

Manual do Gestor de Unidades Protocolizadoras

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

PRESIDENTE

JAIR MESSIAS BOLSONARO

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

MINISTRO DE ESTADO

PAULO GUEDES

SECRETÁRIO-EXECUTIVO

MARCELO PACHECO DOS GUARANYS

SECRETÁRIO ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

PAULO SPENCER UEBEL

SECRETÁRIO DE GESTÃO

CRISTIANO ROCHA HECKERT

SECRETÁRIA-ADJUNTA

ELISE SUELI PEREIRA GONÇALVES

SECRETÁRIO-ADJUNTO

RENATO FENILI

DEPARTAMENTO DE NORMAS E SISTEMAS DE LOGÍSTICA

DIRETOR

WESLEY RODRIGO COUTO LIRA

COORDENAÇÃO-GERAL DO PROCESSO ELETRÔNICO NACIONAL

COORDENADORA-GERAL

PRISCILA ANDRESSA CORREA CABRAL

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
SECRETARIA DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE NORMAS E SISTEMAS DE LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO-GERAL DO PROCESSO ELETRÔNICO NACIONAL

Manual do Gestor de Unidades Protocolizadoras

BRASÍLIA - DF
AGOSTO DE 2020

Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão
Departamento de Normas e Sistemas de Logística

Histórico de Versões

Data	Versão do Manual	Descrição
27/02/2020	Versão 1.1	Versão preliminar
11/03/2020	Versão 1.2	Revisão do documento
27/05/2020	Versão 1.3	Revisão do documento
25/06/2020	Versão 1.4	Revisão do documento
14/08/2020	Versão 1.5	Revisão do documento

B823m

Brasil. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital. Secretaria de Gestão. Departamento de Normas e Sistemas de Logística.

Manual do gestor de unidades protocolizadoras / Ministério da Economia, Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, Secretaria de Gestão, Departamento de Normas e Sistemas de Logística. -- Brasília : CGPRO/DELOG/SEGES/Ministério da Economia, 2020.

17 p. : il.

1. Protocolo – Administração Pública. 2. Cadastro – Unidades protocolizadoras. 3. Documentos – Padronização. 4. Brasil. Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital. I. Título.

CDD 025.17

Sumário

Apresentação.....	6
Número Único de Protocolo (NUP).....	6
Diferenças entre a antiga e a nova Portaria do NUP	7
Cadastro Nacional de Unidades Protocolizadoras (CNUP)	8
Cadastro de Unidades Protocolizadoras	8
Solicitando o cadastro.....	8
Acessando o sistema.....	9
Cadastrando unidades protocolizadoras	10
Cadastrando uma unidade protocolizadora ativa existente no SIORG	10
Cadastrando uma unidade protocolizadora inativa existente no SIORG	11
Unidades protocolizadoras não existentes no SIORG	11
Cadastrando uma unidade protocolizadora ativa não existente no SIORG	12
Cadastrando uma unidade protocolizadora inativa não existente no SIORG (legada)	13
Gerenciando unidades protocolizadoras.....	14
Editando uma unidade protocolizadora	14
Inativando uma unidade protocolizadora	15
Casos especiais.....	16
Legislação.....	16

Apresentação

Número Único de Protocolo (NUP)

O Número Único de Protocolo (NUP) é o padrão oficial de numeração utilizado para controle dos documentos, avulsos ou processos, produzidos ou recebidos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em caráter obrigatório e pelas empresas estatais federais, em caráter facultativo.

O NUP tem uma função de grande relevância, pois viabiliza a padronização na gestão documental, desde a produção até o arquivamento dos documentos, assim como facilita as comunicações entre as unidades administrativas dos órgãos e entidades e destas com a sociedade, promovendo a simplificação do acesso às informações sobre os documentos públicos federais.

