



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 474, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024

Estabelecer os prazos e rotinas de transição do SIPAC da UFPI para o SIPAC da UFDPAr.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, resolve:

Art. 1º Estipular que a partir do dia 12 de novembro de 2024, os cadastros de novos processos eletrônicos deverão ser realizados no módulo de Protocolo MESA VIRTUAL do SIPAC da UFDPAr.

Art. 2º Os processos ativos no SIPAC da UFPI deverão ser transferidos por meio do módulo de Protocolo MESA VIRTUAL para o SIPAC da UFDPAr, da seguinte forma:

I - Caso não tenha documentos sigilosos, baixar em um arquivo único e abrir novo processo no módulo de Protocolo MESA VIRTUAL do SIPAC da UFDPAr, inserindo o mesmo INTERESSADO e ASSUNTO do processo original e anexar o arquivo referente ao processo original como documento OSTENSIVO para a conclusão do cadastro.

- a) Inserir o texto do anexo desta Portaria como despacho público ou documento ostensivo no processo original do SIPAC da UFPI; e
- b) Enviar o processo à DIVISÃO DE ARQUIVO E MICROFILMAGEM/PRAD/UFPI (11.00.15.08.04).

II - Caso tenha documentos sigilosos, atender os seguintes procedimentos:

- a) Baixar em um arquivo único e abrir novo processo no módulo de Protocolo MESA VIRTUAL do SIPAC da UFDPAr, inserindo o mesmo INTERESSADO e ASSUNTO do processo original e anexar o arquivo referente ao processo original como documento RESTRITO para a conclusão do cadastro; ou
- b) Dividir o processo, no formato PDF, de forma que os documentos sigilosos do processo do SIPAC da UFPI fiquem em arquivos separados, mantendo a ordem de numeração original. Ao abrir novo processo no módulo de Protocolo MESA VIRTUAL do SIPAC da UFDPAr, inserir como documentos RESTRITOS somente os anteriormente com a classificação sigiloso no SIPAC da UFPI;
- c) Inserir o texto do anexo desta Portaria como despacho público ou documento ostensivo no processo original do SIPAC da UFPI; e

d) Enviar o processo à DIVISÃO DE ARQUIVO E MICROFILMAGEM/PRAD/UFPI (11.00.15.08.04).

Art. 3º Para os processos arquivados no setor, o servidor deve realizar no SIPAC da UFPI o seguinte caminho: Protocolo – Processo – Desarquivar.

I - Caso existam processos na consulta, os mesmos deverão ser desarquivados, recebidos novamente no setor, verificados se estão com despacho final solicitando arquivamento do processo e após isso enviados à DIVISÃO DE ARQUIVO E MICROFILMAGEM/PRAD/UFPI.

Parágrafo Único: Este procedimento é obrigatório por parte do responsável pelo setor, sob pena da perda dos processos arquivados indevidamente.

Art. 4º A transição citada nesta Portaria deverá ocorrer no período entre o dia 12 de novembro de 2024 e o dia 13 de dezembro de 2024.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria e PROTIC.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

JOÃO PAULO SALES MACEDO
Reitor

À DIVISÃO DE ARQUIVO E MICROFILMAGEM/PRAD/UFPI,

Solicitamos o arquivamento do presente processo, tendo em vista as informações abaixo:

No dia 04 de novembro de 2024 foi realizado o lançamento do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPar). Com isso ficou definido, por meio da Portaria Nº 474, de 06 de novembro 2024, que, a partir do dia 12 de novembro de 2024, os processos abertos pelos servidores da UFDPar devem ocorrer, exclusivamente, pelo SIPAC da UFDPar, e não mais pelo sistema da Universidade Federal do Piauí (UFPI).

Tendo em vista a continuidade dos processos em andamento, se faz necessário que os processos ativos sejam migrados do SIPAC da UFPI para o SIPAC da UFDPar. Para isto, informamos que este processo foi cadastrado no módulo de Protocolo MESA VIRTUAL do SIPAC da UFDPar e pode ser consultado no link: <https://sipac.ufdpar.edu.br/public/jsp/portal.jsf>, sob o número: **[INCLUIR Nº DO PROCESSO SIPAC DA UFDPAR AQUI]**.

