

MAPEAMENTO DE PROCESSOS

A4.5 – Gestão de Protocolo

A4.5.1 – Expedição de Ofício

ATUALIZADO EM JUNHO/2022



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

DIAGRAMA DE ESCOPO E INTERFACE DO PROCESSO

PROCESSO

A4.5.1 - Expedição de Ofício

DONO DO PROCESSO

PRESIDÊNCIA

MACROPROCESSO

Gestão de Protocolo

DATA DE ATUALIZAÇÃO

06/22

CLIENTES	LEGISLAÇÃO E NORMAS
Governador, Presidente, Secretários, Secretários Executivos e Empresas	- Instrução Normativa Nº 02/2014 – Seplag, DOE de 30.5.2014; - Decreto nº 9758, de 11 de abril de 2019. Presidência da República.

ENTRADAS	PROCESSO	SAÍDAS
Elaborar Minuta de Ofício	<p>VISÃO DO CLIENTE</p> <p>Enviar Minuta</p> <hr/> <p>VISÃO DA INSTITUIÇÃO</p> <p>Conferir Minuta Assinar Ofício. Abrir processo. Expedir Ofício</p>	Ofício Expedido; Processo

PARTES INTERESSADAS	SUORTE	CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO E RELACIONAMENTO
- Presidente e Gerentes da ADECE; - Diretores da ADECE; - Orgãos e Empresas do Governo; - Empresas privadas	- GeraDoc; - Suite	- Transporte Veicular; - Correios; - E-mail

ATORES	INDICADORES	RISCOS OPERACIONAIS
- Presidente da ADECE; - Diretores da ADECE.	- Número de dias para expedição do Ofício. - Quantidade de ofícios expedidos	- Internet OFFLINE; - Erro no Trámite do Processo; - Problema de suporte.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	LEGENDA
	<p>■ Apresenta problemas críticos e/ou oportunidades substanciais</p> <p>■ Apresenta problemas e/ou oportunidades incrementais</p> <p>■ Não apresenta problemas e oportunidades</p>

REGRAS DO PROCESSO

1. Todo ofício expedido pela ADECE deverá ser elaborado pelos Diretores no **GERADOC**;
2. A Minuta de Ofício/MOF é um documento facultativo e discricionário, que subsidia o Diretor na elaboração de ofício;
3. O colaborador poderá tramitar o processo de forma automática, ou seja, assim que o documento for assinado, será automaticamente enviado à U.D.;
4. No SUITE, o protocolo da ADECE somente abrirá processos quando houver o recebimento de documentos externos, ou seja, documentos de terceiros destinados à ADECE;
5. Cabe a Unidade Administrativa - UAD a abertura do processo e a digitalização dos documentos no SUITE;
6. No caso de **não possuir processo**, a Unidade Demandante Subordinada elaborará uma **CI**, solicitando ao Diretor a expedição de ofício, anexando ou não a MOF;
7. Quando houver **processo já aberto**, é necessário a elaboração de um ofício, no **SUITE (Modelo OFICIO ADECE)** para encaminhamento do ofício, elaborado no **GERADOC, e anexado a este**.
8. Caberá à Diretoria competente despachar o ofício;
9. Cabe à Diretoria, onde será encaminhado o processo, se informar acerca do recebimento de processos digitais ou físicos, ficando a cargo da mesma a impressão para envio e digitalização, no Sistema Único Integrado de Tramitação Eletrônica – SUITE, dos atos devolvidos;
10. Entre as unidades da ADECE, o processo deverá ser tramitado através de despacho emitido no SUITE;
11. Após tramitação de documentos no SUITE, por funcionalidade do sistema, não é possível alterá-lo;
12. O Protocolo da ADECE deverá abrir e/ou registrar processos no Sistema VIPROC dos órgãos e entidades da Administração Pública, que ainda utilizem o mesmo para recebimento de seus processos. Nesta situação, a UD solicitará, via e-mail (protocolo@adece.ce.gov.br), a abertura de processo ao protocolo;
13. Não receber processo que esteja desconforme com as regras apontadas.

MODELOS

1) Modelo Ofício ADECE

FUNDAMENTAÇÃO DO PROCESSO

- Instrução Normativa Nº02/2014 – Seplog, DOE de 30.5.2014;
- Decreto nº 9758, de 11 de abril de 2019. Presidência da República.



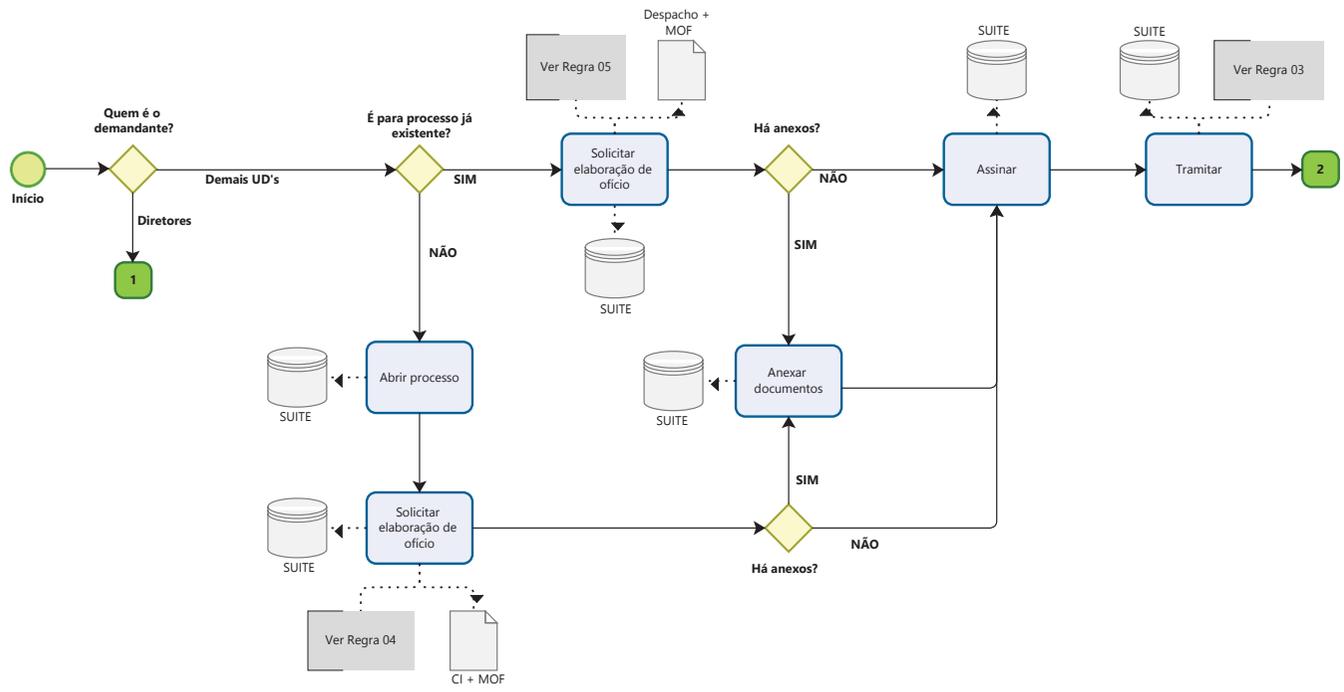
OFÍCIO Nº (GERADO AO ASSINAR O ARQUIVO)

Fortaleza, 10 de agosto de 2022

Encaminho presente processo para ciência do ofício anexado.

A.4.5.1 - EXPEDIÇÃO DE OFÍCIO

UNIDADE DEMANDANTE



Diretores