O NUP é composto por **17 dígitos** (ex: **00000.000000/0000-00**), separados em grupos, de acordo com o art. 3º da [Portaria Interministerial nº 11, de 2019](#). O **primeiro conjunto numérico** é constituído de cinco dígitos, referentes ao código numérico que identifica a unidade protocolizadora do órgão ou entidade de origem do documento, avulso ou processo. O **segundo grupo** é constituído de seis dígitos, separados do primeiro grupo por um ponto, e determina o registro sequencial dos documentos, avulsos ou processos, sequência essa que deve ser reiniciada a cada ano. O **terceiro grupo**, é constituído de quatro dígitos, separados do segundo grupo por uma barra, e indica o ano de atribuição do NUP aos documentos, avulsos ou processos. O **quarto e último grupo** é formado por dois dígitos, separados do terceiro grupo por hífen, indica os dígitos verificadores, calculados de acordo com os procedimentos descritos no Anexo da Portaria Interministerial nº 11/2019.

00000.000000/0000-00
(17 dígitos)

A Portaria Interministerial nº 11, de 25 de novembro de 2019, do Ministério da Justiça e Segurança Pública e Ministério da Economia, dispõe sobre os procedimentos relativos à utilização do Número Único de Protocolo - NUP no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Com a entrada em vigor da Portaria Interministerial nº 11/2019 foram revogados os seguintes normativos:

- Portaria SLTI-MP nº 3, de 16 de maio de 2003;
- Portaria Interministerial MJ-MP nº 2.321, de 30 de dezembro de 2014;
- Portaria Interministerial MJ-MP nº 705, de 22 de junho de 2015; e
- Portaria Interministerial MJ-MP nº 3, de 29 de dezembro de 2017.

Diferenças entre a antiga e a nova Portaria do NUP

Portaria SLTI/MP nº 3/2003	Portaria Interministerial nº 11/2019
Define faixas numéricas para os órgãos	Não prevê faixas numéricas
Trata do Catálogo Nacional de Protocolos da Administração Federal	Institui o Cadastro Nacional de Unidades Protocolizadoras da Administração Pública Federal
O Cadastro de Unidade Protocolizadora - UP é feito mediante envio de Ofício ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (atual Ministério da Economia)	Prevê que o cadastro de UP seja regulado em norma específica a ser expedida pelo Arquivo Nacional do Ministério da Justiça e Segurança Pública – NA/MJSP e pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia – SEGES/ME (Instrução Normativa Interministerial nº 13, de 27 de fevereiro de 2020)
Especifica dimensões da capa dos processos	Não especifica. Esse assunto é tratado na Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677, de 7 de outubro de 2015 , que trata dos procedimentos gerais de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal
Possui pouca orientação sobre os procedimentos de atribuição de NUP	Institui procedimentos de atribuição de NUP, inclusive quando tramitados entre órgãos

Quadro 1 – Principais diferenças entre a antiga e a nova portaria do NUP.

As regras e os procedimentos para a atribuição de código e para o cadastramento das unidades protocolizadoras no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional foram definidos pela Instrução Normativa Interministerial nº 13, de 27 de fevereiro de 2020, do Arquivo Nacional do Ministério da Justiça e Segurança Pública e da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

A referida Instrução Normativa Interministerial tem como objetivos:

- a. aperfeiçoar e simplificar o cadastro de unidades protocolizadoras da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- b. padronizar e racionalizar a utilização dos códigos numéricos de unidades protocolizadoras; e
- c. atualizar e aprimorar a transparência do Cadastro Nacional de Unidades Protocolizadoras da Administração Pública Federal – CNUP.

Cadastro Nacional de Unidades Protocolizadoras (CNUP)

O Cadastro Nacional de Unidades Protocolizadoras – CNUP foi instituído pela Portaria Interministerial nº 11/2019 com o objetivo dar publicidade às informações sobre as unidades protocolizadoras da Administração Pública Federal e promover a transparência da gestão.

O CNUP ainda está em desenvolvimento, tendo em vista a implementação de relatórios extraídos da base de dados do sistema de cadastro das UP, o qual está sendo alimentado pelos órgãos e entidades de acordo com os procedimentos definidos na Instrução Normativa nº 13/2020, cujo prazo foi prorrogado até 3 de julho de 2020 pela Instrução Normativa nº 32, de 20 de abril de 2020.

