


CIDASC - GESEG				
Código: POPADM – 100	Data 1ª Versão: 18/07/11 Versão atual nº: 01	Última revisão: 18/07/11 Nr.:	Página 1 de 6	
Elaborado por: Equipe da Result Ass.: Data: 18/07/11	Verificado por: Protocolo Ass.: Data: 18/07/11	Aprovado por: CIDASC Ass.: Data: 18/07/11		
Responsável: Cargo:	Título: Protocolo			

1. OBJETIVO

Receber e encaminhar as correspondências de origem interna e externa.

2. ABRANGÊNCIA

O presente procedimento abrange toda CIDASC, seja no escritório central ou nas Adr's e todos os órgãos do governo.

3. PRÉ-REQUISITOS E REQUISITOS

Que a correspondência esteja com o endereçamento correto.

4. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

4.1 FLUXO DE INFORMAÇÕES

Os fluxos de informação estão detalhados nos fluxogramas anexo a este procedimento (página 4).

MACROPROCESSOS	PROCESSOS	SUBPROCESSOS	Validação	Código POPADM	Indicador
Veículos	Gestão de Frota	Manutenção		69	
		Alienação			
		Aquisição			
		Gestão de Tributos			
Patrimônio				70	
Contratos					
Serviços Gerais				71	
Arquivo permanente					
Projetos e Edificações				72	
Protocolo	Interno SGP-e			73	
	Interno CIDASC - malote				
	Externo outros órgãos				

4.2 PROCEDIMENTOS NOS SISTEMAS

Os sistemas de informação utilizados são:

	Sistema	Descrição	Módulo
1	SGP-e	Sistema de protocolo eletrônico	
2			
3			

4.3 CONTROLE DO PROCESSO - REGRAS: LEIS, RESOLUÇÕES, EDITAIS, NORMAS.

Não foram identificadas regras que necessitem ser mencionadas.

4.4 INSUMOS

Correspondências.

Malotes.

4.5 FORNECEDORES

CIASC pelo fornecimento de acesso ao sistema SGP-e.

Correios pelo fornecimento de malotes.

4.6 CLIENTES

Os clientes são todos as áreas da CIDASC e órgãos públicos.

4.7 ATIVIDADES DO FLUXOGRAMA QUE MERECEM DETALHAMENTO

Nenhuma atividade contida no fluxograma exige detalhamento para a sua execução.

4.8 ATIVIDADES CRÍTICAS

Nenhuma atividade contida no fluxograma foi considerada crítica.

5. PRODUTOS GERADOS

5.1 MODELOS DE FORMULÁRIOS/RELATÓRIOS UTILIZADOS

São utilizados os seguintes formulários, planilhas, documentos, descritos no Procedimento Operacionais Padrão Administrativo.

CÓDIGO	NOME DO DOCUMENTO
01	
02	
03	

6. INTEGRAÇÕES DO PROCESSO/SUBPROCESSO

Este processo não está interligado diretamente com os outros processos da CIDASC.

7. REPROCESSAMENTO

Não existem casos de reprocessamento.

8. PROCESSO DE CONTROLE - INDICADORES

Não foram identificados indicadores nos processos.

	Nome do Indicador	Referencial Comparativo (*)	Padrão (valor)
1			
2			

9. ESTRUTURAÇÃO DO(S) INDICADOR(ES)

Não há necessidade de detalhamento dos indicadores.

10. RESPONSABILIDADES

Este documento é mantido pela área de Protocolo.

11. VARIÁVEIS QUE IMPACTAM NO PROCESSO

A atenção dedicada a conferência do destino da documentação.

