



DOCUMENTAÇÃO DE PROCESSOS

AGÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PROCESSO: Autuação de Processo Administrativo

Data: **15/09/2021** – Versão: **1.0**

SGD: 2021/26819/007068



Documento foi assinado digitalmente por CRISTINA PEREIRA DE OLIVEIRA em 17/09/2021 09:06:25.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site <https://sgd.to.gov.br/verificador>, informando o código verificador: D211D8C300DB4295

Thiago Pinheiro Maciel

Presidente

Pedro Luís de Oliveira

Vice-Presidente Executivo

Alírio Felix Martins Barros

Superintendente de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação

Cristina Pereira de Oliveira

Diretora de Gestão de Projetos, Processos e Inovação

Telma Pereira de Souza Pinheiro

Gerente de Processos de Tecnologia da Informação

Equipe Técnica:

Pedro Henrique Macedo Silva

Analista Técnico Administrativo

Leonardo Barcellos Reis

Técnico em Informática



SUMÁRIO

HISTÓRICO DE VERSÕES.....	4
OBJETIVO.....	5
DEFINIÇÕES	6
PROCESSO DE AUTUAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO	7
DESCRIPTIVO	8
LEGENDA DOS ELEMENTOS BÁSICOS DA NOTAÇÃO BPMN.....	10
LEGENDA DA DOCUMENTAÇÃO DESCRITIVA	11
REFERÊNCIAS	11
VALIDAÇÃO	12
APROVAÇÃO.....	12
CIÊNCIA	12



HISTÓRICO DE VERSÕES

VERSÃO	DATA	HISTÓRICO
1.0	15/09/2021	Homologação da primeira versão.



OBJETIVO

O processo de Autuação de Processo Administrativo integra o conjunto de processos da Gerência Geral de Administração da Agência de Tecnologia da Informação e tem por objetivo proporcionar a padronização das atividades e tarefas relacionadas à autuação de processos administrativos pelo Protocolo da ATI.



DEFINIÇÕES

PROCESSO: Autuação de Processo Administrativo

Dono do Processo

Gerência Geral de Administração (GGA)

Papéis

Protocolo	Responsável por executar as atividades de autuação de processo administrativo
-----------	---

Termos / Artefatos

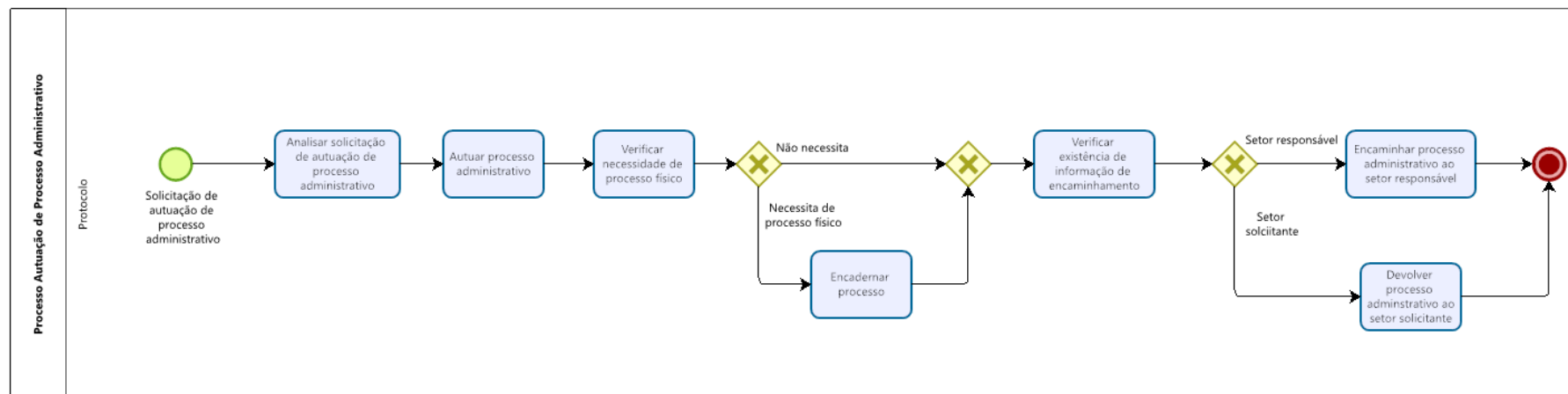
Solicitação de Autuação de Processo Administrativo	

Ferramentas

SGD	Sistema de Gestão de Documentos
E-mail	Ferramenta de comunicação - E-mail corporativo



