do processo nº 23205-000046/2016-90 que está sendo o processo nº 23205-000046/2016-90 que corresponde a este termo Assinatura: DANIEL JUVENAL																								

Esta operação deverá ser desativada do sistema.

A partir dos novos volumes a serem criados, os termos de Abertura de Volume deverão ser criados automaticamente durante a criação de um Volume, constando como peças inclusas num processo.

Para criar um volume, o usuário deve seguir os passos que seguem:

1. Clicar em Processo	Processo																								
2. Clicar em Volume	Volume																								
3. Digitar o Número do Processo e clicar em próximo	Cadastro de Volume de Processos Processo Número: 23205.000048 / 2016 - 92 Próximo Limpar																								
4. A tela ao lado será exibida. Para criar um novo volume, clique em Adicionar e, posteriormente em Salvar. E colocar o último número da página do processo no campo "páginas". Pois este número controla o termo.	Volumes <table><thead><tr><th>Número</th><th>Criado em</th><th>Criado por</th><th>Páginas</th><th>Volume Transita</th><th>SeL</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>07/04/2016</td><td>DAI 1</td><td></td><td>Junta com o último volume</td><td> </td></tr><tr><td>2</td><td>08/04/2016</td><td>DAI 1</td><td></td><td>Separado do último volume</td><td> </td></tr><tr><td>3</td><td>08/04/2016</td><td>DAI 1</td><td></td><td>Selecione...</td><td> </td></tr></tbody></table> Quantidade de registros: 3 Assinar Salvar Eligível Termo de Abertura Termo de Encerramento	Número	Criado em	Criado por	Páginas	Volume Transita	SeL	1	07/04/2016	DAI 1		Junta com o último volume		2	08/04/2016	DAI 1		Separado do último volume		3	08/04/2016	DAI 1		Selecione...	
Número	Criado em	Criado por	Páginas	Volume Transita	SeL																				
1	07/04/2016	DAI 1		Junta com o último volume																					
2	08/04/2016	DAI 1		Separado do último volume																					
3	08/04/2016	DAI 1		Selecione...																					

| 5. Ao salvar o novo volume, um Termo de Encerramento de Volume deverá ser criado para o penúltimo volume criado e um Termo de Abertura de Volume deverá ser criado para o último volume criado. Estes documentos deverão estar presentes nas peças do processo. | ProcessosPeçasTerminaçõesArquivos Processo 23205.000048/2016-92 Peças 23205.000048/2016-92 Selecionados Volume 1 SEP Autuação Termo de desentranhamento Termo de Encerramento de Volume Volume 2 Termo de Abertura de Volume SEP Juntada de processo Desapensação Termo de desmembramento T0003 - SEP para DDS |

Atualmente a redação do texto do Termo de Abertura de Volume consta:



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

TERMO DE ABERTURA - VOLUME 2

Aos 8º dia do mês de Abril de 2016 abre-se o 2º volume do processo nº 23205.000048/2016-92 que tem como a primeira folha a de nº que corresponde a esse termo.

Nome: DANIEL BIASOLI

T1 – Termo de Abertura de Volume, atualmente

O Termo relatado em T1 deverá ser alterado para a do termo relatado em T2:



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
[Nome da Unidade Protocolizadora]

TERMO DE ABERTURA - VOLUME 2

Ao(s)..... dia(s) do mês de do ano de, procedemos a abertura do volume nº do processo nº, que se inicia com a folha nº

Assinatura do Servidor: _____

Matricula:

T2 – Termo de Abertura de Volume modificado

É importante frisar que em T2 o conteúdo entre colchetes e o disposto nas linhas pontilhadas deverá ser dinâmico, ou seja, ser trazido automaticamente do banco de dados.

RF001 - Requisito funcional 1

Alteração na redação do Termo de Abertura de Volume: Um processo somente terá termo de abertura de volume se houver mais do que um Volume previamente criado. O primeiro volume nunca terá um Termo de Abertura de Volume.

RF002 - Requisito funcional 2

Incluir o Termo de Abertura de Volume como peça nos processos, quando houver mais do que um volume para o mesmo processo. Desabilitar o módulo de impressão de volumes atual.

4.2.2. Termo de Encerramento de Volume

Assim como em 4.2.1, a partir dos novos volumes a serem criados, os termos de Encerramento de Volume deverão ser criados automaticamente durante a criação de um Volume, constando como peças inclusas num processo. Para criar um volume, o usuário deve seguir os passos já relatados no item 4.2.1.

Atualmente a redação do texto do Termo de Encerramento de Volume consta:



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

TERMO DE ENCERRAMENTO - VOLUME 1

Aos 8º dia do mês de Abril de 2016 encerra-se o 1º volume do processo nº 23205 000048/2016-92 que tem como a primeira folha a de nº 1 e como última folha a de nº 1 que corresponde a este termo.

