

TUTORIAL DE ACESSO AO SISTEMA DE NUMERAÇÃO

SISNUM

2021





Planejamento, Orçamento e Gestão

TUTORIAL DE ACESSO AO SISTEMA DE NUMERAÇÃO SISNUM

Fortaleza- CE 2021

> SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO Marcelo Jorge Borges Pinheiro

> > SECRETÁRIO ADJUNTO Mario Fracalossi Junior

SECRETÁRIO EXECUTIVO Valternilo Costa Bezerra Filho

COORDENADORA DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ORGANIZACIONAL Lucineide Alves da Silva

> ELABORAÇÃO Lucineide Alves da Silva Janaína dos Santos Benvindo Roberta Feliciano de Souza

01 INTRODUÇÃO

Este tutorial traz os procedimentos para uso do Sistema de Numeração (SISNUM), de uso obrigatório (conforme o decreto № 13.893, de 15 de setembro de 2016) pelos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações para efeito de numeração dos seus Atos e Portarias.

O sistema pode ser utilizado para numerar outros documentos e instrumentos de lei como ofício, instrução normativa, parecer, comunicação interna e outros, sendo de livre escolha do órgão o uso do sistema para esses tipos de documentos. A utilização do sistema para efeito de numeração de Lei e Decreto é de uso exclusivo do Gabinete do Prefeito (GABPREF)

O SISNUM, disponibilizado em ambiente web e integrado a outros sistemas administrativos, permite que os diversos documentos que venham a ser emitidos, de forma física ou virtual, pelos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Municipal possam ter a garantia de unicidade da numeração.

A numeração será atribuída pelo SISNUM, mediante solicitação do interessado, combinando a classificação numérica e cronológica, por tipo de documento, o qual será identificado de acordo com os seguintes elementos: tipo de documento, acrescido do número (com quatro dígitos), ano (com quatro dígitos) e sigla do órgão emissor ou órgãos emissores, no caso de documento conjunto.

O SISNUM apresenta as seguintes funcionalidades básicas:

- Solicitar numeração;
- Reservar numeração;
- Consultar.

O SISNUM faz parte da busca da Prefeitura de Fortaleza por uma gestão mais eficiente e ágil na execução do trabalho diário, sendo assim, é importante o uso do sistema por todos os órgãos da Prefeitura, visando um maior controle dos documentos, agilidade para acessar as informações e consequentemente racionalização e automação das rotinas administrativas.

02 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Decreto Nº 13.893, de 15 de setembro de 2016

Dispõe sobre a criação do controle automatizado de numeração de documentos no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do poder executivo municipal.

03 OPERACIONALIZAÇÃO

3.1. Acesso ao SISNUN

a) Por ser um sistema corporativo, o SISNUM encontra-se incorporado ao sistema que engloba todos os sistemas corporativos da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão, o Guardião. Assim sendo, para que o usuário consiga ter acesso ao SISNUM é necessário que seja dada permissão, primeiramente ao Guardião e em seguida ao SISNUM.

Para solicitar acesso ao guardião o usuário deve enviar a solicitação para suporte.guardiao@sepog. fortaleza.ce.gov.br.

b) Para solicitar acesso ao SISNUM deve ser enviado e-mail para: <u>virtual@sepog.fortaleza.ce.gov.br</u> informando CPF, nome completo e e-mail.

c) Abaixo temos a tela de login, na qual o usuário deve informar CPF e senha para ter acesso.

Área o	le login
nforme o seu Cl	PF e senha para acessa
CPF	
Senha	
Lembrar CPF	
	Entrar
squeceu sua se	enha?

d) Clicar em SISNUM.



3.2. Solicitação de Numeração

A solicitação de numeração é utilizada quando o usuário vai numerar um documento pela primeira vez ou continuar a numeração a partir da que o sistema registrou por último. Por exemplo, Se no sistema o último ofício está com numeração 008, quando o usuário solicitar a numeração, o próximo ofício será o 009 e assim sucessivamente.

Solicitar Numeração Reservar Numeração Consultar Administração

a) Selecionar, no menu principal, a opção Solicitar Numeração.

b) Selecionar Tipo Documento.

c) Escolher o Assunto.

d) Marcar "documento conjunto" quando se tratar de instrumento assinado em conjunto com outro órgão/entidade.

e)Selecionar, quando documento conjunto, o órgão que assinará em conjunto com o órgão solicitante.

f) Clicar em	CRIAR SOLICITAC
--------------	-----------------

viicitar Numeração Reservar Numer	ação Consultar
Solicitar Numeração	
Órgão	SEPOG - SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
Tipo Documento	PORTARIA
Assunto	DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS PARA UNIDADES ESCOLARES
	Clique aqui para incluir um novo assunto
	Documento conjunto
Órgão Conjunto	× SME - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
interessado	
Nº do SPU	
Observação	
	CANCELAR CRIMI SOLICITACAO

Observações:

- Um novo assunto pode ser incluído através do "Clique aqui para incluir um novo assunto".
- Os campos Interessado, Nº do SPU e Observação não são obrigatórios. No entanto, é recomendável

o seu preenchimento para facilitar a consulta de documentos.

• Verificar os dados disponibilizados pelo sistema e registrar número e data no documento físico.

