

Serviço Protocolar

Documentos no IFSP

- gov.br

Possibilita aos cidadãos (portador ou interessado), aos órgãos e às entidades públicas e privadas protocolar documentos e processos pela Internet, de forma eletrônica junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP, sem a necessidade de se deslocarem fisicamente até os Câmpus ou Reitoria do IFSP e, ainda, evitar gastos com o envio de correspondência postal.

Ao solicitar este serviço o solicitante declara que está ciente de que este serviço não tem por objetivo a realização de qualquer outro serviço digital deste órgão disponibilizados no endereço eletrônico de "Serviços e Informações do Brasil / Órgãos / Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP)".

- [Orientações ao Cidadão - Protocolar Documentos junto ao IFSP - gov.br](#)
 - [Orientações ao cidadão - Protocolar Documentos junto ao IFSP - gov.br](#)
- [Servidor Atendente - Protocolar documentos junto ao IFSP - gov.br](#)
 - [Orientações ao Servidor Atendente - Protocolar documentos junto ao IFSP - gov.br](#)
 - [Servidor Atendente - Trilha de aprendizagem](#)

Orientações ao Cidadão -
Protocolar Documentos junto
ao IFSP - gov.br

Orientações ao cidadão - Protocolar Documentos junto ao IFSP - gov.br

1. Acessar a URL <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ifsp>

2. Clicar em Iniciar para protocolar documentos junto ao IFSP



3. Acessar sua conta do gov.br, caso já não esteja conectado(a) a ela:

- 1 Informar o CPF;
- 2 Clicar no Botão Continuar para avançar.



gov.br

Alto Contraste

VLibras

Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF

Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br

CPF

1

2 Continuar

Outras opções de identificação:

Login com seu banco

Login com QR code

Seu certificado digital

Seu certificado digital em nuvem

Entenda a conta gov.br

4. Autorizar o uso de dados pessoais no serviço de Catálogo Digital:



gov.br

Alto Contraste

VLibras

Autorização de uso de dados pessoais

Serviço: catalogodigital

Este serviço precisa utilizar as seguintes informações pessoais do seu cadastro:

- Identidade gov.br
- Nome e foto
- Endereço de e-mail
- Número de telefone celular

A partir da sua aprovação, a aplicação acima mencionada e a plataforma gov.br utilizarão as informações listadas acima, respeitando [os termos de uso e a política de privacidade](#).

Negar

1 Autorizar

5. Preencher os dados requisitados; campos com asterisco (*) são obrigatórios e podem ser anexados até 5 documentos por solicitação:

A interface do Balcão Digital do Governo Federal, na etapa 2 de 2, para protocolar documentos. O formulário é dividido em seções numeradas de 1 a 5:

- 1** Assunto *
- 2** Descrição *
- 3** Unidade *
- 4** Documento 1: Descrição *
- 5** Documento 1: Arquivo *

Os documentos 2, 3, 4 e 5 seguem a mesma estrutura, com campos para Descrição e Arquivo. Cada campo de arquivo possui um botão "Escolher arquivo" e uma restrição de limite de 2,0 MB para arquivos no formato pdf.

- 1** Assunto da solicitação (título do texto)
- 2** Descrição da solicitação (corpo do texto)
- 3** Campus consultado, o qual analisará a solicitação
- 4** Descrição do primeiro documento a ser enviado ao IFSP
- 5** Primeiro documento que deseja protocolar (apenas são aceitos arquivos no formato PDF de até 2,0 MB)



Os campos de preenchimento (assunto, descrição geral e descrição dos arquivos) permitem até 255 caracteres cada um na solicitação do Balcão Digital

6. Confirmar declaração e clicar em Enviar para mandar a solicitação de serviço:

- 1 Confirmar que está de acordo com a declaração (obrigatório)
- 2 Enviar solicitação com dados informados

Declaração



DECLARO, sob as penas da lei que todos os documentos apresentados na plataforma gov.br são verdadeiros, e caso seja identificado algum documento falso será aplicada as sanções penais eventualmente cabíveis no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis. *Código Penal – FALSIDADE IDEOLÓGICA Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa a que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

☒ Confirmo * 1

2

[Cancelar](#) [Enviar](#)

[Voltar para o topo](#)

7. Aguardar análise da solicitação no protocolo do campus de escolha:

VOCÊ ESTÁ AQUI: VISUALIZAR SOLICITAÇÕES

Instituições IFSP_T1

Minhas Solicitações no IFSP_T1

 **Sucesso.** Dados enviados com sucesso. A sua solicitação está aguardando análise.

ID	Serviço	Protocolo	Situação	Data da Situação	Descrição da Situação	Data da Descrição da Situação	Avaliação do Serviço
			EM ANÁLISE	09/01/2023	Dados enviados com sucesso. A	09/01/2023 - 18:21:25	-

[Voltar para o topo](#)

Elaboração: André Alfonso Peixoto (DDI-PRD)
Diagramação: Regiani Aparecida da Silva (CEPR-PRD)
Revisão: Antonio Airton Palladino (CEPR-PRD)
IFSP - Versão 01 - janeiro/2023

Servidor Atendente -
Protocolar documentos junto
ao IFSP - gov.br

Orientações ao Servidor Atendente - Protocolar documentos junto ao IFSP - gov.br

1. Acessar o Suap, selecionar o módulo “Catálogo Digital ¹” e clicar em “Solicitações ²”.

Figura - 1



Para uma visualização mais nítida das figuras, clicar sobre elas.

2. Selecionar o ícone da lupa ¹ associado ao serviço: Protocolar documentos junto ao IFSP:

Figura - 2

Solicitações

[Ajuda](#)

FILTROS:

Texto: Status: Serviço: Responsável:

Campus:

1 2 3 4 ... 1135 1136 Mostrando 28378 Solicitações

Ação: 0 de 25 selecionados

<input type="checkbox"/>	#	Serviço	CPF	Solicitante	Informações Extras	Data de Criação	Status	Responsável	Campus
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Protocolar documentos junto ao IFSP			-	13/01/2023 21:22	Em Análise		SPO
<input type="checkbox"/>		Protocolar documentos junto ao IFSP			-	17/01/2023 13:01	Em Análise		SPO
<input type="checkbox"/>		Protocolar documentos junto ao IFSP			-	17/01/2023 12:42	Não Atendido		SPO
<input type="checkbox"/>		Protocolar documentos junto ao IFSP			-	17/01/2023 12:37	Não Atendido		SPO
<input type="checkbox"/>		Protocolar documentos junto ao IFSP			-	17/01/2023 10:59	Não Atendido		RET

3. Assumir ou atribuir atendimento **1** a um atendente habilitado.

Figura - 3

Avaliação de Solicitação

▼ Solicitação

Serviço: Protocolar documentos junto ao IFSP Nº Total de Etapas 2

CPF:

Status: Em Análise

Detalhamento do Status: Dados enviados com sucesso. A sua solicitação está aguardando análise.

Solicitante:

Avaliador: Indefinido **1**

Instrução para o Avaliador: -

Campus: RET

4. Analisar, na etapa 1 **1**, todos os campos preenchidos e alterar de “Aguardando Avaliação” para uma das seguintes situações: OK ou CP (Com Problema)

Figura - 4

Início » Solicitações » Solicitações » Avaliação de Solicitação

Avaliação de Solicitação

[Indeferir Solicitação](#)

▼ Solicitação

Serviço: Protocolar documentos junto ao IFSP Nº Total de Etapas: 2

CPF: 440.168.278-50

Status: Em Análise

Detalhamento do Status: Dados enviados com sucesso. A sua solicitação está aguardando análise.

Solicitante: Jessica Vieira porto Camargo

Avaliador: Andre Alfonso Peixoto (1008727) (Servidor) [Atribuir atendimento](#)

Instrução para o Avaliador: Assumiu o atendimento.

Campus: SPO

> ▼ Avaliação dos Dados

Etapa 1 1 Etapa 2 14 **1**

Campo	Valor	Avaliação			Descrição do Problema	Corrigir para novo valor	Limpar valor antigo
		Aguardando Avaliação	OK	Com Problema			
Nome	Jessica Vieira porto Camargo	<input type="radio"/> A.A.	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.			
CPF	440.168.278-50	<input type="radio"/> A.A.	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.			
E-mail	andrkmarq@gmail.com	<input type="radio"/> A.A.	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.			
Telefone	11942108764	<input type="radio"/> A.A.	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.			
Confirmando: Declaro que estou ciente que este serviço não tem por objetivo a realização de qualquer outro serviço digital deste órgão disponibilizados no endereço eletrônico de Serviços e Informações do Brasil / Órgãos / Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP).		<input checked="" type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.	<input type="text" value="Informe qual é problema"/>	

