



Circular n. 0004/2014/ACE/COP

Em 04 de agosto de 2014.

Para: todas as Unidades da UnB.

Assunto: **procedimentos relativos à autuação de documentos.**

Esta circular tem por objetivo esclarecer os procedimentos para autuação de documentos na UnB, nos termos da legislação em vigor e das *Normas para Padronização de Documentos da Universidade de Brasília*, 1ª Edição (2011), aprovada pelo Ato da Reitoria nº1.484 de 16 de Dezembro de 2011.

A autuação de documentos, também chamada de formação de processo, é uma atividade exclusiva da unidade protocolizadora, conforme Portaria Normativa MPOG/SLTI nº05, de 19 de dezembro de 2002, que dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização dos serviços de protocolo, no âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais.

As unidades competentes para autuar documentos na Universidade de Brasília são:

Unidade Autuadora Central

- Coordenação de Protocolo do Arquivo Central (COP/ACE);

Unidades Autuadoras Descentralizadas

- Centro de Seleção e Promoção de Eventos (CESPE);
- Diretoria de Compras (DCO);
- Prefeitura do Campus (PRC) e
- Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico (CDT).

A Unidade Autuadora Central autua documentos de todas as unidades da UnB. As Unidades Autuadoras Descentralizadas autuam somente documentos da sua unidade.

Dentre os procedimentos de autuação devem ser observadas as seguintes orientações:

- a aposição de carimbos específicos para **numeração inicial** das folhas do processo na UnB deve ser feita somente por uma das **Unidades Autuadoras**;
- após a autuação, as unidades que adicionarem folhas ao processo deverão **continuar a numeração iniciada pela Unidades Autuadoras**;
- iniciar um processo com documento original datado e assinado;
- cópias de documentos poderão iniciar o processo, desde que autenticadas (*confere com o original*) considerando que o servidor tem fé pública para autenticar documentos;
- a **capa de processo** é de **uso exclusivo para formação de processo**, sendo item exigido para sua formalidade;
- despacho e parecer são decisões proferidas em decorrência da continuidade de documentos. É o meio pelo qual um processo tem andamento, dispensando a confecção de qualquer outro tipo de documento para dar sequência à tramitação;