Cadastro de Unidades Protocolizadoras

A gestão das unidades protocolizadoras do órgão e de suas entidades vinculadas deve ser realizada obrigatoriamente pelos Ministérios, pela Advocacia-Geral da União e pela Presidência da República¹. Facultativamente o órgão pode autorizar a descentralização para suas entidades vinculadas (autarquias, fundações e empresas públicas).

Essa determinação reside no fato de que ainda é necessário realizar a gestão das unidades protocolizadoras a partir do histórico de utilização das faixas numéricas definidas pela Portaria SLTI/MP nº 3/2003, revogada pela Portaria Interministerial nº 11/2019.

Para isso, deverão ser designados servidores para atuar como gestores das unidades protocolizadoras.

Solicitando o cadastro

O cadastro de gestores de unidades protocolizadoras deve ser realizado no endereço <https://gestaopen.processoeletronico.gov.br/>. Esse portal reúne no mesmo ambiente a gestão do NUP e do Barramento.

O gestor de unidades protocolizadoras designado pelo órgão deve primeiramente verificar se o órgão possui Comitê criado. Para isso, basta clicar em **“Solicitar cadastro”** e selecionar o órgão

Se não houver o Comitê criado, realize o cadastro, que será analisado pelo administrador, que comunicará a aprovação. Se já houver comitê criado, solicite ao gestor cadastrado que o inclua como gestor do NUP. No Portal é possível consultar a relação de gestores.

¹ Ver IN 13/2020. Art. 8º

Se não conseguir acionar o gestor já cadastrado, abra chamado na Central de Atendimento do PEN e inclua documento comprobatório de delegação de competência para a atividade, como portaria de nomeação, ofício ou e-mail de designação.

Atenção: O “documento comprobatório” é um documento emitido pelo órgão do servidor, comprovando seu vínculo com a instituição e indicando-o como responsável pela gestão das unidades protocolizadoras. A liberação do cadastro está condicionada à análise prévia dos documentos e informações enviadas.

Acessando o sistema

Acesse o endereço <http://gestaopen.processoeletronico.gov.br/> e clique em “Acessar sua Conta”.



Na página seguinte, informe o **CPF**, a **Senha** e clique em “Entrar”. Caso tenha esquecido a senha, clique em “Esqueci a senha” e informe o **CPF** cadastrado. As instruções para recuperação da senha serão enviadas para o e-mail cadastrado.

Cadastrando unidades protocolizadoras

São consideradas unidades protocolizadoras as unidades organizacionais ou administrativas que tenham, independentemente de sua denominação e posição hierárquica, as atividades de:

- a. recebimento, classificação, registro, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos, avulsos ou processos;
- b. autuação de documento(s) avulso(s) para formação de processo(s); e
- c. atribuição de NUP aos documentos, avulsos ou processos.

As unidades administrativas encarregadas das atividades de protocolo são naturalmente unidades protocolizadoras. Além delas, o órgão ou entidade deve avaliar a necessidade de cadastrar mais unidades protocolizadoras. Havendo essa necessidade, devem ser cadastradas, preferencialmente:

- unidades organizacionais superiores da estrutura regimental ou do estatuto do órgão ou entidade, visando a racionalização do consumo dos códigos,
- unidade administrativa ou organizacional que utilizar anualmente mais de um milhão de Número Único de Protocolo – NUP, para registrar documentos, avulsos ou processos, produzidos ou recebidos, e
- unidades administrativas ou organizacionais descentralizadas ou, ainda, regionais.

Atenção: Todos os códigos de unidade protocolizadora do órgão ou entidade, ativos ou inativos, devem ser cadastrados no Sistema de Gestão de Unidades Protocolizadoras, com exceção daqueles nunca utilizados. Para isso, está disponível no [Portal do Processo Eletrônico Nacional](#) a relação das unidades protocolizadoras cadastradas até a data de entrada em vigor da Instrução Normativa Interministerial nº 13/2020.

