

MAPEAMENTO DE PROCESSOS

A4.5 – Gestão de Protocolo

A4.5.1 – Expedição de Ofício

ATUALIZADO EM MAIO/2023



PROCESSO

MACROPROCESSO

DIAGRAMA DE ESCOPO E INTERFACE DO PROCESSO

A4.5.1 - Expedição de Ofício

DONO DO PROCESSO

DATA DE ATUALIZAÇÃO

PRESIDÊNCIA

06/22

CLIENTES

Governador, Presidente, Secretários, Secretários Executivos e Empresas

LEGISLAÇÃO E NORMAS

- Instrução Normativa Nº 02/2014 – Seplog, DOE de 30.5.2014;
- Decreto nº 9758, de 11 de abril de 2019. Presidência da República.

ENTRADAS

Elaborar Minuta de Ofício

PROCESSO

VISÃO DO CLIENTE

Enviar Minuta

VISÃO DA INSTITUIÇÃO

Conferir Minuta

Assinar Ofício.

Abrir processo.

Expedir Ofício

SAÍDAS

Ofício Expedido;
Processo

PARTES INTERESSADAS

- Presidente e Gerentes da ADECE;
- Diretores da ADECE;
- Orgãos e Empresas do Governo;
- Empresas privadas

SUORTE

- GeraDoc;
- Suite

CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO E RELACIONAMENTO

- Transporte Veicular;
- Correios;
- E-mail

ATOES

- Presidente da ADECE;
- Diretores da ADECE.

INDICADORES

- Número de dias para expedição do Ofício.
- Quantidade de ofícios expedidos

RISCOS OPERACIONAIS

- Internet OFFLINE;
- Erro no Trámite do Processo;
- Problema de suporte.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

LEGENDA

- Apresenta problemas críticos e/ou oportunidades substanciais
- Apresenta problemas e/ou oportunidades incrementais
- Não apresenta problemas e oportunidades

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;
14. A assinatura do ofício deverá ser realizada apenas no SUITE.

MODELOS

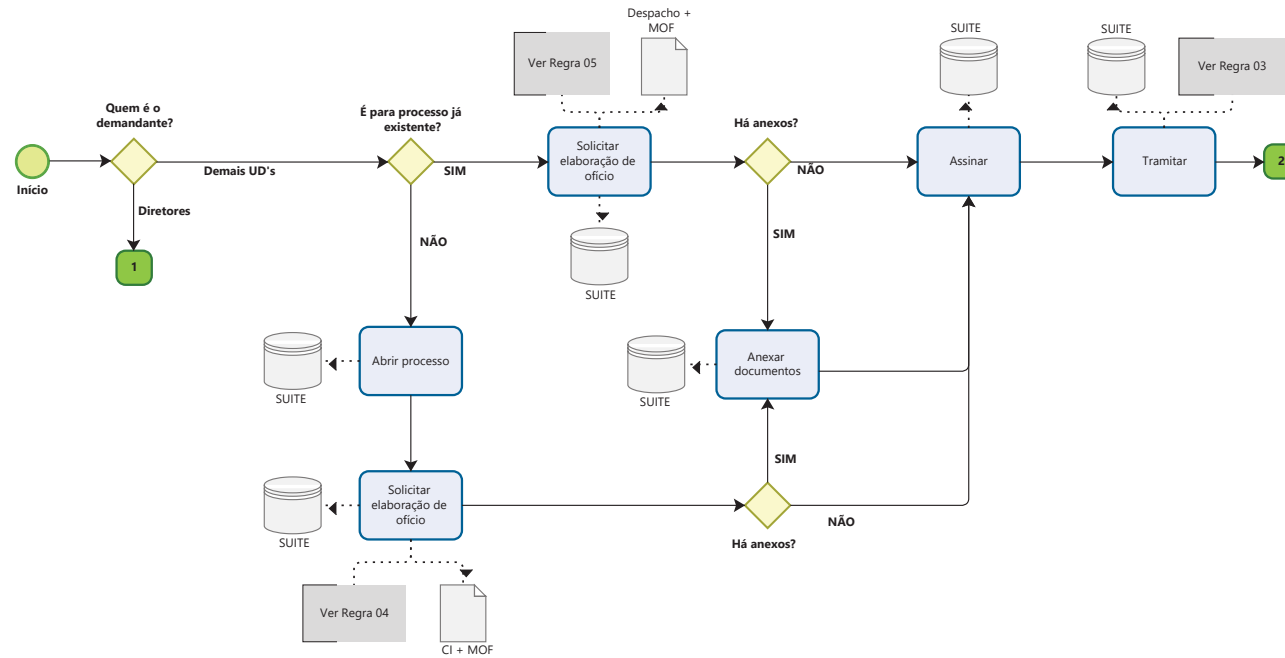
1) Modelo Ofício ADECE

FUNDAMENTAÇÃO DO PROCESSO

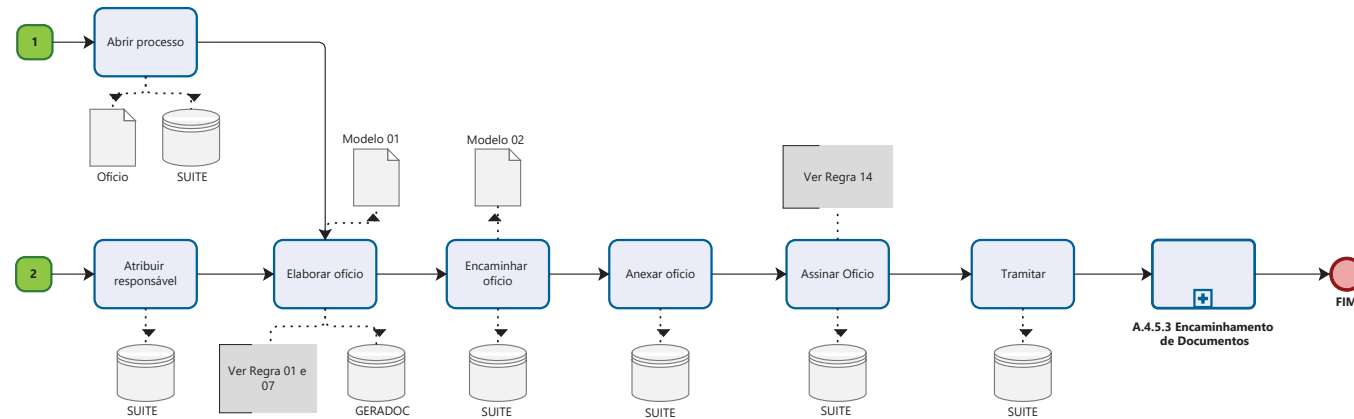
- Instrução Normativa Nº02/2014 – Seplag, DOE de 30.5.2014;
- Decreto nº 9758, de 11 de abril de 2019. Presidência da República.

A.4.5.1 - EXPEDIÇÃO DE OFÍCIO

UNIDADE DEMANDANTE



Diretores



OFÍCIO Nº (GERADO AO ASSINAR O ARQUIVO)

Fortaleza, 10 de agosto de 2022

Encaminho presente processo para ciência do ofício anexado.

COMUNICAÇÃO INTERNA Nº (GERADO AO ASSINAR O ARQUIVO)

De: ADECE/GECOMP

Data: 23/03/2023

Para: ADECE/GECOMP

Encaminho presente processo para ciência do ofício anexado.

Modelo 02