[Salvar](#)

5. Analisar, na etapa 2 **1**, todos os campos preenchidos e alterar de “Aguardando Avaliação” para uma das seguintes situações: OK ou CP (Com Problema)

Figura - 5

Avaliação dos Dados

Etapa 1

Etapa 2

1

Campo	Valor	Avaliação			Descrição do Problema	Corrigir para novo valor	Limpar valor antigo
		Aguardando Avaliação	OK	Com Problema			
Assunto	Teste de assunto 1	<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P	<input type="text" value="Informe qual é problema"/>	<input type="text" value="Informe o novo valor"/>	<input type="checkbox"/>
Descrição	Teste de descrição 1	<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P	<input type="text" value="Informe qual é problema"/>	<input type="text" value="Informe o novo valor"/>	<input type="checkbox"/>
Unidade	Reitoria (RET)	<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P	<input type="text" value="Informe qual é problema"/>	Reitoria (RET) <input type="button" value="v"/>	
Descrição	Teste de descrição de arquivo 1	<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P	<input type="text" value="Informe qual é problema"/>	<input type="text" value="Informe o novo valor"/>	<input type="checkbox"/>
Arquivo	arquivo_documento_1.pdf (39.05 KB)	<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P	<input type="text" value="Informe qual é problema"/>		
Descrição	-	<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P	<input type="text" value="Informe qual é problema"/>	<input type="text" value="Informe o novo valor"/>	<input type="checkbox"/>
Arquivo		<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P	<input type="text" value="Informe qual é problema"/>		
Descrição	-	<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P	<input type="text" value="Informe qual é problema"/>	<input type="text" value="Informe o novo valor"/>	<input type="checkbox"/>
Arquivo		<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P	<input type="text" value="Informe qual é problema"/>		
Descrição	-	<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P	<input type="text" value="Informe qual é problema"/>	<input type="text" value="Informe o novo valor"/>	<input type="checkbox"/>
Arquivo		<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P	<input type="text" value="Informe qual é problema"/>		
Descrição	-	<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P	<input type="text" value="Informe qual é problema"/>	<input type="text" value="Informe o novo valor"/>	<input type="checkbox"/>
Arquivo		<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P	<input type="text" value="Informe qual é problema"/>		

Caso o câmpus indicado pelo cidadão não corresponda ao do pedido, é possível alterá-lo, conforme abaixo **1**:

Figura - 6

▼ Avaliação dos Dados

Etapa 1 **Etapa 2**

Campo	Valor	Avaliação			Descrição do Problema	Corrigir para novo valor	Limpar valor antigo
		Aguardando Avaliação	OK	Com Problema			
Assunto	Teste de assunto 1	<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.	Informe qual é problema	Informe o novo valor	<input type="checkbox"/>
Descrição	Teste de descrição 1	<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.	Informe qual é problema	Informe o novo valor	<input type="checkbox"/>
Unidade	Reitoria (RET)	<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.	Informe qual é problema	Reitoria (RET) ▼	
Descrição	Teste de descrição de arquivo 1	<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.	Informe qual é problema		
Arquivo	arquivo_documento_1.pdf (39.05 KB)	<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.	Informe qual é problema		
Descrição	-	<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.	Informe qual é problema		
Arquivo		<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.	Informe qual é problema		
Descrição	-	<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.	Informe qual é problema		
Arquivo		<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.	Informe qual é problema		
Descrição	-	<input checked="" type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.	Informe qual é problema		

1

- Câmpus Avançado Presidente Prudente (PRU)
- Câmpus Pirituba (PTB)
- Câmpus Avançado Rio Claro (RCL)
- Câmpus Registro (RGT)
- Câmpus São João da Boa Vista (SJBV)
- Câmpus São Carlos (SCL)
- Câmpus Itapeverica da Serra (SER)
- Câmpus São José dos Campos (SJC)
- Câmpus São José do Rio Preto (SJP)
- Câmpus Salto (SLT)
- Câmpus Avançado São Miguel Paulista (SMP)
- Câmpus Sorocaba (SOR)
- Câmpus São Paulo (SRQ)**
- Câmpus São Roque (SRQ)
- Câmpus Santãozinho (SRT)
- Câmpus Suzano (SZN)
- Câmpus Avançado Tupã (TUP)
- Câmpus Avançado Ubatuba (UBT)
- Câmpus Votuporanga (VTP)
- Reitoria (RET)