12. RESULTADOS ESPERADOS

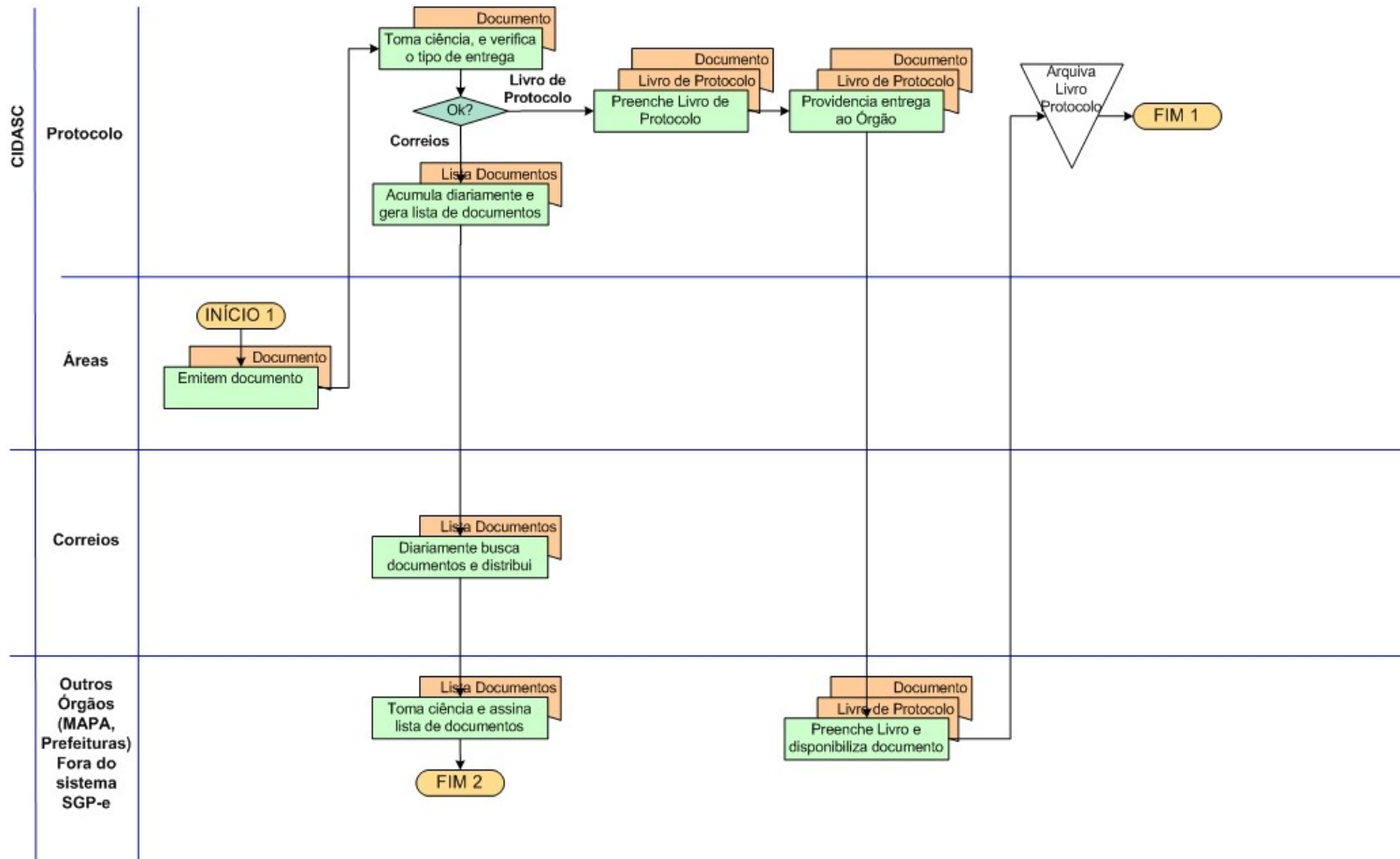
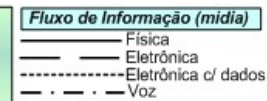
Entregar a documentação correta no local adequado, pela via mais adequada.

13. CONTROLE DE VERSÃO

Data	Versão	Descrição da alteração	Revisado por	Aprovado por
18/07/11	01	Versão inicial	Protocolo	CIDASC

CIDASC – Dir. Administrativa - GESEG
Macroprocesso: Protocolo Processo: Externo – outros órgãos

Código: POPADM 073 Elaboração: Equipe da CIDASC / Result Aprovação: Escritório de Processos 15/07/11

