



# Orientações para registro de tramitação de processos físicos

SEI/ UFV

Março/2021

## 1. APRESENTAÇÃO

Este documento tem o objetivo de orientar o público interno quanto ao registro de tramitação de processos administrativos físicos (papel) utilizando o SEI – Sistema Eletrônico de Informações, da Universidade Federal de Viçosa- UFV.

A demanda surgiu com a necessidade de desativação do sistema de controle de processos (SisProcesso) e a continuidade de circulação de processos físicos, especialmente os de grande volume, criados antes de janeiro de 2021.

## 2. PROCEDIMENTO

Com a migração dos processos da UFV para o SEI e a crescente necessidade de criação e tramitação de documentos eletrônicos, muitos processos físicos foram digitalizados, conforme orientado no [Manual de Digitalização de Processos](#) e previsto na Resolução 06/17/CONSU. Contudo, processos com tramitação já iniciada em suporte físico poderão continuar com tramitação em suporte físico.

Com a desativação do SisProcesso, o controle da tramitação deve ser informado no SEI em um protocolo com numeração idêntica à do processo físico, conforme orientações a seguir:

### **1º Passo: Solicitar o cadastramento do processo de tramitação**

Para solicitar o cadastramento do processo de tramitação, a unidade interessada em tramitar o processo físico deve enviar um e-mail para [seiprocessofisico@ufv.br](mailto:seiprocessofisico@ufv.br) solicitando abertura de um **processo de controle** no SEI (o número do processo físico será mantido).

O e-mail deverá conter as seguintes informações:

- Número do processo;
- Assunto;
- Natureza;
- Data de abertura
- Interessado.

### 2º Passo: Criação do processo de controle

A Unidade DGI-Escritório de Processos irá criar o processo de controle e devolvê-lo à unidade solicitante.

### 3º Passo: Tramitação do processo

Após incluir o(s) documento(s) (folha(s) de despacho) no processo físico, como de costume, a unidade **envia o processo físico para a unidade destinatária**.

Concomitantemente, a Unidade interessada envia **processo de controle no SEI para unidade destinatária**, a fim de registrar o trâmite.

A **Unidade destinatária** acusa o recebimento do processo físico, por meio da atualização do andamento, com a informação *“Acuso o recebimento do processo físico em dd/mm/aaaa, contendo x volumes e yy páginas”*, conforme figuras abaixo:



Figura 1: Consultar andamento do processo

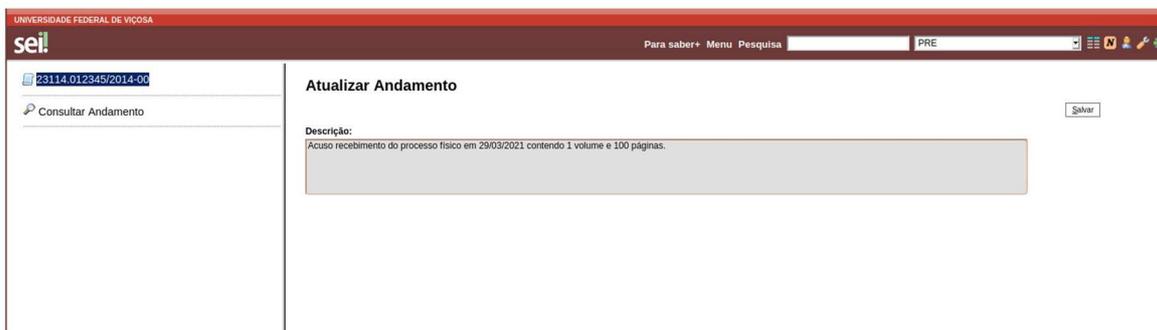


Figura 2: Atualizar andamento do processo

Neste momento, o registro do trâmite do processo físico está concluído.

Para tramitá-lo novamente, refaça o passo 3.

### 3. DISPOSIÇÕES FINAIS

Lembre-se que o procedimento está substituindo as funções do SisProcesso, portanto, não anula o uso das fichas de controle e tramitação de processos, bem como os protocolos já existentes.

O processo de controle NÃO DEVE possuir documentos. É um processo criado única e exclusivamente para registro de tramitação.

Dúvidas? Entre em contato conosco: [escritoriodeprocessos@ufv.br](mailto:escritoriodeprocessos@ufv.br)

### Anexo I - Fluxograma da criação do processo de controle.