Nome: DANIEL BIASOLI

T4 – Termo de Encerramento de Volume, atualmente

O termo relatado em T4 deverá ser alterado para a o termo relatado em T2:



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
[Nome da Unidade Protocolizadora]

TERMO DE ENCERRAMENTO - VOLUME

Ao(s) dia(s) do mês de do ano de procedemos ao encerramento do volume nº do processo nº das folhas a abrindo-se em seguida o volume nº

Assinatura do servidor: _____

Matricula:

T5 – Termo de Encerramento de Volume modificado

É importante frisar que em T5 o conteúdo entre colchetes e o disposto nas linhas pontilhadas deverá ser dinâmico, ou seja, ser trazido automaticamente do banco de dados.

RF003 - Requisito funcional 3

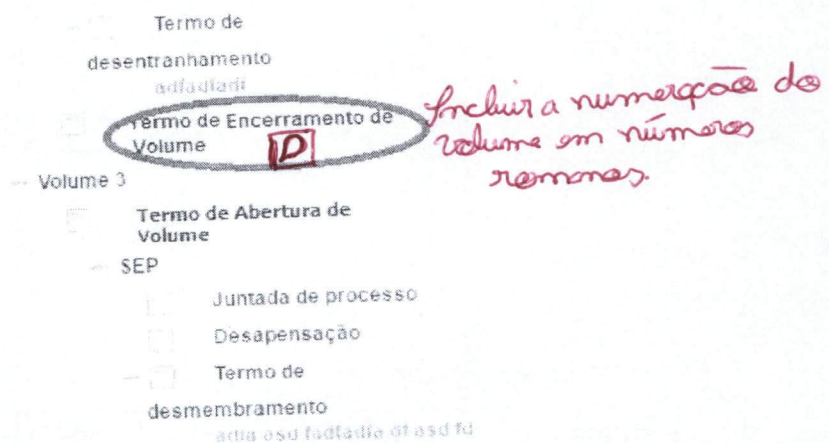
Alteração na redação do Termo de Encerramento de Volume: Um processo somente terá Termo de Encerramento de Volume se tiver mais do que um Volume. O último volume de um processo não terá Termo de Encerramento de Volume.

Além da alteração do RF003, foi solicitado que o Termo de Encerramento de Volume também faça parte das peças do processo. Atualmente, embora o mesmo seja gerado para impressão, este não consta nas peças após consultar processos:

1. Clicar em Processo	Processo
2. Pesquisar pelo processo desejado	Consulta de Processos/Documentos Opções de Consulta Pesquisar por: Número do processo/documento Dados do processo/documento Visualizar resultados em: Tabela Visualizar: Exibir de 1 a 10 Consulta por Número de Processo/Documento Número do Processo/Documento 23205. 000045 / 11 x 12 Consultar Limpar

3. Clicar em Peças	Processo Físico Processo Peças Tramitações
4. Observar que o Termo de Encerramento de Volume não faz parte das peças.	Peças do Processo Físico Processo Peças Tramitações Anexações Vinc Processo 23205.000048/2016-92 Peças [10] [10] ☐ Selecionar todos Volume 1 SEP Autuação Termo de desentranhamento adfadtadi Volume 3

Assim, o protótipo T6, abaixo, define onde deverá constar o Termo de Encerramento de Volume na visualização das Peças:



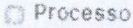
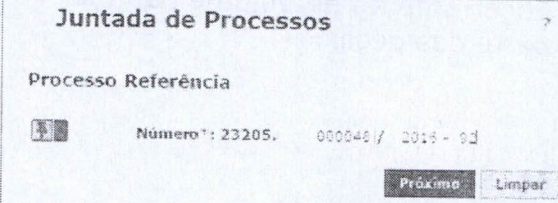
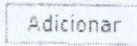
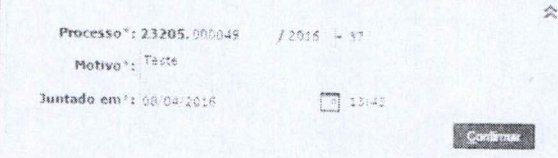
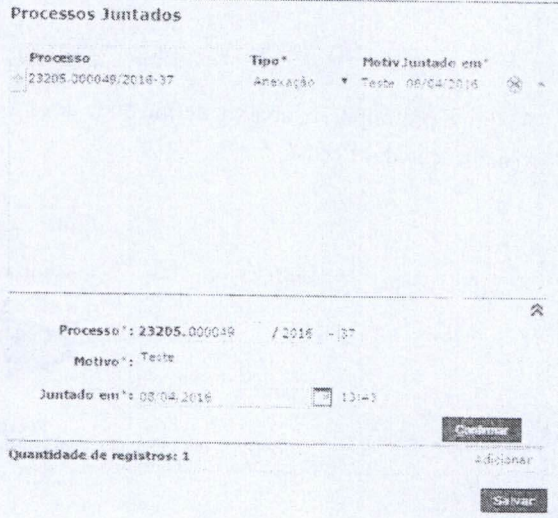
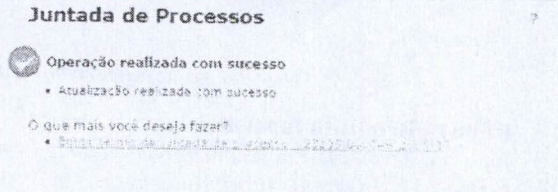
T6 – Termo de Encerramento sendo visualizado na exibição de peças

RF004 - Requisito funcional 4

Incluir o Termo de Encerramento de Volume como peça nos processos, quando houver mais do que um volume para o mesmo processo.

