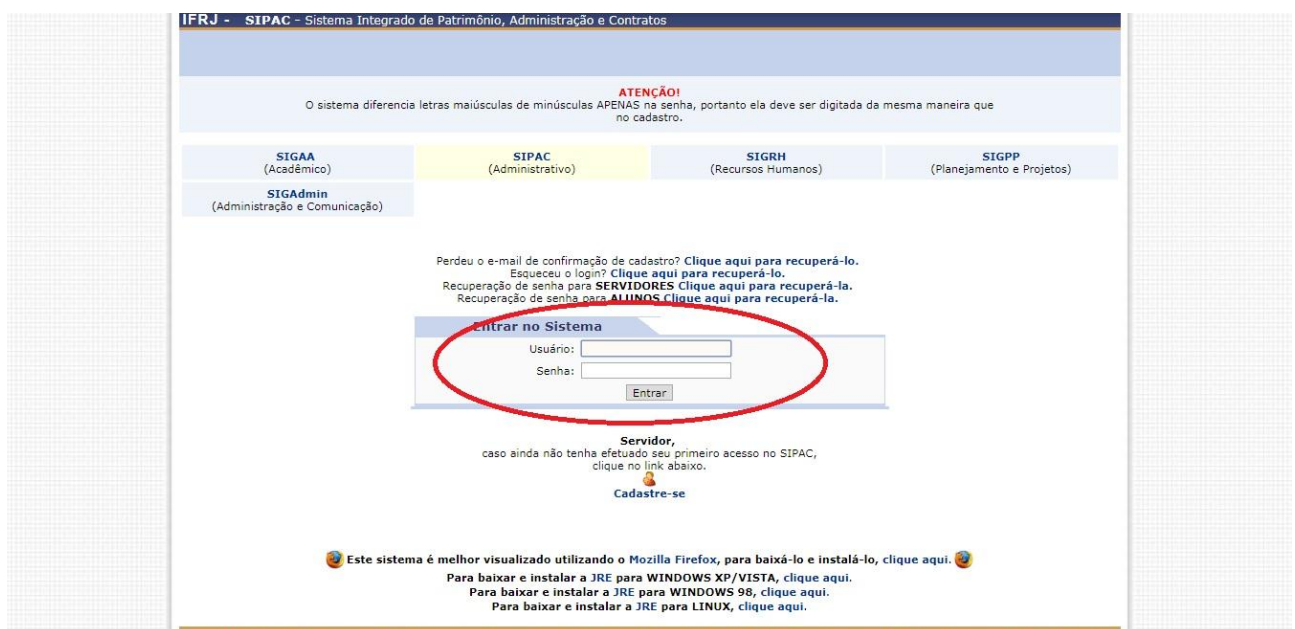


## TUTORIAL ENVIO DE PROCESSO SIPAC

### ORIENTAÇÃO AO SERVIDOR:

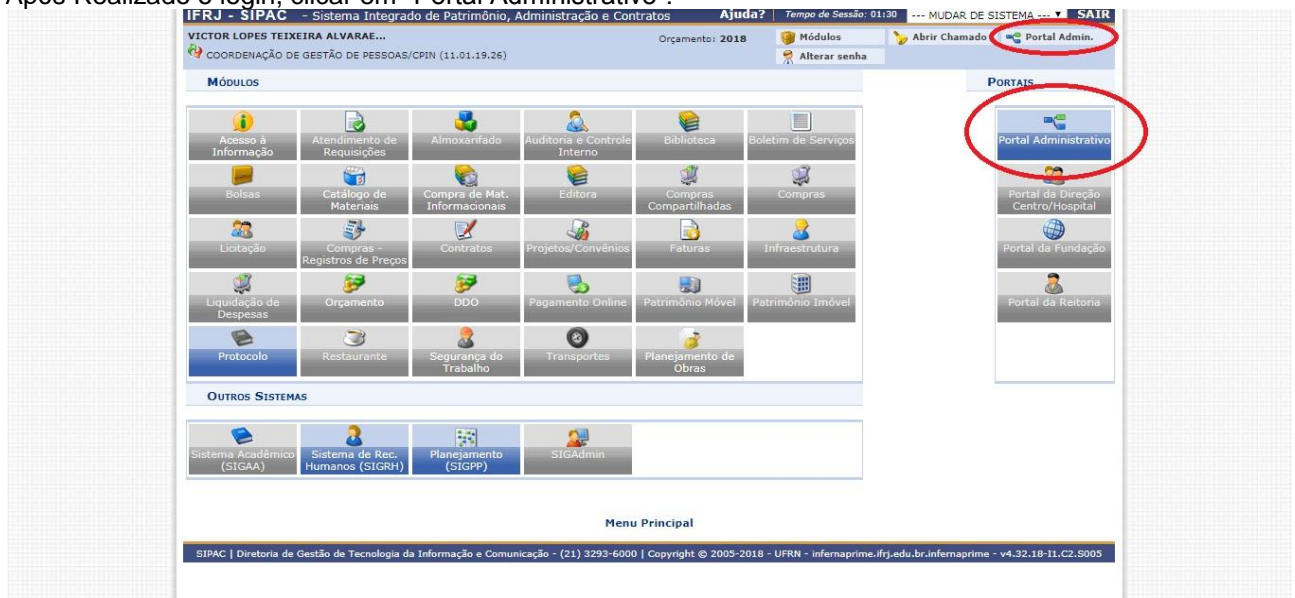
Tutorial que visa orientar servidores e corpo gestor quanto ao procedimento de envio de processos no SIPAC.

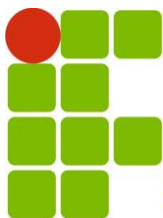
- 1- Entre no link a seguir para obter acesso ao Portal SIPAC: <https://sipac.ifrj.edu.br/sipac/?modo=classico>.
- 2- O servidor efetuará seu login com os mesmos usuário (**Nome.Sobrenome**) e senha utilizados para o acesso ao Wi-Fi (Eduroan) e aos Computadores Institucionais.
- 3- Acompanhem as figuras abaixo:



**OBS: Caso o sistema retorne o erro: “usuário ou senha inválido” pode ser que o servidor ainda não esteja cadastrado no sistema, portanto, orientamos ao servidor que realize o cadastro com o auxílio do tutorial “PRIMEIRO ACESSO SIPAC”.**

- 4- Após Realizado o login, clicar em “Portal Administrativo”.





5- Aberto o “Portal Administrativo”, clicar na opção grifada abaixo (*opção verde com o desenho de uma casa*).

IFRJ - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

VICTOR LOPES TEIXEIRA ALVARAE... Orçamento: 2018 Módulos Abrir Chamado Portal Admin.  
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS/CPIN (11.01.19.26) Alterar senha

Comunicação Protocolo

Pressione **F11** para sair do modo tela cheia

Não há notícias cadastradas.

Autorizaçõ... **Processos**

Abaixo estão listados os 50 últimos processos pendentes de recebimento/envio.

- Processo enviado a sua unidade seguindo seu fluxo normal.
- Processo devolvido a sua unidade por não ter sido recebido fisicamente pela unidade para qual foi enviado. Este tipo de processo influencia no bloqueio do cadastro de requisições por sua unidade.
- Processo devolvido a sua unidade em diligência por ter deixado de atender as formalidades indispensáveis ou de cumprir alguma disposição legal, para, assim, serem corrigidas ou sanadas as falhas apontadas.
- Processo retornado após ter sido baixado em diligência por sua unidade e devolvido para adequação na unidade que deixou de atender as formalidades indispensáveis ou de cumprir alguma disposição legal.