PORTA DISTRIBU	RIA Nº 0002/2016-SEPOG/SME - JIÇÃO DE CARGOS PARA UNIDADES ESCOLARES
Interessado:	EME
Número SPU:	P202724/2016
Observação:	Distribuição de cargos de Diretor Escolar para 3 novas escolas

3.3. Reserva de Numeração

A reserva de numeração serve para quando a numeração do documento vinha sendo feita de forma manual e passará a ser feita via sistema. Por exemplo, o órgão estava numerando portarias de forma manual e o último documento estava com numeração 0009/2021, considerando que agora será feito de forma automatizada, é preciso reservar os números de 0001 a 0009 no sistema para que a partir de então seja feita a numeração de forma automática a partir de 0010. Toda vez que o usuário deixar de usar o sistema e passar a numerar os documentos de forma.

a) Selecionar, no menu principal, a opção Reservar Numeração.

Sistema de Numeração							
Solicitar Numeração	Reservar Numeração	Consultar	Administração				
b) Selecionar Tipo Docur c) Verificar que o campo d) Escolher a quantidade e) Clicar em CRIAR SOLICITA	mento. Assunto será preenchido e de números a reservar r ACAO	o com o nome R no campo Quant	ESERVADO. tidade.				
Solicitar Numeração Reservar Numeração	ação Consultar						
Órgão	SEPOG - SECRETARIA MUNICIPAL DO	PLANEJAMENTO, ORÇA	MENTO E GESTÃO				
Tipo Documento	ATO						
Assunte	RESERVADO						
Quantidade	3 CANCELAR CRIAR SOLICITACAO						

f) Verificar os números criados com o assunto RESERVADO.

Sistema de Numeração	stema de Numeração						
Solicitar Numeração Reservar Numer	ação Consultar						
ATO Nº 0	002/2016-SEPOG - F	RESERVADO					
ATO Nº 0	003/2016-SEPOG - F	RESERVADO					
ATO Nº 0	004/2016-SEPOG - F	RESERVADO					
Interessado: -							
Número SPU: -							
Observação: -							
51/2/11		VOLTAR					

3.4. Edição de Numeração Reservada

a) Clicar em 🔘 para visualizar os detalhes do documento reservado.

Solicitar Numeração	Reservar Numera	ição Consult	ar				
lumerações							C
Tipo Documento PORTARIA	Número Ano Nº Ano	Órgão Selecion	As ne o órgão Sr	sunto elecione o assun	Interessado to *	Nº SPU Nº SF	
						BUSCAR	LIMPAR
Tipo Documento	Número An	io Órgão	Assunto	Interessado	N° SPU	Data Criação	Ação
PORTARIA	0001 20	16 SEPOG	RESERVADO			30/08/2016	Q/
PORTARIA	0002 20	16 SEPOG	RESERVADO			30/08/2016	91
PORTARIA	0003 20	16 SEPOG	RESERVADO			30/08/2016	02

c) Selecionar o Assunto do documento.

d) Clicar em

N IZAR SOLICITAC

para salvar o documento com o assunto.

Sistema de Numeração						
Solicitar Numeração Reservar Numera	ação Consultar					
Editar Solicitação: PORTARI	A Nº 0001/2016-SEPOG - RESERVADO					
Órgão	SEPOG - SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO					
Tipo Documento	PORTARIA					
Assunto	CONSTITUIÇÃO DE GRUPO TÉCNICO					
	Clique aqui para incluir um novo assunto					
	Documento conjunto					
Interessado						
Nº do SPU						
Observação						
	CANCELAR ATUALIZAR SOLICITACAO					

g) Verificar os dados do documento editado.

Sistema de Numeração	
Solicitar Nameração Reservar Nameração Consultar	
	PORTARIA Nº 0001/2016-SEPOG - CONSTITUIÇÃO DE GRUPO TÉCNICO
	interestado: -
	Númers SPU: -
	Observação: - VOLTAR

3.5. Consulta de Numeração

a) Selecionar, no menu principal, a opção Consultar.

b) Direcionar a consulta por campo do cabeçalho – Tipo Documento, Número, Ano, Órgão, Assunto,

Interessado, № SPU.

c) Clicar em BUSCAR .

Sistema de Nu	Sistema de Numeração						
Solicitar Numeração	Reservar Nu	imeração	Consultar				
Numerações							Q
Tipo Documento	Número	Ano	Órgão	Assunto	Interessado Nº		
Selecione o tipo	Nº .	Ano	Selecione o órgão	Selecione o assunto	, spu	BUSCA	NR.

Observação:

A tela a seguir mostra o resultado de uma consulta feita pelo campo Tipo Documento.

Sistema de Num	eração							Mata Luca Paleio de Andrañ
teletarikeneside R	eenanturrenção Cons	h						
lumerações								Q
Tipo Socumento PORTARIA	Nines 12	Ano Aro		tryio SEPOG +	ABOWO DE PERMANENCIA +	Intenssato	# 99 N° 991	NUM LINA
Tipo Booamenia	Nines	Ano.	Óngia	kasunto	Interessado	Nº SPU	Duta Diaçã	a Açia
ROFORA	8034	20%	5EP(6	ABOND DE PERMANENCIA		2067141	6 3506209	۵/
PORTARIA	805	276	\$2706	ABOND DE PERMAMENCIA		99990	3508/201	9/