4.2.3. Termo de Juntada por Anexação

Atualmente o Termo de Juntada por Anexação é gerado quando o usuário efetua as seguintes operações no ambiente solar:

1. Acessar o link Processo	
2. Acessar o link Juntada de Processos	
3. Digitar o número do Processo	
4. Na tela seguinte clicar em "Adicionar"	
5. No formulário que aparecerá logo abaixo, digitar as informações do processo a ser "juntado" e clicar em confirmar	
6. No processo adicionado, na coluna Tipo*, selecionar "Anexação"	
7. Clicar no botão Salvar	
8. O sistema dará a opção de emissão do termo de juntada de processo.	

O Termo de Juntada de Processo também pode ser gerado a partir das peças do processo, atualmente e deverá permanecer desta forma.

O Termo de Juntada de Processo por Anexação, consta a seguinte redação:



Universidade Federal da Fronteira Sul
Sistema de Gestão de Processos e Documentos
TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO

Em 08/04/2016, faço anexar ao presente processo de nº 23205.000048/2016-92, o processo de nº 23205.000049/2016-37.

DANIEL BIASOLI

T7 – Redação atual do Termo de Juntada por Anexação

O Termo relatado em T7 deverá ser alterado para a do termo relatado em T8:



Universidade Federal da Fronteira Sul
[Nome da Unidade Protocolizadora]

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO

Em/...../....., atendendo ao despacho constante à(s) folha(s) nº(s), faço anexar ao presente processo nº o(s) processo(s) nº(s)

Assinatura do servidor: _____

Matrícula:

T8 – Termo de Juntada Por Anexação

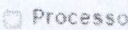
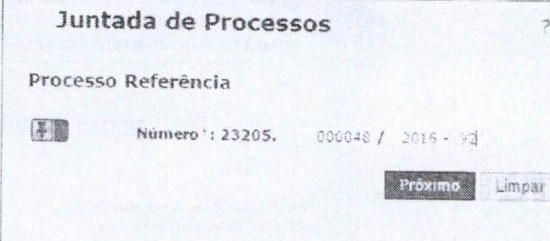
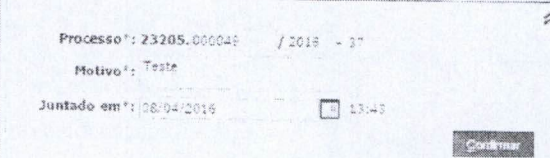
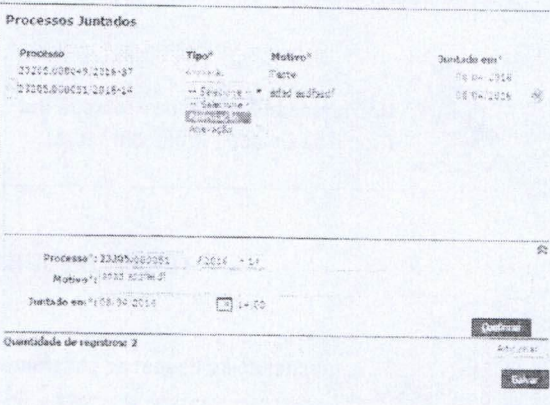
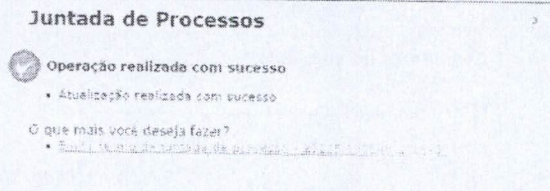
É importante frisar que em T8 o conteúdo entre colchetes e o disposto nas linhas pontilhadas deverá ser dinâmico, ou seja, ser trazido automaticamente do banco de dados.

RF005 - Requisito funcional 5

Alteração na redação do Termo de Juntada Por Anexação

4.2.4. Termo de Juntada por Apensação

Atualmente o Termo de Juntada por Apensação é gerado quando o usuário efetua as seguintes operações no ambiente solar:

1. Acessar o link Processo	
2. Acessar o link Juntada de Processos	
3. Digitar o número do Processo	
4. Na tela seguinte clicar em "Adicionar"	
5. No formulário que aparecerá logo abaixo, digitar as informações do processo a ser "juntado" e clicar em confirmar	
6. No processo adicionado, na coluna Tipo*, selecionar "Apensação"	
7. Clicar no botão Salvar	
8. O sistema dará a opção de emissão do termo de juntada de processo.	

O Termo de Juntada de Processo também pode ser gerado a partir das peças do processo, atualmente e deverá permanecer desta forma.