Visualizar Processo Detalhado Receber Processo

Processo	Assunto Detalhado	Interessado	Origem
23276.100558/2018-97	SOLICITA AFASTAMENTO PARA MESTRADO.	FABIOLA LEONOR DE PAULA RAMOS	COPES/CPIN

Caixa Postal

Trocar Foto

Editar Perfil

Alterar Senha

Memorandos Eletrônicos

**PROCESSOS**

0 8

**DOCUMENTOS**

0 0

1

**DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR**

Categoria: Técnico Administrativo  
Cargo: AUXILIAR DE BIBLIOTECA  
Vínculo: Ativo Permanente  
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS/CPIN (11.01.19.26)  
Lotação: COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS/CPIN (11.01.19.26)

6- A seguir, a página (*enviar processos*) surgirá e com ela a opção “Processos Fora de Fluxo”. Clique nessa opção.

IFRJ - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

VICTOR LOPES TEIXEIRA ALVARAE... Orçamento: 2018 Módulos Abrir Chamado Portal Admin.  
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS/CPIN (11.01.19.26) Alterar senha

PORTAL ADMINISTRATIVO > ENVIAR PROCESSOS

Através desta operação é possível realizar o envio de processos para outros destinos.

Os processos que seguem um determinado fluxo de tramitações terão seus destinos já definidos.

Processos abertos:

- Todos podem ser enviados fora do fluxo.
- Apenas os tipos de processo cujo tipo possuem fluxo cadastrado podem ser enviados em fluxo

Abaixo selecione o tipo de envio de processos que deseja efetuar.

**ENVIAR PROCESSOS**

**Processos Fora de Fluxo (8)**  
Processos que não seguem um fluxo pré-definido e poderão ser enviados para qualquer destino.

**Processos em Fluxo (0)**  
Processos cujo destino é definido pelo fluxo no qual ele se encontra.

Portal Administrativo

OBS: como os processos ainda não foram mapeados pela Reitoria, todos eles encontram-se fora de fluxo. Isso é uma condição normal.



- 7- Após selecionado a opção “Processos Fora de Fluxo” a seguinte página abrirá (essa página terá muitas informações e os processos poderão ser encontrados rolando a página até o fim, para baixo). Para dar continuidade devemos selecionar o processo desejado, com o auxílio do campo grifado em vermelho do lado esquerdo na figura abaixo. Clique em “Continuar”.

**CONSULTA DE PROCESSOS**

Processos na Unidade: COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS/CPIN (11.01.19.26)

**FILTROS**

Número do Processo: 23276 . 0 / 2018 - 0 (Formato: Radical.Número/Ano - Dígitos)  
(Caso não saiba os dígitos verificadores, informe 99)

Código de Barras:

Assunto Detalhado:

Interessado:

Urgente:  Sim  Não

Processos dependentes de autenticação de despacho

**Processo Detalhado** **Visualizar Leituras**  
**Visualizar Documento** **Visualizar Dados do Documento**

**LISTA DE PROCESSOS**

Todos	Processo	Interessado(s)	Origem	Natureza do Processo	Status	
<input checked="" type="checkbox"/>	23276.100189/2018-32	VICTOR LOPES TEIXEIRA ALVARAES	CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO E ARQUIVAMENTO/CPIN (11.01.19.27)	OSTENSIVO	ATIVO	
Tipo do Processo: PROGRESSÃO FUNCIONAL (TÉCNICO): MÉRITO						
Código CONARQ do Processo: 023.03 - REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS. ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO. ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL. PROMOÇÕES						
Assunto Detalhado: ---						
DOCUMENTOS DO PROCESSO						

Pag. 1

8 Registro(s) Encontrado(s)

Portal Administrativo

SIPAC | Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - (21) 3293-6000 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - lunarprime.ifrj.edu.br.lunarprime - v4.32.18-11.C2.S005

- 8- Selecione o processo e continue a operação, a página abaixo aparecerá. Antes de encaminhar o processo, deve-se **CADASTRAR DESPACHO**, clicando na opção verde grifada em vermelho, na figura abaixo:

IFRJ - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

VICTOR LOPES TEIXEIRA ALVARAES... Orçamento: 2018 Módulos Abrir Chamado Portal Admin.  
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS/CPIN (11.01.19.26) Alterar senha

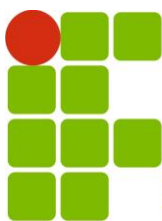
PORTAL ADMINISTRATIVO > ENVIAR PROCESSOS

Abaixo, confira os processos selecionados e informe os dados de envio antes da sua confirmação. Caso deseje, é possível informar despachos para os processos através da opção **Cadastrar Despacho**.