6. Salvar **1** ajustes na avaliação dos campos

Figura - 7

▼ Avaliação dos Dados

Etapa 1 **Etapa 2**

Campo	Valor	Avaliação			Descrição do Problema	Corrigir para novo valor	Limpar valor antigo
		Aguardando Avaliação	OK	Com Problema			
Nome		<input type="radio"/> A.A.	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.			
CPS		<input type="radio"/> A.A.	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.			
E-mail		<input type="radio"/> A.A.	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.			
Telefone		<input type="radio"/> A.A.	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.			
Confirmo - Declaro que estou ciente que este serviço não tem por objetivo a realização de qualquer outro serviço digital desta órgão disponibilizados no endereço eletrônico de Serviços e Informações do Brasil / Origens / Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP).		<input checked="" type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> A.A.	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.	Informe qual é problema	

1 Salvar

Pedir correção de dados (C.P) quando necessário. Será exibida tela de que existem campos avaliados "Com Problema" caso haja marcação de "C.P" em pelo

menos um campo e não reste nenhum campo assinalado com “Aguardando Avaliação” (A.A.).

Figura - 8

▼ Avaliação dos Dados

Etapa 1 Etapa 2 3

Campo	Valor	Avaliação			Descrição do Problema	Corrigir para novo valor	Limpar valor antigo
		Aguardando Avaliação	OK	Com Problema			
Assunto	Teste de assunto 1	<input type="radio"/> A.A.	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.	Informe qual é problema	Informe o novo valor	<input type="checkbox"/>
Descrição	Teste de descrição 1	<input type="radio"/> A.A.	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.	Informe qual é problema	Informe o novo valor	<input type="checkbox"/>
Unidade	Reitoria (RET)	<input type="radio"/> A.A.	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.	Informe qual é problema	Reitoria (RET) ▼	
Descrição	Teste de descrição de arquivo 1	<input type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input checked="" type="radio"/> C.P.	Revisar descrição.	Informe o novo valor	<input type="checkbox"/>
Arquivo	arquivo_documento_1.pdf (39.05 KB)	<input type="radio"/> A.A.	<input type="radio"/> OK	<input checked="" type="radio"/> C.P.	Documento ilegível.		
Descrição	-	<input type="radio"/> A.A.	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.	Informe qual é problema	Informe o novo valor	<input type="checkbox"/>

7. Solicitar ao cidadão correção de dados ¹

Figura - 9

▼ Avaliação dos Dados

Etapa 1 Etapa 2 3

Campo	Valor	Avaliação			Descrição do Problema	Corrigir para novo valor	Limpar valor antigo
		Aguardando Avaliação	OK	Com Problema			
Nome	[Redacted]	<input type="radio"/> A.A.	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.			
CPF	[Redacted]	<input type="radio"/> A.A.	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.			
E-mail	[Redacted]	<input type="radio"/> A.A.	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.			
Telefone	[Redacted]	<input type="radio"/> A.A.	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.			
Confirmo - Declaro que estou ciente que este serviço não tem por objetivo a realização de qualquer outro serviço digital deste órgão disponibilizados no endereço eletrônico de Serviços e Informações do Brasil / Órgãos / Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP).		<input checked="" type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> A.A.	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> C.P.	Informe qual é problema	

¹

Indeferir solicitação

1 caso ela não seja compatível com o serviço

Figura - 10

Avaliação de Solicitação

1

Indeferir Solicitação

> Solicitação

> Avaliação dos Dados

Use modelos de texto padronizados para auxiliar no retorno ao cidadão sobre o indeferimento de sua solicitação

Início » Solicitações » Avaliação de Solicitação » Indeferir Solicitação Solicitação [REDACTED] (Cpf: [REDACTED], Nome: [REDACTED])

Indeferir Solicitação Solicitação [REDACTED] (Cpf: [REDACTED], Nome: [REDACTED])

Detalhamento de Status:

Salvar

Nº	Opção
1	Canal de solicitação incorreto
2	Dados insuficientes/incorretos
3	Prazo para correção encerrado
4	Solicitação já atendida antes
5	Outros (especificar)