O Termo de Juntada de Processo por Apensação, consta a seguinte redação:

T9 – Redação atual do Termo de Juntada por Apensação



Universidade Federal da Fronteira Sul
Sistema de Gestão de Processos e Documentos
TERMO DE JUNTADA POR APENSAÇÃO

TERMO DE JUNTADA POR APENSAÇÃO

Em 08/04/2016, faço apensar ao presente processo de nº 23205.000048/2016-92, o processo de nº 23205.000051/2016-14.

DANIEL BIASOLI

O Termo relatado em T9 deverá ser alterado para a do termo relatado em T10:



Universidade Federal da Fronteira Sul
[Nome da Unidade Protocolizadora]

TERMO DE JUNTADA POR APENSAÇÃO

Em atendendo ao despacho constante à(s) folha(s) nº(s), faço apensar ao presente processo nº o(s) processo(s) nº(s)

Assinatura: _____

Matrícula:

T10 – Termo de Juntada Por Apensação

É importante frisar que em T10 o conteúdo entre colchetes e o disposto nas linhas pontilhadas deverá ser dinâmico, ou seja, ser trazido automaticamente do banco de dados.

RF006 - Requisito funcional 6

Alteração na redação do Termo de Juntada Por Apensação

4.2.5. Termo de Desapensação

Atualmente o Termo desapensação é gerado quando um processo é desvinculado de outro.

Assim, para desvincular um processo de outro, basta seguir os passos abaixo:

1. Acessar o link Processo

☐ Processo

2. Acessar o link Juntada de Processos	Juntada de Processos												
3. Digitar o número do Processo	Juntada de Processos Processo Referência  Número: 23205.000048 / 2016 - 92 Próximo Limpar												
4. Na tela seguinte, aparecerá todos os processos anexados/apensados. Os processos apensados poderão ser desvinculados clicando no ícone X	Processos Juntados <table><thead><tr><th>Processo</th><th>Tipo*</th><th>Motivo*</th><th>Juntado em*</th></tr></thead><tbody><tr><td>23205.000048/2016-92</td><td>Processo</td><td>Texto</td><td>06/04/2016</td></tr><tr><td>23205.000051/2016-92</td><td>Apensação</td><td>Indeferido</td><td>07/04/2016</td></tr></tbody></table> Quantidade de registros: 2 Adicionar Salvar	Processo	Tipo*	Motivo*	Juntado em*	23205.000048/2016-92	Processo	Texto	06/04/2016	23205.000051/2016-92	Apensação	Indeferido	07/04/2016
Processo	Tipo*	Motivo*	Juntado em*										
23205.000048/2016-92	Processo	Texto	06/04/2016										
23205.000051/2016-92	Apensação	Indeferido	07/04/2016										
5. Clicar no botão Salvar	Salvar												
6. O Termo de Desapensação poderá ser encontrado nas Peças do Processo de origem:	Peças do Processo Físico Processo 23205.000048/2016-92 Peças Volume 1 SEP Autuação Termo de Desapensação Volume 3 SEP Juntada de processo Desapensação Termo de Desapensação desmembramento TD002 - SEP para DDS getArquivo												

Deverá estar descrito: "Termo de Desapensação"

O Termo de Desapensação contém, atualmente, a seguinte redação:

T11 – Redação atual do Termo de Juntada por Desapensação



Universidade Federal da Fronteira Sul
Sistema de Gestão de Processos e Documentos
TERMO DE JUNTADA POR DESAPENSAÇÃO

TERMO DE JUNTADA POR DESAPENSAÇÃO

Em 08/04/2016, faço desapensar do processo nº 23205.000048/2016-92 o processo de número 23205.000051/2016-14 que passam a tramitar em separado.

DANIEL BIASOLI

O Termo relatado em T11 deverá ser alterado para a do termo relatado em T12:



Universidade Federal da Fronteira Sul
[Nome da unidade protocolizadora]

TERMO DE DESAPENSAÇÃO

Em atendendo ao despacho constante à(s) folha(s) nº(s)....., faço desapensar do presente processo nº o(s) processo(s) nº(s) que passam a tramitar em separado.

Assinatura do servidor:

Matrícula:

T12 – Termo de Desapensação Novo

É importante frisar que em T12 o conteúdo entre colchetes e o disposto nas linhas pontilhadas deverá ser dinâmico, ou seja, ser trazido automaticamente do banco de dados.