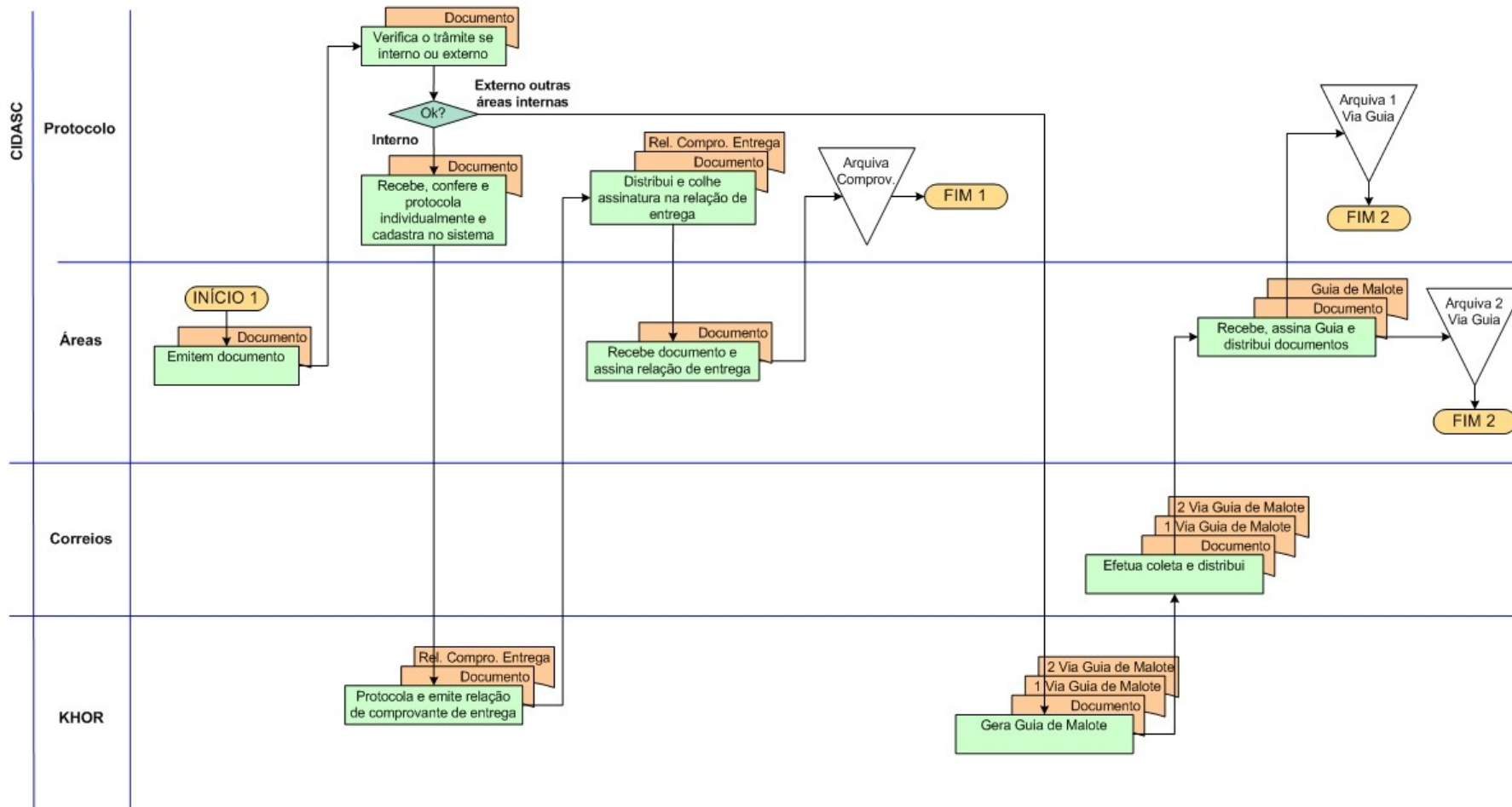


CIDASC – Dir. Administrativa - GESEG
Macroprocesso: Protocolo Processo: Interno – CIDASC Malote

Código: POPADM 073 Elaboração: Equipe da CIDASC / Result Aprovação: Escritório de Processos 15/07/11

Fluxo de Informação (mídia)

- Física
- Eletrônica
- - - Eletrônica c/ dados
- . . . Voz



CIDASC – Dir. Administrativa - GESEG
Macroprocesso: Protocolo Processo: Interno – SGP-e
 Código: POPADM 073 Elaboração: Equipe da CIDASC / Result Aprovação: Escritório de Processos 15/07/11

Fluxo de Informação (mídia)
 — Física
 - - - Eletrônica
 - - - - - Eletrônica c/ dados
 - - - - - Voz