O sistema permite escrita de até 255 caracteres (com espaço) sobre a situação da solicitação no Suap, contudo o cidadão apenas visualiza até 30 caracteres (com espaço) no Balcão Digital, conforme a imagem abaixo:

Figura - 11

ID	Serviço	Protocolo	Situação	Data da Situação	Descrição da Situação	Data da Descrição da Situação	Avaliação do Serviço
12937	Protocolar documentos junto ao IFSP		NÃO ATENDIDO	10/01/2023	Solicitação novamente indeferida	10/01/2023 - 11:21:27	-
12937	Protocolar documentos junto ao IFSP		NÃO ATENDIDO	10/01/2023	Solicitação indeferida por dados	10/01/2023 - 11:15:03	-
12937	Protocolar documentos junto ao IFSP		EM ANÁLISE	10/01/2023	Dados enviados com sucesso. A	10/01/2023 - 11:07:36	-

8. Executar ¹ solicitação caso não haja inconsistências que impliquem seu indeferimento

Figura - 12

Avaliação dos Dados

Etapa 1 Etapa 2

Campo	Valor	Avaliação			Descrição do Problema	Corrigir para novo valor	Limpar valor antigo
		Aguardando Avaliação	OK	Com Problema			
Nome		<input type="radio"/> AA	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> CP			
CPF		<input type="radio"/> AA	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> CP			
E-mail		<input type="radio"/> AA	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> CP			
Telefone		<input type="radio"/> AA	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> CP			
Confirmo - Declaro que estou ciente que este serviço não tem por objetivo a realização de qualquer outro serviço digital deste órgão disponibilizados no endereço eletrônico de Serviços e Informações do Brasil / Órgãos / Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP).		<input checked="" type="radio"/> Sim	<input type="radio"/> AA	<input checked="" type="radio"/> OK	<input type="radio"/> CP	Informe qual é problema	

Salvar Executar ¹

9. Criar processo com solicitação:

¹ Interessados no processo: por padrão, o cidadão e o IFSP

- 2 Tipo de processo (semelhante a um processo comum)
- 3 Assunto do processo (campo livre)
- 4 Nível de acesso (público, restrito ou privado)
- 5 Hipótese legal para nível de acesso restrito ou privado
- 6 Setor no qual o processo será criado

Figura - 13

A interface 'Processo' apresenta os seguintes elementos:

- 1**: Campo de busca com o texto 'Procurar' e uma dica 'É possível selecionar mais de um item'.
- 2**: Campo 'Tipo de Processo' com uma barra de seleção e um botão 'Buscar'.
- 3**: Campo 'Assunto' com uma barra de texto.
- 4**: Campo 'Nível de Acesso' com uma lista suspensa selecionando 'Público'.
- 5**: Campo 'Hipótese Legal' com uma lista suspensa.
- 6**: Campo 'Setor de Criação' com uma lista suspensa selecionando 'DOI-PROD'.

10. Enviar para setor que tratará dos trâmites do processo criado.

- 1 Setor de destino no Campus da requisição
- 2 Criar e enviar processo para o setor de destino

Figura - 14

A interface 'Setor de Destino' apresenta os seguintes elementos:

- 1**: Campo 'Setor de Destino (Campus RET)' com uma barra de busca e um ícone de lupa.
- Assinatura**: Seção com campos para 'Perfil' (lista suspensa) e 'Senha' (campo de texto).
- 2**: Botão 'Enviar' destacado em verde.