RF007 - Requisito funcional 7

Alteração na redação do Termo de Desapensação

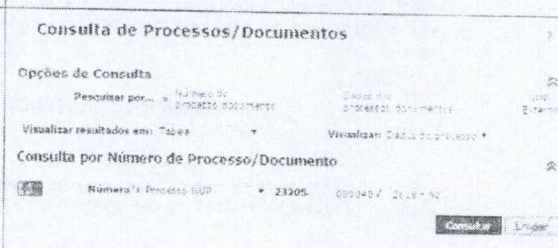
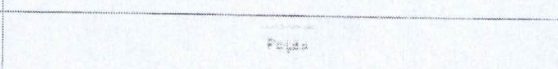
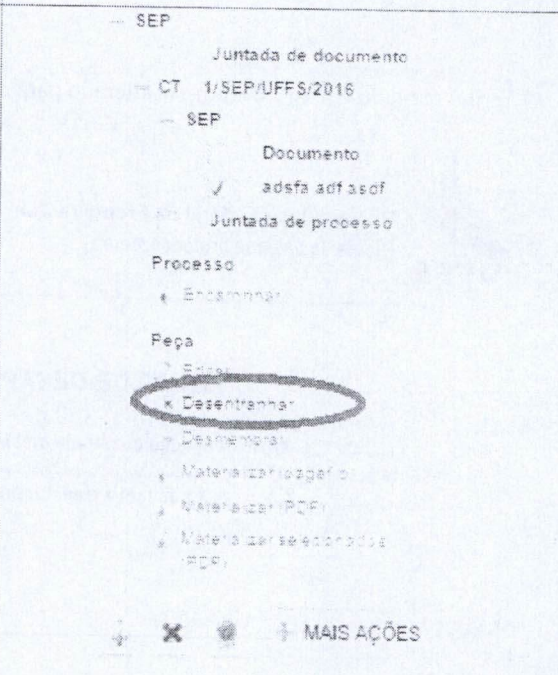
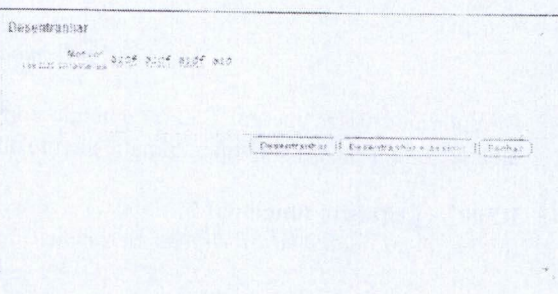
4.2.5. Termo de Desentranhamento

Atualmente o Termo desentranhamento é gerado quando um documento é excluído de um processo.

Assim, para excluir um documento de um processo, basta seguir os passos abaixo:

1. Acessar o link Consulta de

Consulta de
processos e documentos

processos/documentos	
2. digitar o número do processo (NUP) e clicar em Consultar	
3. Na tela do processo, clicar no link "Peças"	
4. Na tela seguinte, selecionar o documento que deseja ser excluído, clicar em "+ MAIS AÇÕES" e, finalmente em "desentranhar"	
5. Na tela seguinte, destacar o Motivo do desentranhamento e clicar no botão "Desentranhar"	

6. Será gerado o Termo de Desentranhamento, dentro das Peças

SEP

Documento

☒ Termo de desentranhamento

adota asdf asdf

☐ Juntada de processo

23205.000049/2016-37

Volume 1

SEP

Autuação

Boleto

Juntada de processo

Desapensação

O Termo de Desentranhamento contém, atualmente, a seguinte redação:



Universidade Federal da Fronteira Sul
Sistema de Gestão de Processos e Documentos
TERMO DE DESENTRANHAMENTO

Peça Desentranhada

As páginas 1 até 4 desta peça foram desentranhadas pelo usuário 97479591068 em 08/04/2016
Motivo: asdf asdf asdf asd

T13 – Redação atual do Termo de Desentranhamento

O Termo relatado em T13 deverá ser alterado para a do termo relatado em T14:

PH



Universidade Federal da Fronteira Sul
[Nome da Unidade Protocolizadora]

TERMO DE DESENTRANHAMENTO

Em ____/____/____, atendendo ao despacho constante às(s) folha(s) nº(s) _____, faço o
desentranhamento do presente processo nº _____, da(s) folha(s) nº(s) _____
por motivo de _____.

Assinatura do Servidor: _____

Matrícula _____

T14 – Termo de Desentranhamento Novo

É importante frisar que em T14 o conteúdo entre colchetes e o disposto nas linhas pontilhadas deverá ser dinâmico, ou seja, ser trazido automaticamente do banco de dados.

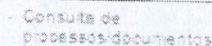
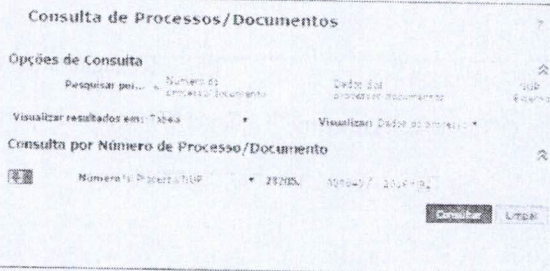
RF008 - Requisito funcional 8

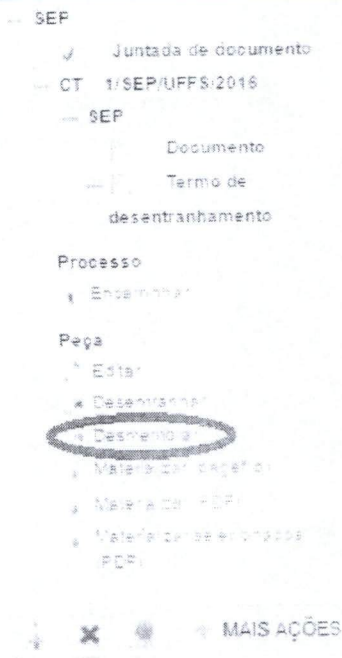
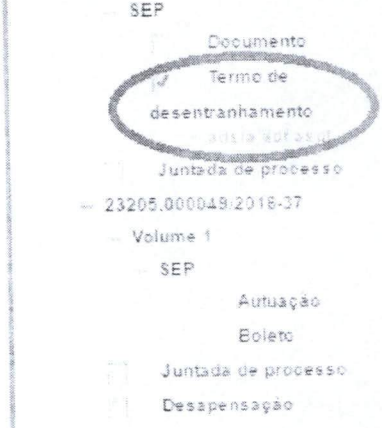
Alteração na redação do Termo de Desentranhamento