Cadastrando uma unidade protocolizadora ativa existente no SIORG

Para cadastrar uma unidade protocolizadora ativa existente no SIORG, efetue o *login* no sistema e na página inicial clique em “**Protocolo**”. Em seguida clique em “**Gestão do NUP**”.



Na página de Gestão do NUP, clique em **“Cadastrar”** e selecione o órgão. Apenas as unidades do órgão cujo usuário é gestor serão visualizadas.

Na página seguinte, no campo **“Faz parte do Siorg?”** escolha a opção **“Sim”** e selecione a unidade protocolizadora na estrutura do órgão. Em seguida selecione o código de unidade protocolizadora e clique em **“Salvar”** para gravar as informações.

Cadastrando uma unidade protocolizadora inativa existente no SIORG

Para cadastrar uma unidade protocolizadora inativa existente no SIORG é necessário primeiramente cadastrá-la como unidade ativa seguindo os procedimentos explicados no passo anterior. Após o cadastro, realize os procedimentos de inativação de unidades protocolizadoras apresentados na [Página 15](#) desse manual.

Unidades protocolizadoras não existentes no SIORG

Embora o artigo 17 da Instrução Normativa Interministerial nº 13, de 27 de fevereiro de 2020, vede o funcionamento como unidade protocolizadora de unidade administrativa ou organizacional que não esteja ativa no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal – SIORG, durante os trabalhos identificamos algumas situações, sendo as mais comuns descritas abaixo:

- a) Em alguns órgãos e entidades as atividades de protocolo central, geral ou setorial não são realizadas por unidades administrativas formais, mas sim por unidades

informais que são responsáveis pelas atividades de recebimento, classificação, registro, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos, avulsos ou processos; autuação de documento(s) avulso(s) para formação de processo(s); e atribuição de NUP aos documentos, avulsos ou processos.

- b)** Em alguns casos o órgão ou entidade opta por distinguir a atividade de protocolo central da unidade administrativa ao qual está vinculada. Por exemplo: Protocolo Central do Ministério da Economia (unidade protocolizadora) e Serviço de Documentação (unidade administrativa formal, que possui as atribuições de protocolo central).

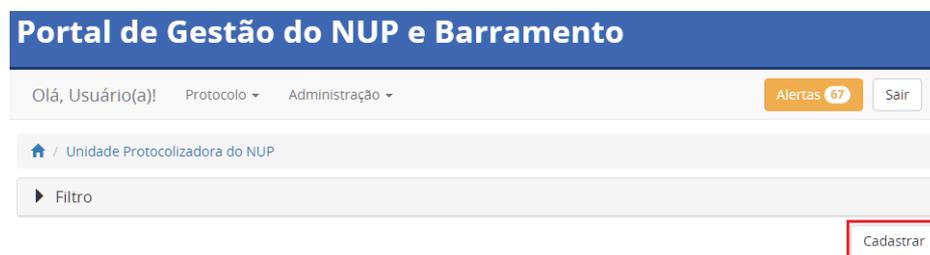
Diante do exposto e considerando que a IN 13/2020 indica no art. 19 que os casos omissos serão resolvidos, em conjunto, pelo Arquivo Nacional e pela Secretaria de Gestão, caso seja necessário cadastrar unidade protocolizadora ativa que não esteja no SIORG, como nos casos “a” e “b” ou outros casos que apresente justificativa aceita, o órgão deve registrar chamado na Central de Atendimento do PEN, opção NUP, para que seja avaliado e incluído pelo Administrador do Sistema.

Cadastrando uma unidade protocolizadora ativa não existente no SIORG

Para cadastrar uma unidade protocolizadora ativa não existente no Siorg, efetue o *login* no sistema e na página inicial clique em “**Protocolo**”. Em seguida clique em “**Gestão do NUP**”.



