

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> <b>-POP-</b>	POP Nº 08
		DATA: 03/03/2020
		REVISÃO:

**Título: Instrução para recebimento e tramitação de documentos Físicos**

Conforme o Decreto nº 64.355, de 31/07/2019, que *institui o programa SP Sem Papel*, art. 7º, parágrafos 4º e 5º e a Resolução SG-57, de 30/09/2019, art. 1º em seu anexo: “Manual de orientação para uso do ambiente digital de gestão documental do Programa SP Sem Papel”, fls. 16-20, que instrui sobre a digitalização de documentos.

Para iniciar o registro de Protocolos é necessário efetuar pesquisa no Sistema Digital do Programa SP Sem Papel e no Sistema de Gestão Arquivística de Documentos e Informações da Agricultura – AGRIDOC, afim de constatar se há documentos registrados (Protocolo Sem Papel, Processos ou Expediente) com o mesmo interessado e assunto.

Caso exista Protocolo SP Sem Papel aberto, os demais protocolos do mesmo interessado e assunto, deverão ser incorporados ao existente ("Piloto"), para tramitarem juntos caso necessário.

Se não houver Protocolo SP Sem Papel aberto, este deverá ser registrado, conforme orientações a seguir.

**Observação:** Cada processo digital deverá possuir apenas 01 (um) Protocolo Sem Papel “Piloto”.

**Item 1 - Registro de Protocolo – SP Sem Papel**

*Art. 7º § 4º - O agente público que receber documento não digital deverá proceder à sua imediata digitalização, restituindo o original ao interessado.*

**Instruções**

- 1- O agente público responsável pelo recebimento deverá realizar a digitalização do documento, conforme orientação do Manual e registrar ou autuar o documento (processo, expediente e/ou dossiê) digital no Sistema SP Sem Papel.
  
- 2- Registrar Protocolo SP Sem Papel, no AGRIDOC
  - a. Clicar na aba PROTOCOLO
  - b. Logo após, clicar em REGISTRAR
  - c. Documento do SP Sem Papel? Clicar na opção “sim”
  - d. Preencher todos os campos conforme solicitado e clicar em “registrar”.

➤ *Ver Anexo. 1*

- 3- Devolver ao interessado via assinada do Protocolo SP Sem Papel e o documento original.

**Observação:** A classificação do Protocolo deverá levar a mesma classificação do documento gerado no Sistema SP Sem Papel.

## Item 2 - Registro de Protocolo – Comum

*Art. 7º § 5º - Na hipótese de ser **inviável a digitalização** ou a **restituição do documento não digital**, este ficará sob guarda do órgão ou entidade da Administração Pública, podendo ser eliminado após o cumprimento de prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim a que se referem, respectivamente, os Decretos nº 48.898, de 27 de agosto de 2004, e nº 48.897, de 27 de agosto de 2004.*

**Observação:** Este procedimento é a **exceção** à regra, deve-se priorizar a abertura do Protocolo Sem Papel e a devolução dos documentos ao interessado.

**Nota:** O (s) Protocolo (s) respeitaram o mesmo prazo de guarda do documento (Processo, Expediente ou Dossiê) aberto digitalmente

### Instruções

1- O agente público responsável pelo recebimento deverá registrar o Protocolo “Comum”, no AGRIDOC.

- a. Clicar na aba PROTOCOLO
- b. Logo após, clicar em REGISTRAR
- c. Documento do SP Sem Papel? Clicar na opção “não”

**Nota:** Neste caso, deverá ser aberto o Protocolo Comum, pois, ainda não possuímos o número do Processo Digital, campo obrigatório no Protocolo SP Sem Papel.

- d. Preencher todos os campos conforme solicitado e clicar em registrar.

➤ Ver Anexo. 2

2- Devolver ao interessado via do Protocolo assinada.

3- Proceder posteriormente a digitalização, conforme indica o Manual.

Após a abertura do Processo Digital, no Sistema SP Sem Papel, será necessário registrar o Protocolo SP Sem Papel “Piloto” no Agridoc e incorporar o(s) protocolo(s) comum ao Protocolo “Piloto”.

## Item 3 – Incorporação de Protocolos Instruções

1- O agente público deverá:

- a. Clicar na aba PROTOCOLO

- b. Logo após, clicar em ALTERAR SITUAÇÃO e INCORPORAR A PROTOCOLO.
- c. Digitar o número do protocolo a ser incorporado no Protocolo SP Sem Papel “Piloto”
- d. Logo após, clicar em pesquisar
- e. Clicar em incorporar a Protocolo
- f. Digitar a última folha do Protocolo Piloto
- g. Digitar o número do Protocolo SP Sem Papel “Piloto”
- h. Clicar em incorporar a Protocolo
- i. Imprimir o Termo de Incorporação gerado pelo sistema e junta-lo no final. (Será a última folha).

➤ *Ver Anexo. 3*

Para mais informações verifique a página nº 75 do Manual de Norma e Procedimentos de Protocolo para a Administração Pública do Estado de São Paulo – Decreto Estadual nº 60.334/2014.

## Anexo 1

### Registro de Protocolo SP Sem Papel



AGRIdoc - Sistema de Gestão Arquivística de Documentos e Informações da Agricultura

Protocolos Sem Papel: 0, Protocolos: 0, Expedientes: 7, Processos: 7, Dossiês: 0 e Prontuários: 0

Protocolo

Expediente

Processo

Dossiê

Prontuário

Remessa

Relatórios

Tabelas

Segurança

Ajuda

Sair

Consultar

Registrar

Manutenção

Remeter

Receber/Registrar

Reverter

Alterar Situação

Solicitar

Processo

Reimprimir Termos

Rastrear

Registrar o protocolo



AGRIdoc - Sistema de Gestão Arquivística de Documentos e Informações da Agricultura

Protocolos Sem Papel: 0, Protocolos: 0, Expedientes: 7, Processos: 7, Dossiês: 0 e Prontuários: 0

Protocolo

Expediente

Processo

Dossiê

Prontuário

Remessa

Relatórios

Tabelas

Segurança

Ajuda

Sair

Registrar protocolo

Registrar

Documento do SP Sem Papel?