4.2.6. Termo de Desmembramento

Atualmente o Termo desmembramento é gerado quando um documento é desmembrado de um processo.

Assim, para desmembrar um documento de um processo, basta seguir os passos abaixo:

1. Acessar o link Consulta de processos/documentos	
2. digitar o número do processo (NUP) e clicar em Consultar	
3. Na tela do processo, clicar no link "Peças"	

4. Na tela seguinte, selecionar o documento que deseja ser excluído, clicar em "+ MAIS AÇÕES" e, finalmente em "desmembrar"	
5. Na tela seguinte, o sistema solicitará a opção de cópia ou movimentação do documento desmembrado para um novo processo ou algum já existente.	
6. Será gerado o Termo de Desmembramento, dentro das Peças	

O Termo de Desmembramento contém, atualmente, a seguinte redação:

Pl



Universidade Federal da Fronteira Sul
Sistema de Gestão de Processos e Documentos
TERMO DE DESMEMBRAMENTO

Peça Desmembrada

As páginas 1 até 1 desta peça foram desmembradas pelo usuário 97479691065 em 07/04/2016
Motivo: xtdgdhfd

T15 – Redação atual do Termo de Desentranhamento

O Termo relatado em T15 deverá ser alterado para a do termo relatado em T16:



Universidade Federal da Fronteira Sul
[Nome da Unidade Protocolizadora]

TERMO DE DESMEMBRAMENTO

Em _____, atendendo ao despacho constante à(s) folha(s) nº(s) _____, faço o
desmembramento do presente processo nº _____ de(s) folha(s) nº(s) _____
para formação do processo nº _____

Assinatura do Servidor: _____

Matrícula _____

T16 – Termo de Desmembramento Novo

É importante frisar que em T16 o conteúdo entre colchetes e o disposto nas linhas pontilhadas deverá ser dinâmico, ou seja, ser trazido automaticamente do banco de dados.

RF009 - Requisito funcional 9

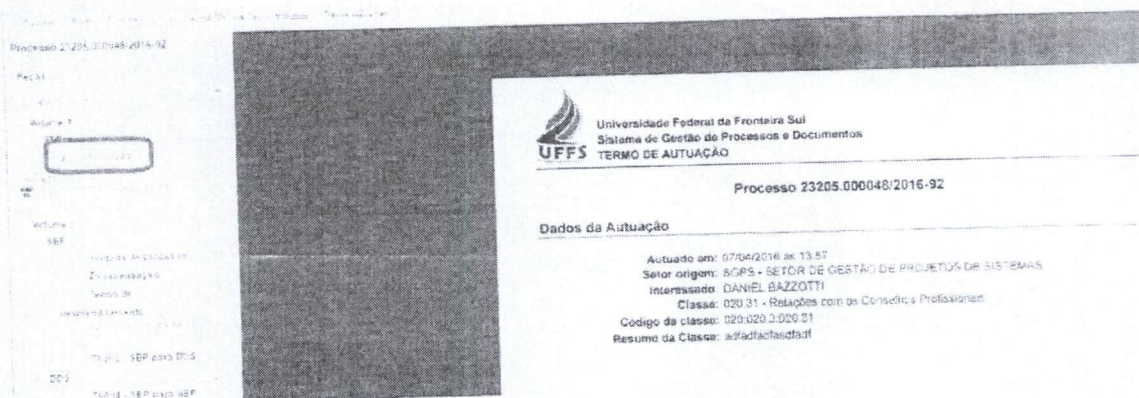
Alteração na redação do Termo de Desmembramento

4.2.7. Geração de Etiquetas

Além da modificação nos termos solicita-se a aposição de duas etiquetas, pelas unidades de protocolo, nos processos administrativos físicos e híbridos (os processos digitais não necessitam destas etiquetas). Para que não seja necessário a aquisição de carimbos ou impressoras específicas para impressão de etiquetas em cada

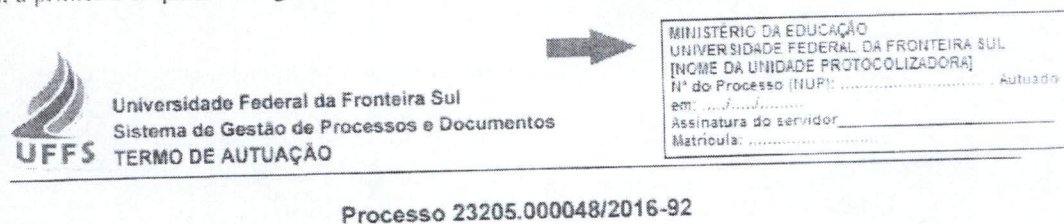
uma das unidades que autuam processos administrativos, além de evitar equívocos ou “esquecimentos” na aposição destas informações, sugere-se que as informações que constem nas duas etiquetas citadas sejam geradas automaticamente pelo sistema.