PROCESSO DE AUTUAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO



Autuação de Processo Administrativo

Autor: ATI/GEPROC

Versão: 1.0 de 26/07/2021

Descrição:
Dono do Processo: Gerência Geral de Administração
Entrada: Solicitação de autuação de processo administrativo.
Saídas: Processo administrativo autuado/devolvido/encaminhado;



DESCRIPTIVO

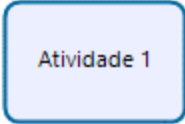
Nº	Responsável pela ação	Atividade	Descrição	Entrada	Saída	Tarefa	Ferramentas
001	Protocolo	Analisar solicitação de autuação de processo administrativo		Solicitação de autuação de processo administrativo	Solicitação analisada	Analisar solicitação de autuação de processo administrativo	SGD
002	Protocolo	Autuar processo administrativo		Solicitação analisada	Processo administrativo autuado	Autuar processo administrativo;	SGD
003	Protocolo	Verificar necessidade de processo físico		Processo administrativo autuado	Necessidade verificada	Verificar necessidade de processo físico.	
004	Protocolo	Encadernar processo		Necessidade verificada (necessita processo físico)	Processo encadernado	Montar processo físico; Inserir documentos físicos;	
005	Protocolo	Verificar existência de informação de encaminhamento		Necessidade verificada (não necessita) OU Processo encadernado	Informação de encaminhamento verificado	Verificar existência de informação de encaminhamento no documento de solicitação de autuação (memorando); Caso identifique o “setor responsável”: proceder para 006; Caso seja omissa a informação: devolver para o “setor solicitante” 007.	SGD
006	Protocolo	Encaminhar processo administrativo ao setor responsável		Informação de encaminhamento verificado (Setor responsável)	Processo administrativo encaminhado	Encaminhar processo administrativo ao setor responsável.	SGD



Nº	Responsável pela ação	Atividade	Descrição	Entrada	Saída	Tarefa	Ferramentas
007	Protocolo	Devolver processo administrativo ao setor solicitante		Informação de encaminhamento verificado (Setor solicitante)	Processo administrativo devolvido	Devolver processo administrativo ao setor solicitante.	SGD



LEGENDA DOS ELEMENTOS BÁSICOS DA NOTAÇÃO BPMN

ELEMENTO	DESCRIÇÃO	NOTAÇÃO
Atividade	Representa uma ação realizada no fluxo do processo. Atividades são conceituadas como “Tarefas” quando não puderem ser decompostas em níveis menores.	 Atividade 1
Subprocesso Reutilizável	É uma atividade cujos detalhes internos foram modelados e utilizam eventos, atividades, gateways e fluxo de sequência. Possui a borda mais escura que uma Atividade e pode ser chamado durante o fluxo.	 Subprocesso Reutilizável
Evento de Início	Indica onde começa um processo.	 Início
Evento de Início com Mensagem	Indica o início do processo pelo envio de uma mensagem por um dos participantes.	 Início com Mensagem
Evento de Fim	Indica onde termina um processo.	 Fim
Evento de Fim com Mensagem	Indica que uma mensagem é enviada no fim do processo.	 Fim com Mensagem
Evento condicional	Indica que o processo fica parado até que a condição seja verdadeira para a continuidade do fluxo.	 Condicional
Gateway Exclusivo	Utilizado para divergência ou convergência de caminhos. Como divergência: usado para criar caminhos alternativos em um processo, mas apenas um é utilizado por vez. Como convergência: usado para unir os caminhos alternativos.	 Gateway Exclusivo



LEGENDA DA DOCUMENTAÇÃO DESCRITIVA

Cor de Preenchimento	Descrição	Equivalente em BPMN
	Representação dos processos/subprocessos na documentação descritiva	 Subprocesso Reutilizável
	Indica que o processo fica parado até que a condição seja verdadeira para a continuidade do fluxo.	 Condicional

REFERÊNCIAS

BIZAGI **Modeler:** **User** **Guide.** 2019. Disponível em:
 <<http://download.bizagi.com/docs/suite/1123/en/SuiteHelpEng.pdf>>. Acesso em: 05 fev. 2020.



VALIDAÇÃO

Assinatura Digital

Pedro Henrique Macedo Silva
Analista em Técnico-Administrativo

Assinatura Digital

Telma Pereira de Souza Pinheiro
Gerente de Processos de Tecnologia da Informação

APROVAÇÃO

Assinatura Digital

Lívia Graciely Almeida Silva
Gerente Geral de Administração

Assinatura Digital

Miguel Carlos Chaves Júnior
Diretor de Administração e Finanças

CIÊNCIA

Assinatura Digital

Cristina Pereira de Oliveira
Diretora de Gestão de Projetos, Processos e Inovação

Assinatura Digital

Alírio Felix Martins Barros
Superintendente de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação

