

# Migração de Processos em Lote

Atividade que visa facilitar a reclassificação documental, permitindo a migração, para o tipo de processo correto, de vários processos classificados em tipo(s) inadequado(s), com base em palavras-chave extraídas dos assuntos ou análise do processo (tipos de documentos).

- [Passo-a-passo para realizar a migração de processos em lote \(Exclusivo aos servidores com perfil "Controlador Superior"\)](#)

# Passo-a-passo para realizar a migração de processos em lote (Exclusivo aos servidores com perfil "Controlador Superior")

1 - Abrir as seguintes telas:

- SUAP - Módulo: DOCUMENTOS/PROCESSOS, nas guias: Processos Eletrônicos > Processos, no campo: Tipo de Processo escolher o Tipo que terá os seus processos migrados:

**Figura - 1**

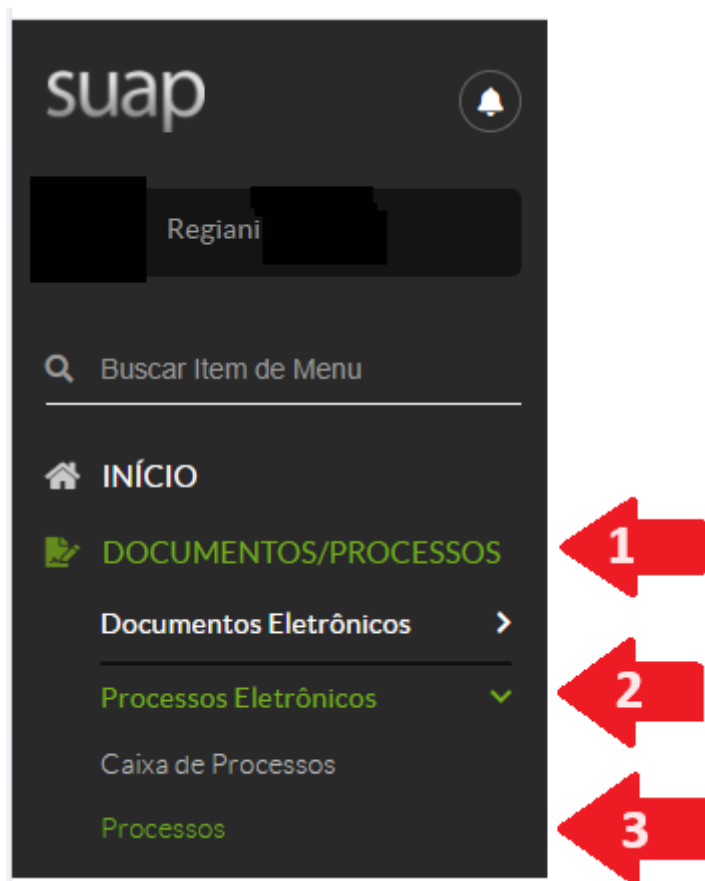


Figura - 2

[Início](#) » [Processos Eletrônicos](#)

## Processos Eletrônicos

[Adicionar Processo Eletrônico](#)
[Exportar para XLS](#)
[Ajuda](#)

FILTROS:

Texto:

Agrupamento:  [Todos](#)

Campus de Criação:  [Todos](#)

Setor de Criação:  [Todos](#)

Campus Atual:  [Todos](#)

Setor Atual:  [Todos](#)

Setor que Tramitou:  [Todos](#)

Tipo de Processo: [Ensino: Outros](#) x

Data/Hora da Criação:  [Todos](#)

Nível de Acesso:  [Todos](#)

Situação:  [Todos](#)

Interessados:  [Todos](#)

Processos vazios:  [Todos](#) [Filtrar](#)

2018 2019 2020 2021 2022

1 2 3 4 ... 23 24 Mostrando 580 Processos Eletrônicos

#	Número Protocolo	Tipo de Processo	Assunto	Interessados	Setor de Criação	Data de Abertura	Situação	Setor Atual	Nível de Acesso	Última Movimentação
---	------------------	------------------	---------	--------------	------------------	------------------	----------	-------------	-----------------	---------------------

- Chamado #850.