A primeira etiqueta deve constar na primeira folha do processo administrativo físico, ou híbrido autuado (Termo de Autuação / Termo de Abertura), **no canto superior direito**.



T17 – Termo de Abertura/Autuação, atualmente

Assim, a primeira etiqueta a ser gerada deverá se adequar ao protótipo exemplificado em T18:



Dados da Autuação

Autuado em: 07/04/2016 às 13:57
Setor origem: SGPS - SETOR DE GESTÃO DE PROJETOS DE SISTEMAS
Interessado: DANIEL BAZZOTTI
Classe: 020.31 - Relações com os Conselhos Profissionais
Código da classe: 020.020.3.020.31
Resumo da Classe: adfadfasdfadf

T18 – Termo de Abertura/Autuação, já modificado

RF010 - Requisito funcional 10: Alteração do Termo de Abertura/Autuação

Alteração na redação do Termo de Desmembramento

A segunda etiqueta a ser gerada automaticamente pelo sistema (para processos físicos ou híbridos) deve constar na última folha autuada pela unidade protocolizadora. De modo que os processos administrativos são compostos de centenas de peças das mais diferentes configurações e origens, a segunda etiqueta deverá ser gerada no **primeiro termo de encaminhamento do processo administrativo** (ao ser gerado um novo encaminhamento, não será necessária uma nova etiqueta).

Atualmente, o primeiro termo de encaminhamento do processo administrativo é disposto da seguinte forma:

UFFS Universidade Federal da Fronteira Sul
Sistema de Gestão de Processos e Documentos
Encaminhamento

Processo 23205.000048/2016-92 Vol.: 3

Origem

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: SEP - SERVIÇO DE EXPEDIÇÃO E PROTOCOLO
Responsável: RONALDO ANTONIO BREDI
Data encam.: 07/04/2016 às 14:59

Destino

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: DDS - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Despacho

Motivo: Para encaminhamento
Despacho: asd asdf asdf asdfasdfasdf

T19 – Primeiro Termo de Encaminhamento de Processo Administrativo, atualmente

UFFS Universidade Federal da Fronteira Sul
Sistema de Gestão de Processos e Documentos
Encaminhamento

Nome da Unidade Protocolizadora
Autuado em Folha nº
Nº do Processo (NUP):
Assinatura do Servidor:
Matrícula:

Processo 23205.000048/2016-92 Vol.: 3

Origem

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: SEP - SERVIÇO DE EXPEDIÇÃO E PROTOCOLO
Responsável: RONALDO ANTONIO BREDI
Data encam.: 07/04/2016 às 14:59

Destino

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: DDS - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Despacho

Motivo: Para encaminhamento
Despacho: asd asdf asdf asdfasdfasdf

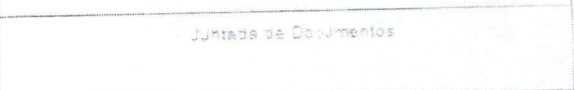
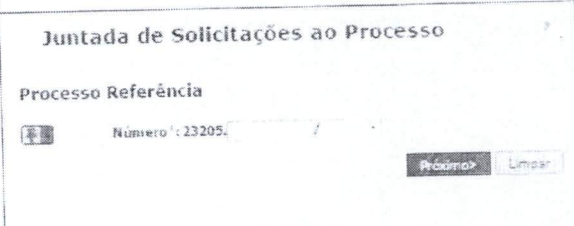
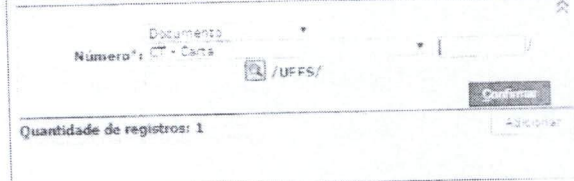
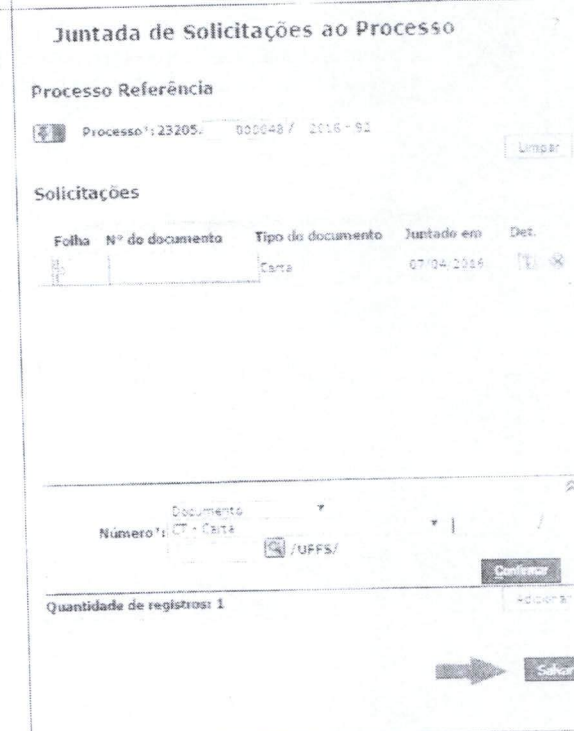
T20 – Primeiro Termo de Encaminhamento de Processo Administrativo, modificado