Na página de Gestão do NUP, clique em “**Cadastrar**” e selecione o órgão. Apenas as unidades do órgão cujo usuário é gestor serão visualizadas.



Na página seguinte, no campo “**Faz parte do Siorg?**” escolha a opção “**Não**”. Em seguida, no campo “**Unidade legada?**” escolha a opção “**Não**” e selecione o tipo de unidade.

Atenção: Ao cadastrar unidades protocolizadoras ativas que não estão no Siorg o usuário deve obrigatoriamente selecionar o tipo de unidade. Apenas três tipos de

unidades não existentes no Siorg podem ser cadastradas como UPs ativas: unidades de **Protocolo²**, sistema **e-SIC** ou sistema **e-OUV**.

Em seguida informe a descrição da unidade e selecione o código da unidade protocolizadora. Para finalizar o cadastro, clique em **“Salvar”** para gravar as informações.

Cadastrando uma unidade protocolizadora inativa não existente no SIORG (legada)

Unidades legadas são aquelas que em algum momento já funcionaram como unidades protocolizadoras, porém não se encontram mais ativas^[3] nas estruturas regimentais dos órgãos e, portanto, não estão mais no Siorg. O cadastramento dessas unidades é obrigatório para evitar que o código de UP outrora utilizado seja reaproveitado. Logo, uma unidade legada é automaticamente desativada no Sistema.

Para cadastrar uma unidade protocolizadora inativa não existente no SIORG (legada), efetue o *login* no sistema e na página inicial clique em **“Protocolo”**. Em seguida clique em **“Gestão do NUP”**.



Na página de Gestão do NUP, clique em **“Cadastrar”** e selecione o órgão. Apenas as unidades do órgão cujo usuário é gestor poderão ser visualizadas.

² Protocolo: unidade responsável pelas atividades de recebimento, classificação, registro, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos, avulsos ou processos; autuação de documento(s) avulso(s) para formação de processo(s); e atribuição de NUP aos documentos, avulsos ou processos.

Na página seguinte, no campo “**Unidade Legada?**” clique em “**Sim**”. Em seguida informe a descrição da unidade e selecione o código de unidade protocolizadora que era utilizado pela unidade. Para finalizar o cadastro, clique em “**Salvar**” para gravar as informações.

Atenção: O órgão ou entidade que porventura tenha deixado de comunicar ao Ministério da Economia a utilização de algum código de UP, ainda que pertencente à sua faixa numérica, deverá consultar suas bases de dados para realizar o levantamento das unidades protocolizadoras legadas, evitando assim a reutilização indevida de códigos.

Gerenciando unidades protocolizadoras

Após cadastrada uma unidade protocolizadora, será possível apenas a sua edição ou inativação.

Editando uma unidade protocolizadora

Ao editar uma unidade protocolizadora é possível atribuir a ela outro código de unidade protocolizadora ou selecionar outra UP para utilizar o código cadastrado. A edição somente deve ser utilizada para corrigir falha de cadastro (do código ou da unidade), tendo em vista que é vedado o reaproveitamento do código de UP.

Para editar uma unidade protocolizadora, na página inicial clique em “Protocolo” e em seguida clique em “Gestão do NUP^[CS4]”.



Em seguida localize a unidade desejada e clique em “Editar”.

Código UP	Sigla Completa	Órgão	Nome da Unidade Protocolizadora	Unidade Legada?	
03001	INPI/ME/PR/PE/UNIAO	Ministério da Economia	Instituto Nacional da Propriedade Industrial	Não	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Inativar"/>
03000	BACEN/ME/PR/PE/UNIAO	Ministério da Economia	Banco Central do Brasil	Não	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Inativar"/>

Na tela de edição, para corrigir o nome da unidade protocolizadora, basta selecionar a unidade correta na hierarquia e manter o código. Caso se deseje corrigir o código da unidade protocolizadora cadastrada, basta selecionar o novo código dentre os disponibilizados pelo sistema.

Ao final de ambos os procedimentos, é necessário clicar em “Salvar” para gravar as alterações.