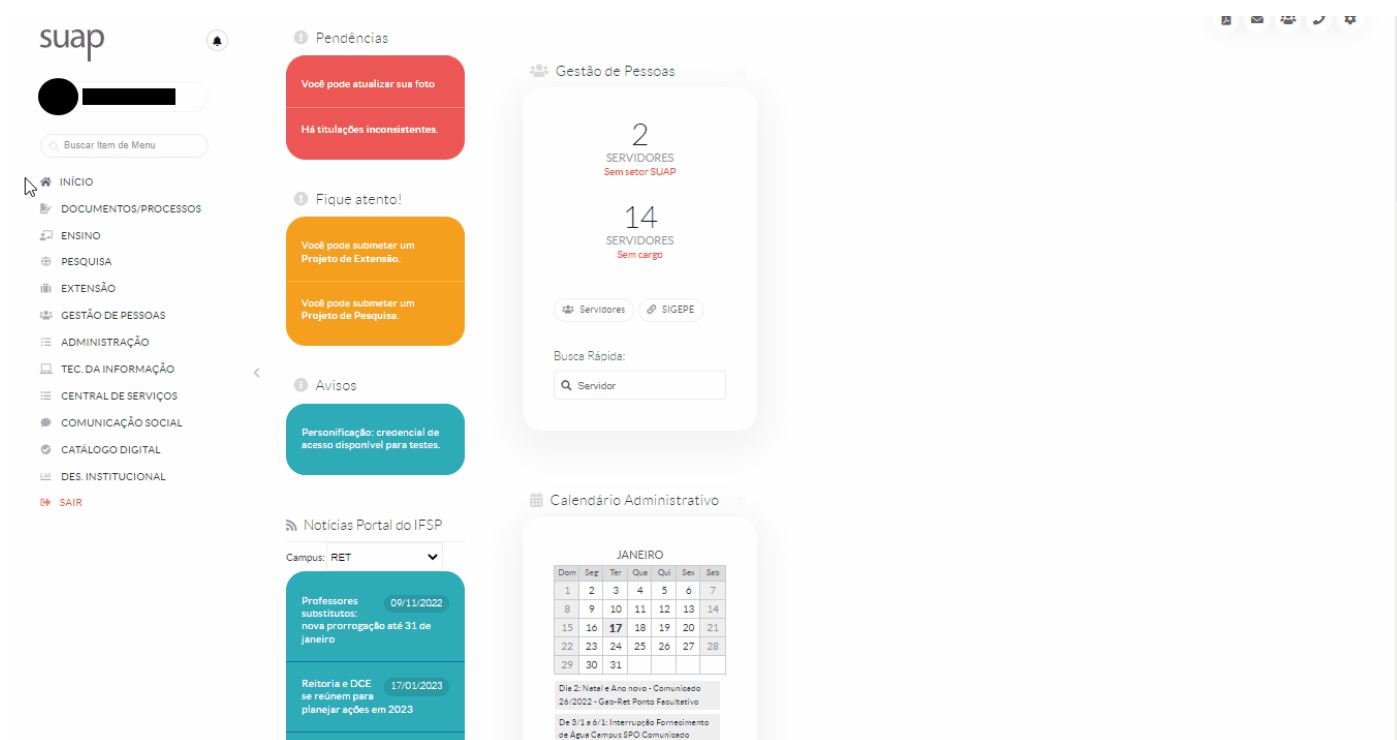
Figura - 15



The screenshot shows the 'gov.br Balcão Digital' interface. At the top, it says 'GOVERNO FEDERAL'. Below the header, there's a navigation bar with 'Instituições' and 'IFSP'. The main heading is 'Minhas Solicitações no IFSP_T1'. Below this is a table with the following data:

ID	Serviço	Protocolo	Situação	Data da Situação	Descrição da Situação	Data da Descrição da Situação	Avaliação do Serviço
	Protocolar documentos junto ao IFSP	28654	ATENDIDO	10/01/2023		10/01/2023 - 14:42:15	-