RF011 - Requisito funcional 11: Alteração do Termo de Encaminhamento de Processo Administrativo

4.2.8. Termo de Juntada de Documentos

O Departamento de Gestão Documental (dplan.dgdoc@uffs.edu.br), em 8/04/2016, às 16h19min solicitou que "Termo de Juntada de Documento" tenha seu nome alterado para "Termo de Juntada Por Anexação de Documento Avulso a Processo".

Assim, nesse sentido, para juntar um documento a um processo, o usuário deverá efetuar as seguintes operações:

1. Acessar o link "Processo", localizado no Menu do SGPD.	
2. Clicar no link Juntada de Documentos.	
3. Informar o processo de origem.	
4. Clicar em Adicionar.	
5. Informar os dados do documento e clicar em adicionar.	
6. Uma vez o documento aparecendo na lista de solicitações, o usuário deverá clicar no botão Salvar.	

Atualmente o Termo de Juntada de documento está disposto da seguinte forma:

T21 – Termo de Juntada de Documento, atualmente



Universidade Federal da Fronteira Sul
Sistema de Gestão de Processos e Documentos
TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTO

TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTO

Nesta data, juntamos o documento CT 1/SEP/UFFS/2016 ao processo 23205.000048/2016-92.

SEP, em 07/04/2016.

RONALDO ANTONIO BREDÁ

Assim, o Termo disposto em T21 deverá ser modificado para se adequar ao protótipo exemplificado em T22:



Universidade Federal da Fronteira Sul
Sistema de Gestão de Processos e Documentos
TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTO

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO AVULSO A PROCESSO

Nesta data, juntamos o documento CT 1/SEP/UFFS/2016 ao processo 23205.000048/2016-92.

SEP, em 07/04/2016.

RONALDO ANTONIO BREDÁ

T22 – Termo de Juntada Por Anexação de Documento Avulso a Processo Modificado

Assim, Termo de Juntada Por Anexação de Documento Avulso a Processo deverá ter apenas o seu título modificado.

RF012 - Requisito funcional 12: Alteração do Termo de Juntada por Anexação de Documento Avulso a Processo

Além das alterações acima, solicita-se, também alterações nas redações:

Juntada de Solicitações ao Processo

Processo Referência



Número*: 23205

Próximo>

Limpar

T23 – Juntada de Solicitações ao Processo

Ao invés de “Juntada de Solicitações de Processo”, descrever este item como “Juntada de Documento ao Processo”, conforme a imagem T24:

Juntada de Documento ao Processo

Processo Referência



Número*: 23205

Próximo>

Limpar

T24 – Juntada de Documento ao Processo

RF013 – Requisito funcional 13: Alteração de nomenclatura em Juntada de Documentos


RONALDO ANTONIO BRED
Siape: 1827490
Chefe do Departamento de Desenvolvimento de Sistemas
Secretaria Especial de Tecnologia e Informação
Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS



Documento 2/DDS/UFFS/2016

Origem

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: SEP - REITORIA - SERVIÇO DE EXPEDIÇÃO E PROTOCOLO - REITORIA
Responsável: LUANA JESSICA GNOATTO
Data encam.: 04/05/2016 às 11:13

Destino

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: DPLAN - DIRETORIA DE PLANEJAMENTO

Despacho

Motivo: Para providências
Despacho: Foi anexado arquivo em PDF do projeto 2/DDS/2016 com as alterações e sugestões do SEP-REITORIA.
E agora segue projeto para análise do Diretor de Planejamento.



Documento 2/DDS/UFFS/2016

Origem

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: DPLAN - DIRETORIA DE PLANEJAMENTO
Responsável: LUIZ VICTOR PITTELLA SIQUEIRA
Data encam.: 04/05/2016 às 15:28

Destino

Órgão: UFFS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Setor: DS - DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Despacho

Motivo: Para providências
Despacho: Ciente das alterações solicitadas. À Diretoria de Sistemas para providências.



Universidade Federal da Fronteira Sul
Sistema de Gestão de Processos e Documentos
TERMO DE ARQUIVAMENTO

Documento PJ 2/DDS/UFFS/2016

Responsável pelo arquivamento

Setor: DS - DIRETORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
Usuário: 79933785915 - RONALDO ANTONIO BREDÁ
Data/hora: 11/05/2016 às 10:34h

Dados do arquivamento

Despacho: Encaminhado para desenvolvimento.