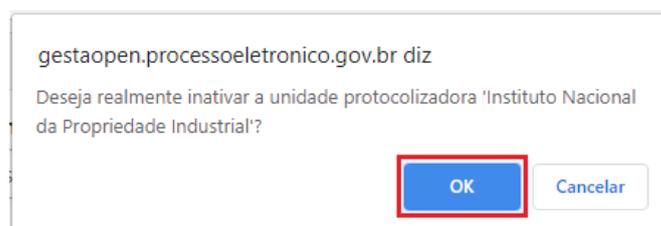
Inativando uma unidade protocolizadora

Para inativar uma unidade protocolizadora, na página inicial clique em “Protocolo” e em seguida clique em “Gestão do NUP”.



Em seguida localize a unidade desejada e clique em “Inativar”. Para finalizar, confirme a ação para gravar as informações no sistema.

Código UP	Sigla Completa	Órgão	Nome da Unidade Protocolizadora	Unidade Legada?	
03001	INPI/ME/PR/PE/UNIAO	Ministério da Economia	Instituto Nacional da Propriedade Industrial	Não	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Inativar"/>
03000	BACEN/ME/PR/PE/UNIAO	Ministério da Economia	Banco Central do Brasil	Não	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Inativar"/>



Atenção: O código de uma unidade protocolizadora inativada não é disponibilizado pelo sistema.

Casos especiais

Os gestores de protocolo deverão se atentar para os procedimentos a serem adotados nos casos especiais abaixo elencados:

<i>Ocorrência</i>	<i>Ação a ser adotada</i>
➤ Fusão de duas ou mais unidades protocolizadoras	Adotar o código de UP de uma das unidades fundidas e inativar os demais
➤ Desmembramento de uma unidade protocolizadora	Atribuir o código de UP da unidade desmembrada para uma das unidades resultantes do desmembramento e criar código para a outra
➤ Alteração da denominação, vinculação ou subordinação	Manter o mesmo código de UP
➤ Extinção, suspensão ou conclusão das atribuições	Inativar a unidade protocolizadora
➤ Retorno das atribuições de unidade protocolizadora inativada	Reativar a unidade protocolizadora

Atenção: É vedada a exclusão e o reaproveitamento do código de unidade protocolizadora extinta.

Legislação

Disponível em <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/processo-eletronico-nacional/assuntos/legislacao>

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 50, DE 02 DE JULHO DE 2020

- Altera o prazo para atualização de informações disposto no art. 20 da Instrução Normativa nº 13, de 27 de fevereiro de 2020.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 32, DE 20 DE ABRIL DE 2020

- Altera o prazo para atualização de informações disposto no art. 20 da Instrução Normativa nº 13, de 27 de fevereiro de 2020.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020

- Dispõe sobre as regras e procedimentos para a atribuição de código e para o cadastramento das unidades protocolizadoras no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 11, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019

- Dispõe sobre os procedimentos relativos à utilização do Número Único de Protocolo - NUP no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 3, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017 (Revogada)

- Altera a data de início da vigência da Portaria Interministerial nº 2.321, de 30 de dezembro de 2014, que define os procedimentos relativos à utilização do Número Único de Protocolo - NUP no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal e dá outras providências.

PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 705, DE 22 DE JUNHO DE 2015 (Revogada)

- Altera a vigência e o Anexo da Portaria Interministerial nº 2.321, de 30 de dezembro de 2014, que define os procedimentos relativos à utilização do Número Único de Protocolo - NUP no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal e dá outras providências.

PORTARIA Nº 2.321, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2014 (Revogada)

- Define os procedimentos relativos à utilização do Número Único de Protocolo - NUP no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal e dá outras providências.

PORTARIA Nº 3, DE 16 DE MAIO DE 2003 (Revogada)

- Orienta os órgãos da Presidência da República, Ministérios, autarquias e fundações integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG, quanto aos procedimentos relativos às atividades de Comunicações Administrativas, para utilização do número único de processos e documentos.