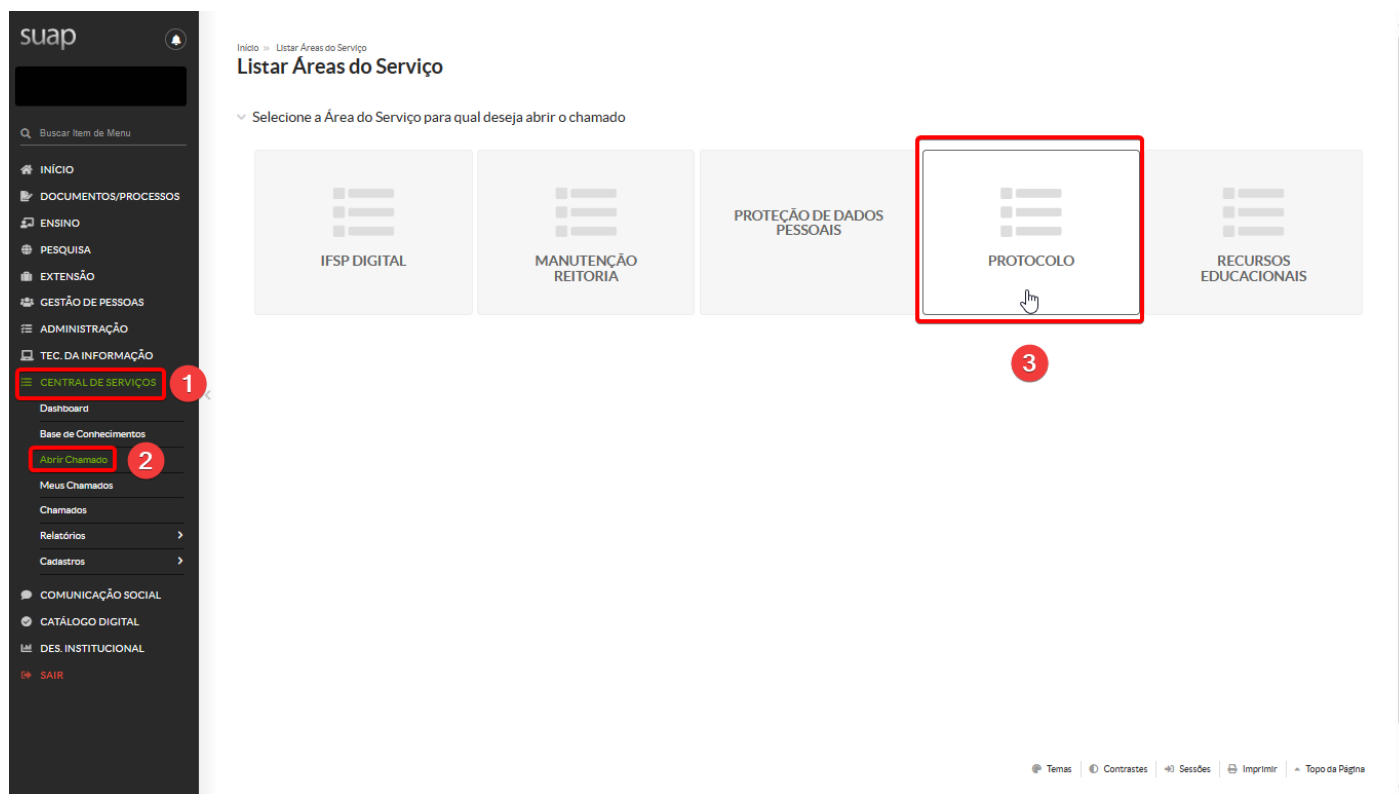
“Demonstração das telas em "gif". Clicar sobre a imagem para assistir com melhor qualidade de resolução:



The screenshot shows the SUAP (Sistema Unificado de Acesso às Pessoas) interface. It features a sidebar with navigation links: INÍCIO, DOCUMENTOS/PROCESSOS, ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, GESTÃO DE PESSOAS, ADMINISTRAÇÃO, TEC. DA INFORMAÇÃO, CENTRAL DE SERVIÇOS, COMUNICAÇÃO SOCIAL, CATÁLOGO DIGITAL, DES. INSTITUCIONAL, and SAIR. The main content area is divided into several sections:

- Pendências:** A red box indicating that the user can update their photo and that there are inconsistent titles.
- Fique atento!** An orange box indicating that the user can submit a project for extension or a research project.
- Avisos:** A blue box indicating that the user's credentials are available for tests.
- Gestão de Pessoas:** A section showing the number of servers (2) and the number of servers without a position (14). It includes a search bar and buttons for 'Servidores' and 'SIGEP'.
- Calendário Administrativo:** A calendar for January 2023, showing dates from 1 to 31. It includes a table with dates and a section for administrative events.
- Notícias Portal do IFSP:** A section with news from the IFSP portal, including a notice about the replacement of professors and a notice about the DCE meeting.

Acesso à Central de Serviços no Suap e abra um chamado sobre o serviço de protocolar documentos junto ao IFSP:



Elaboração: André Alfonso Peixoto (DDI-PRD)

Diagramação: Regiani Aparecida da Silva (CEPR-PRD)

Revisão: Antonio Airtton Palladino (CEPR-PRD)

IFSP - Versão 02 - agosto/2023

Servidor Atendente - Trilha de aprendizagem

“ Sugestão de cursos para aprimoramento dos conhecimentos do servidor atendente referentes ao serviço digital "Protocolar Documentos junto ao IFSP" - gov.br

Conhecimentos de Protocolo

Procedimentos de protocolo

O curso foi desenvolvido com foco na necessidade de padronizar e adequar os procedimentos para realizar as atividades de protocolo nos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, levando em consideração as mudanças, sobretudo tecnológicas e informacionais, que aconteceram devido ao desenvolvimento dessas atividades.