Figura - 3

suap

Início » Chamados » Chamado Interno 850

Em atendimento

## Chamado Interno 850

Alterar para Resolvido | Outras Opções | Suspende | Cancelar

▼ IFSP Digital - Processos Eletrônicos | Classificação documental em tipos de processos eletrônicos

Interessado:  
Setor: CGI-DDI  
Contatos:

Boa tarde.  
Conforme nova tabela de classificação do Conarq 2020 incluída pela Suzana no cadastro do Suap iremos proceder a inclusão das classificações manualmente nos tipos de processos.  
No campo "Orientações para abertura de Requerimento", incluir a finalidade do processos conforme planilha de controle do Suap abaixo do número de chamado com um espaçamento e divisão com 10 tracejados conforme modelo:

#numero do chamado  
\*\*\*\*espaço\*\*\*\*  
.....(tracejado)  
\*\*\*\*espaço\*\*\*\*  
Classificação Conarq: classificação + finalidade

Linha do Tempo 1398 | Notas Internas 6 | Anexos 1 | Artigos Relacionados 1 | Artigos Relacionados 1 | Histórico de Movimentações

Mostrar mais detalhes

Adicionar Comentário:

**Figura - 4**

- Suap - Controlador Superior - Correção de Processos.

suap

Início » Corrigir Processos

## Corrigir Processos

Processos: \*

Protocolo dos processos a serem corrigidos separados por virgula.

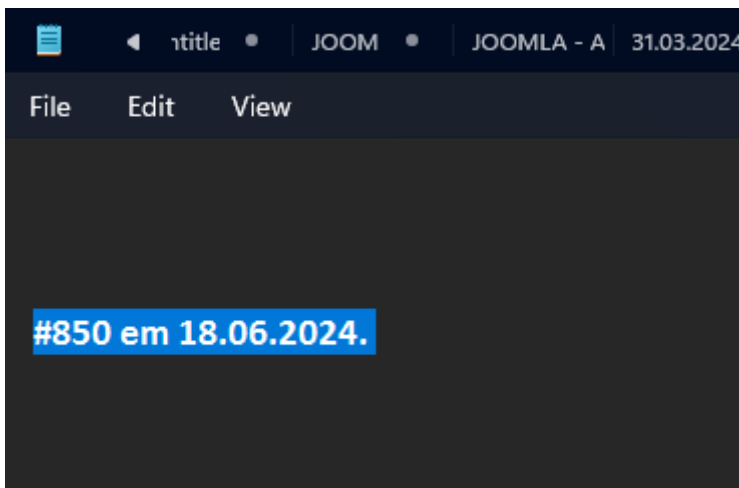
Alteração: \* ☐ Assunto ☐ Interessados ☐ Setores Interessados ☒ Tipo Processo

Selecione o que deseja corrigir nos processos.

Enviar

- Um bloco de notas com a seguinte informação " #850 + a data do dia".

**Figura - 5**



- **Planilha Excel para inserção de vírgula e espaço entre os números dos processos**

para inserção na tela de correção do Tipo de Processo, conforme figura 4.

## 2 - Iniciar a migração dos processos em lote:

- Escolher a palavra chave.
- Exportar para xls.
- selecionar o número de processos e copiar (ctrl C).
- Verificar se foram agrupados e separados por virgula, copiar da planilha de conversão.
- Colar no chamado #850.
- Marcar na planilha de processo - Tipo de processo e enviar
- Escolher o tipo para qual serão enviados os processos.
- Colocar na Justificativa - #850 + a data do dia (estavam no bloco de notas) certificar com senha e enviar
- Voltar para o chamado #850.
- Copiar o "De-Para".
- Nos tipos de processos escolher o tipo (senão da errado) e copiar.
- Cola no chamado e publica.
- Fechar a planilha exportada.

## 3 - Consertar tipos

- Procurar tipo no campo texto
- Clicar na caneta
- Verificar se é consulta pública.
- Nunca marcar que é assunto pessoal.
- Colocar no chamado #850 "renomeado o tipo "de - para"

#### 4 - Inativar o tipo

- Cadastro - tipos de processo - escolher o tipo no campo texto - desmarcar a caixa "Ativo".
  - Colocar uma justificativa.
- 

*Criação: Janaína Zaffani - CGI- DDI 13/06/2024*

*Revisão / Diagramação: Regiani A. da Silva - CGI-DDI - 19/06/2024*

*Atualização: Regiani A. da Silva - CGI-DDI - 23/01/2025*