**Processo Detalhado** **Descartar Processo do Envio** **Cadastrar Despacho** **Visualizar Despacho**

**PROCESSOS SELECIONADOS PARA ENVIO**

Processo	Tipo de Processo	Código CONARQ do Processo	
<input checked="" type="checkbox"/>	PROGRESSÃO FUNCIONAL (TÉCNICO): MÉRITO	023.03 - REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS. ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO. ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL. PROMOÇÕES	
Assunto Detalhado: ---			
DESPACHOS CADASTRADOS NA UNIDADE			
Cadastrado Em	Tipo	Origem	Servidor Responsável
Autenticado Em Público			
Nenhum Despacho Cadastrado			



- 9- Aberta a área de cadastro de despacho, escreva a mensagem desejada. Atenção para a opção grifada na parte de cima da figura: “Público”, deverá sempre ser mantida em **SIM** (os únicos casos em que deve-se marcar não, são em despachos que contenham informações restritas como: cópia da Identidade, declaração de doenças e documentos semelhantes). Logo após, clique em “Cadastrar”.

**DADOS GERAIS DO DESPACHO**

Unidade de Origem: COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS/CPIN (11.01.19.26)  
Tipo do Despacho: Informativo  
Servidor Responsável pelo Despacho: VICTOR LOPES TEIXEIRA ALVARAES (1189782)  
Público:  Sim  Não [?]  
Notificar por E-mail:  Sim  Não [?]

**DESPACHO**

Arquivo Editar Inserir Visualizar Formatar Tabela

À Coordenação de Protocolo

Encaminho o presente processo para arquivo.

Palavras: 10

Pré-Visualizar  
Cadastrar << Voltar Cancelar

Portal Administrativo

SIPAC | Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - (21) 3293-6000 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - lunarprime.ifrj.edu.br.lunarprime - v4.32.18-11.C2.S005

OBS: caso queira, é possível clicar em “Pré-Visualizar” para saber se a formatação do despacho está adequada.

- 10- Após o despacho cadastrado, perceberemos que ele aparecerá no primeiro círculo grifado na figura abaixo. Poderemos, então, em “Dados do Envio”, realiza-lo de duas formas:

Processo	Tipo de Processo	Código CONARQ do Processo
23276.100189/2018-32	PROGRESSÃO FUNCIONAL (TÉCNICO); MÉRITO	023.03 - REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS, ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL, PROMOÇÕES

Assunto Detalhado: ---

DESPACHOS CADASTRADOS NA UNIDADE

Cadastrado Em	Tipo	Origem	Servidor Responsável	Autenticado Em	Público
20/07/2018	Informativo	COPEIS/CPIN (11.01.19.26)	VICTOR LOPES TEIXEIRA ALVARAES (1189782)	20/07/2018 13:54	SIM

**DADOS DO ENVIO**

Unidade de Origem: COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS/CPIN (11.01.19.26)  
Unidade de Destino: protocolo  
CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO E ARQUIVAMENTO/CPIN (11.01.19.27)  
COORDENAÇÃO DE PROTOCOLO - CPIN (11.01.13.14)

**DADOS COMPLEMENTARES**

Tempo de Permanência: (Em Dias) [?]  
Urgente:  Sim  Não

Enviar << Voltar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

SIPAC | Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - (21) 3293-6000 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - lunarprime.ifrj.edu.br.lunarprime - v4.32.18-11.C2.S005



- 1- Utilize-se de algum termo que indique ao sistema para qual unidade o processo deverá ser enviado. Aparecendo o setor desejado, selecione-o, conforme figura acima.
- 2- Poderemos procurar o setor desejado, buscando-o nas pastas, conforme consta na figura abaixo:

PROCESSOS SELECIONADOS PARA ENVIO						
Processo	Tipo de Processo	Código CONARQ do Processo				
23276.100189/2018-32	PROGRESSÃO FUNCIONAL (TÉCNICO); MÉRITO	023.03 - REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS, ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL, PROMOÇÕES				
Assunto Detalhado: ---						
DESPACHOS CADASTRADOS NA UNIDADE						
Cadastrado Em	Tipo	Origem	Servidor Responsável	Autenticado Em	Público	
20/07/2018	Informativo	COPES/CPIN (11.01.19.26)	VICTOR LOPES TEIXEIRA ALVARAES (1189782)	20/07/2018 13:54	SIM	

**UNIDADES DO ENVIO**

Unidade de Origem: COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS/CPIN (11.01.19.26)

Unidade de Destino: 11.01.19.27 CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO E ARQUIVAMENTO/CPIN (11.01.19.27)

- DIREÇÃO GERAL/CPIN (11.01.19.04)
- ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO/CPIN (11.01.19.11)
- CHEFIA DE GABINETE/CPIN (11.01.19.10)
- DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO/CPIN (11.01.19.24)
- CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO/CPIN (11.01.19.29)
- CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO E ARQUIVAMENTO/CPIN (11.01.19.27)**
- COORD. DO NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/CPIN (11.01.19.28)
- COORDENAÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO/CPIN (11.01.19.30)
- COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS/CPIN (11.01.19.26)
- COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE/CPIN (11.01.19.25)
- DEFEITIDA/CPIN (11.01.19.23)

**DADOS COMPLEMENTARES**

Tempo de Permanência:  (Em Dias) ?

Urgente:  Sim  Não

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

SIPAC | Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - (21) 3293-6000 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - lunarprime@ifrg.edu.br,lunarprime - v4.32.18-11.C2.5005

OBS: Neste tutorial usamos como exemplo o setor de protocolo do campus Pinheiral que encontra-se nas pastas: Reitoria > Campus Pinheiral > Diretoria de Administração > Chefe do setor de protocolo e arquivamento/CPIN

-Realizada a operação de seleção do setor, para o qual deseja enviar o processo, clique em "Enviar".



11- Após enviado, aparecerá a mensagem da confirmação de envio do processo.

IFRJ - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

VICTOR LOPES TEIXEIRA ALVARAE... Orçamento: 2018 Módulos Abrir Chamado Portal Admin.  
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS/CPIN (11.01.19.26) Alterar senha

PORTAL ADMINISTRATIVO > ENVIO DE PROCESSO > COMPROVANTE

• Processo(s) enviado(s) com sucesso.

**INFORMAÇÕES SOBRE O ENVIO**

Data de Envio: 20/07/2018  
Unidade de Destino: CHEFE DO SETOR DE PROTOCOLO E ARQUIVAMENTO/CPIN (11.01.19.27)

**PROCESSOS ENVIADOS**

Processo	Tipo de Processo	Código CONARQ do Processo
23276.100189/2018-32	PROGRESSÃO FUNCIONAL (TÉCNICO): MÉRITO	023.03 - REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS. ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO. ENQUADRAMENTO. EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL. PROMOÇÕES
Assunto Detalhado: ---		

**Imprimir Guia da Movimentação Atual**  
*Econômico*

**Imprimir Guia da Movimentação Atual**  
*Normal*

**Imprimir Guia de Movimentação do Dia**  
*Econômico*

**Imprimir Guia de Movimentação do Dia**  
*Normal*

Enviar Outros Processos

Portal Administrativo

SIPAC | Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação - (21) 3293-6000 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - lunarprime@ifrj.edu.br,lunarprime - v4.32.18-11.C2.S005

Pinheiral, 20 de Julho de 2018

Coordenação de Gestão de Pessoas  
Campus Pinheiral – IFRJ  
Cogp.cpin@ifrj.edu.br