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/791/>

Formação Geral

Papel do Cidadão

O curso foi desenvolvido com foco na necessidade de desenvolver conhecimentos básicos sobre cidadania, participação política e social, proporcionando uma melhor compreensão do papel de cada um na sociedade.

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/788/>

Acesso à Informação

O curso demonstra as bases normativas, conceituais e operacionais que podem ser utilizadas na aplicação da Lei de Acesso à Informação (LAI), oferecendo subsídios aos cidadãos e à administração pública em geral para a realização consciente e eficiente de atos relacionados a essa área.

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/76/>

UX: Como Melhorar a Experiência do Usuário no Serviço Público Digital

Hoje, inúmeros serviços são acessados pelos meios digitais, e é necessário unificar esses recursos. Você conhece o papel do design centrado no usuário? Sabia que é possível otimizar as interações entre pessoas e computadores? Inscreva-se e venha conhecer a Experiência do Usuário e sua aplicabilidade, que vai além das interfaces digitais e serve para todos os tipos de serviços, produtos e máquinas. Vamos lá?

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/537/>

Conhecimentos sobre Gestão Documental

Elaboração de instrumentos de gestão de documentos arquivísticos relativos às atividades-fim

Neste curso você irá conhecer os conceitos básicos e os instrumentos de gestão para a classificação e avaliação de documentos de arquivos e compreenderá como se elabora o seu Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de documentos relativos às atividades-fim.

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/858/>

Gestão da Informação e Documentação - Conceitos Básicos em Gestão Documental

Esse curso é uma ótima oportunidade para quem deseja conhecer um pouco mais sobre o universo da Gestão da Informação e Documentação. O objetivo do curso é disseminar conhecimentos relacionados à gestão da documentação, tendo como foco o conceito de gestão

documental.

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/73>

Gestão e preservação de documentos digitais

Neste curso você aprenderá a identificar e distinguir a autenticação e autenticidade de documentos de arquivos digitais e também a controlar o seu ciclo de vida, de forma a compreender os principais conceitos inerentes ao processo de gestão e as estratégias de preservação de documentos arquivísticos digitais, e os aspectos gerais sobre o Repositório Digital Arquivístico Confiável (RDC-ARQ) e as suas normas de certificação

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/857/>

Conhecimentos sobre Proteção de Dados

Proteção de Dados Pessoais no Setor Público

Que tal saber mais sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e sua aplicabilidade? Você aprenderá conhecimentos importantes sobre os processos e as medidas de segurança para tratar e proteger dados pessoais no setor público. O curso propõe esclarecer aos participantes os diversos pontos apresentados na lei. Fique por dentro desse assunto!

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/290/>

Fundamentos da Lei Geral de Proteção de Dados

O curso foi desenvolvido com foco na apresentação de conceitos gerais da LGPD e nos impactos desta Lei em processos rotineiros de pessoas e empresas. Também pretende-se fomentar o debate sobre a proteção de dados pessoais e a segurança da informação, em face das bases legais existentes. Foi desenvolvido pelo Serpro - Serviço Federal de Processamento de Dados, em 2020, originalmente para a capacitação do corpo funcional. Agora é ofertado ao público em geral, por meio de parceria com a Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/603/>

Introdução à Lei Geral Brasileira de Proteção de Dados Pessoais

O curso apresenta um panorama sobre a nova legislação brasileira de proteção de dados pessoais (Lei 13.709/18), compreendendo os temas mais importantes para a sua implementação, como: fundamentos e campo de aplicação, princípios e direitos do titular, responsabilidades dos agentes, aspectos internacionais, segurança e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, entre outros. O objetivo do curso é capacitar as pessoas para entenderem, de forma rápida e acessível, o funcionamento e diretrizes básicas expostas na nova lei geral de proteção de dados do Brasil.

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/153/>

Elaboração: Regiani Aparecida da Silva (CEPR-PRD)

Colaboração: Ana Paula Gonçalves de Oliveira (CDIN-PRD)

Revisão: Antonio Airton Palladino (CEPR-PRD)

IFSP - Versão 01 - janeiro/2023