Sim  Não

Interessado \*

COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA

Descrição \*

REGISTRO DE ESTABELECIMENTO SISE - ENTREPÓSITO DE PESCADO

Espécie \*

OUTROS  PLANTA

Suporte \*

PAPEL  FITA MAGNÉTICA  DISCO ÓPTICO  OUTROS

Observação

SP Sem Papel

Número do Documento \*

SAA-PROC-2020/0000

Classificação \*

36040205 - Processo De Registro De Estabelecimento De Produtos De Origem Animal

\* Campo de preenchimento obrigatório

## Anexo 2

### Registro de Protocolo Comum



AGRIdoc - Sistema de Gestão Arquivística de Documentos e Informações da Agricultura

Protocolos Sem Papel: 0, Protocolos: 0, Expedientes: 7, Processos: 7, Dossiês: 0 e Prontuários: 0

Protocolo Expediente Processo Dossiê Prontuário Remessa Relatórios Tabelas Segurança Ajuda Sair

- Consultar
- Registrar
- Manutenção
- Remeter
- Receber/Registrar
- Reverter
- Alterar Situação
- Solicitar
- Processo
- Reimprimir Termos
- Rastrear

Registrar o protocolo



AGRIdoc - Sistema de Gestão Arquivística de Documentos e Informações da Agricultura

Protocolos Sem Papel: 0, Protocolos: 0, Expedientes: 7, Processos: 7, Dossiês: 0 e Prontuários: 0

Protocolo Expediente Processo Dossiê Prontuário Remessa Relatórios Tabelas Segurança Ajuda Sair

Registrar protocolo

Registrar

Documento do SP Sem Papel?

Sim  Não

Interessado \*

COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA

Descrição \*

REGISTRO DE ESTABELECIMENTO SISP - ENTREPÓSIO DE PESCADO

Unidade Destino Inicial \*

EDA - SÃO PAULO - PROTOCOLO

Pessoa Destino

MARIA

Espécie \*

CERTIDÃO  DOCUMENTO P/ VISTA  ENVELOPE  FOTOGRAFIA  LIVRO  
 OFÍCIO  OUTROS  PLANTA  RELATÓRIO  REVISTA

Suporte \*

PAPEL  FITA MAGNÉTICA  DISCO ÓPTICO  OUTROS

Observação

\* Campo de preenchimento obrigatório

## Anexo 3 Incorporação Protocolo a Protocolo

AGRIdoc - Sistema de Gestão Arquivística de Documentos e Informações da Agricultura

Protocolos Sem Papel: 0, Protocolos: 0, Expedientes: 7, Processos: 7, Dossiês: 0 e Prontuários: 0.

Protocolo | Expediente | Processo | Dossiê | Prontuário | Remessa | Relatórios | Tabelas | Segurança | Ajuda | Sair

- Consultar
- Registrar
- Manutenção
- Remeter
- Receber/Rejeitar
- Reverter
- Alterar Situação >
  - Finalizar
  - Reabrir
  - Incorporar a Expediente
  - Incorporar a Processo
  - Incorporar a Dossiê
  - Incorporar a Prontuário
  - Incorporar a Protocolo**
  - Arquivar
  - Desarquivar
  - Endereçar
  - Eliminar
- Solicitar
- Posse
- Reimprimir Termos
- Rastrear

AGRIdoc - Sistema de Gestão Arquivística de Documentos e Informações da Agricultura

Protocolos Sem Papel: 0, Protocolos: 0, Expedientes: 7, Processos: 7, Dossiês: 0 e Prontuários: 0.

Protocolo | Expediente | Processo | Dossiê | Prontuário | Remessa | Relatórios | Tabelas | Segurança | Ajuda | Sair

### Incorporação de protocolo a protocolo

Pesquisar Limpar

Protocolo  Indicar o número do Protocolo que será incorporado ao Protocolo Piloto Ano

Situação  
Selecione a Situação

Interessado

Descrição

Unidade Cadastral

Unidade Destino

Pessoa Destino

Unidade Atual

Espécie  
 CERTIDÃO  DOCUMENTO P/ VISTA  ENVELOPE  FOTOGRAFIA  LIVRO  
 OFÍCIO  OUTROS  PLANTA  RELATÓRIO  REVISTA

Suporte  
 DISCO ÓPTICO  FITA MAGNÉTICA  OUTROS  PAPEL

Número Ofício  Ano Ofício

SP Sem Papel



Incorporação de protocolo a protocolo

Incorporar a Protocolo

PDF

Voltar

Protocolo **200.000.002** [Clicar em Incorporar a Protocolo](#) Ano 2020

Interessado \*  
COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA

Descrição \*  
REGISTRO DE ESTABELECIMENTO SISP - ENTREPOSTO DE PESCADO

Situação

Situação  
**EM ANDAMENTO**

Unidade Destino  
EDA - SÃO PAULO - PROTOCOLO

Pessoa Destino  
MARIA SANTOS

Espécie  
PLANTA

Suporte  
PAPEL

Unidade Cadastral  
GAB - DIVISÃO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Data de Cadastro  
19/02/2020 16:24:55

Usuário  
JOYLLINE ALMEIDA RODRIGUES DE MOURA

Destino Atual

Unidade Atual  
**GAB - DIVISÃO DE COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Data do Recebimento  
21/02/2020 08:36:00

Situação  
**RECEBIDO**