



Cidade Universitária Zeferino Vaz, 16 de abril de 2024.

Instrução Normativa DGA Nº 02/2024, de 16 de abril de 2024.

Dispõe sobre procedimentos a serem adotados para a abertura, instrução e tramitação do processo digital descendente ao processo físico, de assuntos relacionados a produtos e serviços de governança da Diretoria Geral de Administração (DGA) no âmbito da Universidade Estadual de Campinas.

Área Responsável: Divisão de Convênios e Controle da Despesa

A Diretoria Geral de Administração (DGA), no uso de suas atribuições, e considerando a necessidade de definição dos procedimentos referentes à [Resolução GR 01/2022](#) e demais assuntos correlatos.

Resolve:

Artigo 1º. Estabelecer procedimentos para a abertura, instrução e tramitação do processo digital descendente ao processo físico no tocante aos assuntos e temas de governança da Diretoria Geral de Administração (DGA) no âmbito da Universidade Estadual de Campinas.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS
DA ABRANGÊNCIA

Artigo 2º. Esta instrução se aplica a toda a estrutura organizacional da Universidade nas tratativas de processos que envolvam assuntos e temas de governança da Diretoria Geral de Administração (DGA).

Parágrafo único: Todos os processos a serem tratados no âmbito da DGA abertos a partir de



janeiro de 2021 devem ser formalizados com a ferramenta de Processo Digital do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos da Universidade Estadual de Campinas - SIGAD/UNICAMP, nos termos do [Ofício Circular DGA nº 23/2020](#).

DAS DEFINIÇÕES

Artigo 3º. Para efeito desta Instrução Normativa foram adotadas as seguintes definições, tendo por base os conceitos adotados pelo Sistema de Arquivos da Unicamp/SIARQ na concepção do SIGAD/UNICAMP:

- I. Processo: conjunto de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial, que constitui uma unidade de arquivamento formal e indivisível.
- II. Processo digital: processo em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico, formado por um conjunto de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa, constituindo uma unidade de arquivamento indivisível.
- III. Processo digital descendente: descendente do processo físico de origem para prosseguimento de seu fluxo de ações, com novo número de protocolo e devidamente instruído com documentação mínima de abertura.

DAS RESPONSABILIDADES

Artigo 4º. A Diretoria Geral de Administração é responsável por manter, divulgar e implementar esta Instrução Normativa bem como por orientar as partes interessadas da UNICAMP na sua aplicação e definir orientações em situações omissas.

Artigo 5º. É responsabilidade das Unidades e Órgãos o atendimento desta Instrução Normativa e seus documentos anexos.



CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS

Artigo 6º. O processo físico ativo relacionado aos assuntos especificados no Anexo I desta Instrução deverão ser substituídos por processo digital descendente para a continuidade das tratativas relativas à sua finalidade ou objeto.

§ 1º. Entende-se por processo ativo aquele cuja ação ainda está sendo providenciada e que tenha necessidade de tramitação e/ou juntada de novos documentos.

§ 2º. A abertura do processo digital descendente será realizada através de funcionalidade específica disponibilizada no SIGAD/UNICAMP para esta finalidade, observando a vinculação de parentesco entre este e o processo físico de origem.

§ 3º. A obrigatoriedade prevista no caput não se aplica:

- I. Aos processos de formalização de convênios não abertos por meio do sistema SIAD/Convênio Digital;
- II. Aos processos referentes às contratações de materiais, serviços e obras, incluindo seus descendentes, aqui compreendidas as realizadas através de licitação ou contratação direta;
- III. A outros processos não estipulados no Anexo I desta Instrução, cujo rol possui caráter exaustivo.

Artigo 7º. O SIGAD/UNICAMP emitirá e juntará digitalmente ao processo físico um Termo de Encerramento com a seguinte informação:

“Providenciado o encerramento do presente documento, em virtude do protocolo de descendente digital nº XXXX (d), no qual a continuação será dada.

Não juntar nenhum documento/folha de informação e nem efetuar qualquer despacho adicional neste documento”



Parágrafo Único. A Unidade de Protocolo/Responsabilidade deverá imprimir o documento e juntá-lo fisicamente ao processo físico..

Artigo 8º. Após a juntada do Termo de Encerramento ao processo físico, não deverão ser juntados novos documentos, físicos ou digitais dentro da ficha do processo, ressalvando-se sua tramitação para fins exclusivamente de consulta.

Artigo 9º. O SIGAD/UNICAMP criará o processo digital descendente e juntará no mesmo, automaticamente, um Termo de Abertura com a seguinte informação:

“Foi providenciada, nesta data, a autuação do processo digital nº XXXXXX (d), em continuidade ao assunto tratado no processo físico nº YYYYYY, que se encontra encerrado e arquivado.”

Artigo 10. Toda tratativa, bem como a juntada de quaisquer novos documentos, será realizada apenas no processo digital descendente, segundo orientações que constam no Anexo I desta Instrução.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 11. O Anexo I é parte integrante desta Instrução Normativa.

Parágrafo único: A DGA deverá ser consultada em casos omissos, desde que relativos a processos e temas de sua governança.

Artigo 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Cidade Universitária “Zeferino Vaz”.

Lina Amaral Nakata



Diretora Geral da Administração

CONTROLE DE VERSÕES INSTRUÇÃO NORMATIVA DGA Nº 02/2024

DATA	NÚMERO DA VERSÃO	MOTIVO DA REVISÃO
	1	VERSÃO ORIGINAL

Numeração da IN conforme [Resolução GR nº 51/2023](#).



ANEXO I

Documentos necessários a serem encartados no processo descendente digital por tipo de processo.

Tipo Documental	Assunto do Processo	Documentos necessários
05.02.03.02	Pagamento de anuidades	Documentação relativa à última anuidade efetivamente paga
05.02.03.03 05.02.03.04 05.02.03.05 05.02.03.11 05.02.03.12 05.02.03.13 05.02.03.18 05.02.03.31 05.02.03.32 05.02.03.37	Pagamento de diárias a servidores, auxílios financeiros a estudantes/pesquisadores e ajuda de custo a colaboradores eventuais	Prestação de contas referente ao último pagamento realizado no processo físico
04.01.01.10 04.01.03.05	Contratos da Editora - direitos autorais	Contrato traduzido para língua portuguesa assinado e seus aditivos; adiantamento (se houver); memória de cálculo para pagamentos.
03.06.01.27 05.02.03.20	Pagamento de sentenças judiciais (pensão)	Cota PG; relação de pagamento pendentes para o exercício.

Documento assinado eletronicamente por LINA AMARAL NAKATA, Diretor Geral de Administração, em 18/04/2024, às 09:49 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
3F2C3064 A5464DB5 8F100D84 2FF7709C





APROVAÇÃO

Lina Amaral Nakata, Diretora Geral da Administração, no uso de suas atribuições, vem por meio deste APROVAR, AD REFERENDUM, a Instrução Normativa DGA nº 2/2024, que dispõe sobre procedimentos a serem adotados para a abertura, instrução e tramitação do processo digital descendente ao processo físico, de assuntos relacionados a produtos e serviços de governança da Diretoria Geral de Administração (DGA), a qual, ora assinada, passa a ser divulgada e a produzir efeitos.

Após, encaminhe-se ao **Comitê Gestor de Instruções Normativas da DGA**, para conhecimento e providências.

Lina Amaral Nakata

Diretora Geral da Administração

Documento assinado eletronicamente por LINA AMARAL NAKATA, Diretor Geral de Administração, em 18/04/2024, às 09:49 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
A6AC5030 B5B94109 964384B1 35C9D35F

