

Natureza do Documento: (Ostensivo, Restrito e Sigilos)

Ajuda > SIPAC - Protocolo e Memorando > Protocolo

<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/468>

VISÃO GERAL

Foi criado o tipo de natureza RESTRITO, que assume o papel da natureza SIGILOSO que já existia, e foram criadas novas regras para a natureza SIGILOSO, no qual os usuários só podem ter acessos a processos e documentos dessa natureza caso apresente um credencial dada por um Gestor de sigilo de protocolo.

A opção sigiloso apenas aparece para usuários que possuem a permissão: GESTOR SIGILO PROTOCOLO.

Em Documento Sigiloso somente o usuário com o palpel "Gestor Sigilo Protocolo" pode adicionar e remover assinates em um documento já cadastrado. Apenas o criador e as pessoas autorizadas nas permissões, podem visualizar os documentos e o conteúdo do mesmo.

Em documento de natureza RESTRITO somente o usuário que possuir Nível de Responsabilidade: Chefe/Diretor, Vice-Chefe/Diretor, Secretaria ou Gerente, podem visualizar o conteúdo do documento.
Pessoas com Ciência em Processo, podem visualizar os documentos RESTRITO a qualquer momento desde que tenha sido marcado a opção: Permite Acesso Restrito.

CRIAÇÃO OU ADIÇÃO DE DOCUMENTOS

Ao adicionar um documentos deve-se escolher uma "Natureza do Documento" (OSTENSIVO, SIGILOSO ou RESTRITO), se a opção escolhida for RESTRITO ou SIGILOSO é necessário selecionar a "Hipótese Legal", e sendo SIGILOSO, deve selecionar o "Grau de sigilo".

ADIÇÃO DE DOCUMENTOS

Tipo do Documento: *

Natureza do Documento: * SIGILOSO

– SELECIONE –

OSTENSIVO
RESTRITO
SIGILOSO

o quando se requer rigorosas medidas de segurança e cujo teor deve ser mantido em sigilo, do conhecimento de quem o cadastrou e de pessoas credenciadas. Os documentos classificados como sigilosos serão classificados quanto ao seu grau de sigilo em: ultra-segurança, sigilo administrativo e sigilo comum. Os documentos classificados como sigilosos devem ser armazenados, conforme o risco que a divulgação pode proporcionar à sociedade e ao Estado.

Hipótese Legal: * RISCO A PLANOS ESTRATÉGICOS DAS FORÇAS ARMADAS (Art. 23, V, da Lei nº 12.527/2011)

Grau de Sigilo: * -- SELECIONE --

Assunto Detalhado:

(1000 caracteres/0 digitados)

Observações:

(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: *

Escrever Documento Anexar Documento Digital

* Campos de preenchimento obrigatório.



Abaixo encontram-se os documentos que deverão ter seus assinantes indicados antes que sejam incluídos ao processo.

: Visualizar Documento

: Visualizar Informações Gerais

: Excluir Documento

: Remover

DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINANTES

Tipo de Documento	Data de Documento	Origem
Nenhum Documento Pendente de Assinante		
ASSINANTES DO DOCUMENTO *		
Nenhum Assinante Adicionado		
#	Assinante	Unidade
<input type="button" value="Inserir Documentos no Processo"/>		

MESA VIRTUAL

Há duas novas categorias na mesa virtual:
MEUS PROCESSOS SIGILOSOS, na categoria processos;
MEUS DOCUMENTOS SIGILOSOS, na categoria documentos

The screenshot shows the MESA VIRTUAL interface with a sidebar on the left containing icons for Processos, Documentos, Despachos, Memorandos, Arquivo, Administração, and Consultas/Relatórios. The main area displays a list of processes and documents under the heading 'MESA VIRTUAL'. The list includes columns for Processo, Aberto, and Operações. A sidebar on the right lists various process categories, with 'MEUS PROCESSOS SIGILOSOS' and 'MEUS DOCUMENTOS SIGILOSOS' highlighted in red.

Processo	Aberto	Operações
Processo 1	Aberto	
Processo 2	Aberto	
Processo 3	Aberto	
Processo 4	Aberto	
Processo 5	Aberto	

- PROCESSOS ABERTOS NA UNIDADE
- PROCESSOS**
- PROCESSOS PENDENTES DE RECEBIM
- PROCESSOS ABERTOS NA UNIDADE
- PROCESSOS NA UNIDADE
- PROCESSOS CRIADOS PELA UNIDADE
- PROCESSOS ARQUIVADOS NA UNIDA
- CIÊNCIA EM PROCESSOS
- MEUS PROCESSOS SIGILOSOS**
- DOCUMENTOS AVULSOS**
- DOCUMENTOS PENDENTES DE RECEB
- DOCUMENTOS NA UNIDADE
- DOCUMENTOS CRIADOS PELA UNIDAI
- DOCUMENTOS ARQUIVADOS NA UNI
- MEUS DOCUMENTOS SIGILOSOS**
- OUTROS**
- DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSIN
- CONSULTA GERAL DE PROCESSOS

O aprimoramento visa reunir e facilitar o acesso a processos e documentos sigilosos em que o usuário está envolvido. As categorias mostram 5 colunas com informações acerca dos processos/documentos:

- Processo/Documento informa seu número de protocolo e o tipo;
- Os credenciados a acessar o documento/processo com a foto, nome e e-mail. O gestor de credencial sempre será o primeiro e estará com um ícone de estrela;
- Mostra a unidade atual na qual o processo/documento está;
- Grau de sigilo;
- Situação em que se encontra o processo/documento.

A sexta coluna mostra as operações que podem ser feitas nessa categoria com o processo/documento. Para os processos as operações são:

- Processo Detalhado;
- Gerar PDF;
- Visualizar Notas;
- Gerenciar Credenciais (apenas disponível caso o usuário possua papel: SIPAC Protocolo GESTOR_SIGILO_PROTOCOLO).



Mostrar

25

Documentos

0 Itens Selecionados

<input type="checkbox"/> Documento	Credenciados	Unidade Atual	Grau Sigilo	Situação
<input type="checkbox"/> NÃO PROTOCOLADO Nº 15/2018 - APENAS UM TESTE		DIPROGE (11.01.02.04.05.06)	MÉDIO	ATIVO
<input type="checkbox"/> NÃO PROTOCOLADO Nº 13/2018 - APENAS UM TESTE		SEAN (11.01.03.08.03.03)	MÉDIO	PENDEI
<input type="checkbox"/> NÃO PROTOCOLADO Nº 12/2018 - APENAS UM TESTE		SEAN (11.01.03.08.03.03)	MÉDIO	PENDEI
<input type="checkbox"/> NÃO PROTOCOLADO Nº 3/2018 - PROCURAÇÃO PARTICULAR			MÉDIO	PENDEI

Para os documentos as operações são:

- Documento Detalhado;
- Gerenciar Credenciais;
- Visualizar Leituras (apenas disponível caso o usuário possua papel: SIPAC Protocolo GESTOR_SIGILO_PROTOCOLO).

IMPORTANTE SABER

Outra regra associada é com relação a ciência em processo com documento RESTRITO ou SIGILOSO, não é possível declarar ciência nos sigilosos. Nos restritos é possível, e caso seja solicitada a ciência de algum usuário no processo restrito, ele poderá ler por completo, mesmo que o processo não tenha passado pela sua unidade, mas ele só terá acesso ao Documento RESTRITO, se no momento do cadastro da solicitação de ciência o usuário marcar SIM na opção "Permite Acesso Restrito" que por padrão vem marcada como NÃO.