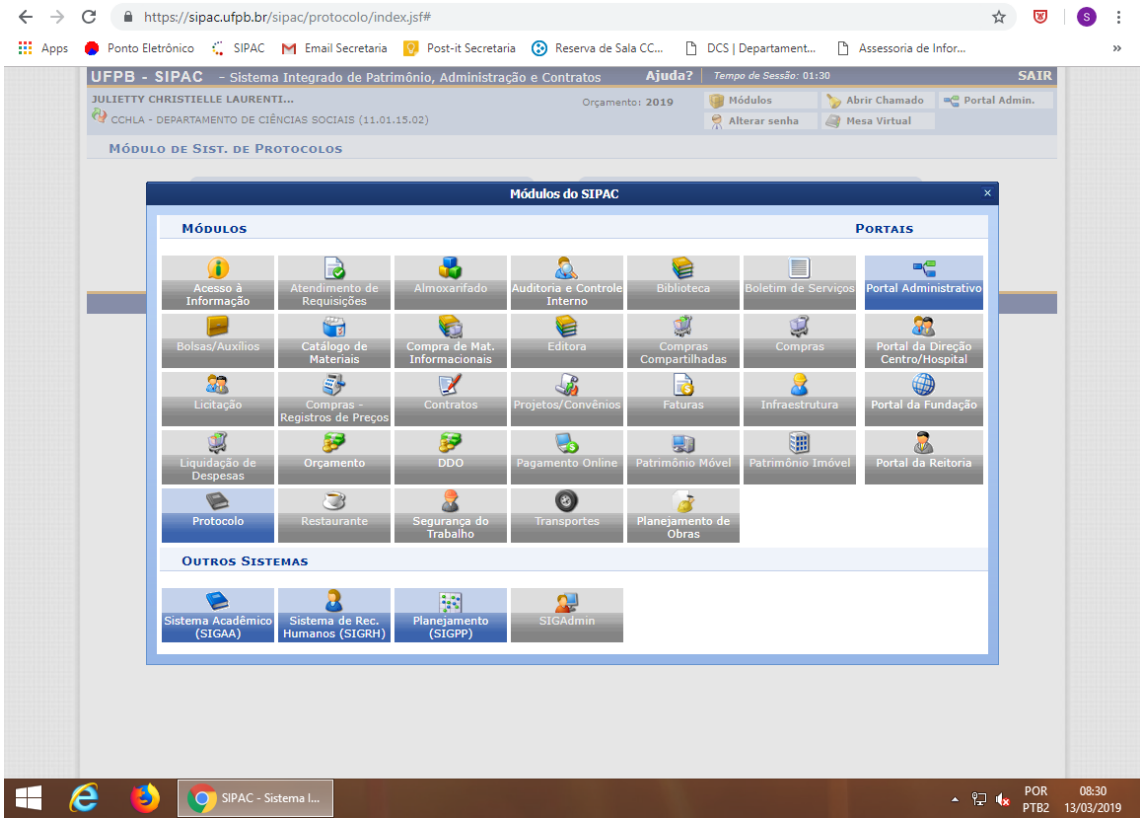
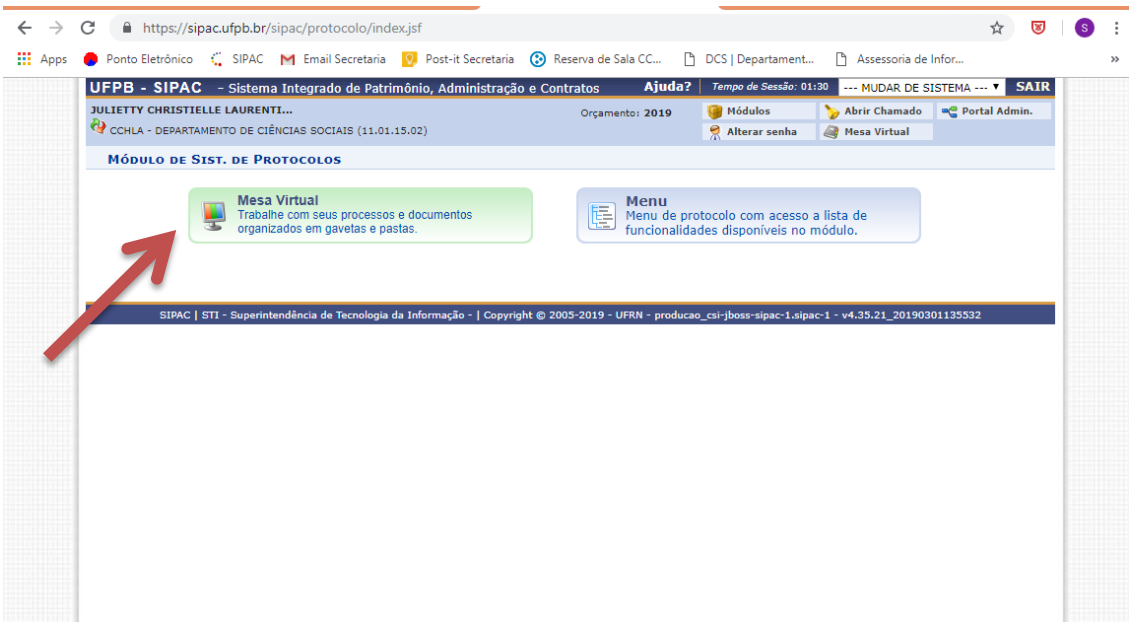
Tutorial – Cadastro de processo eletrônico no SIPAC

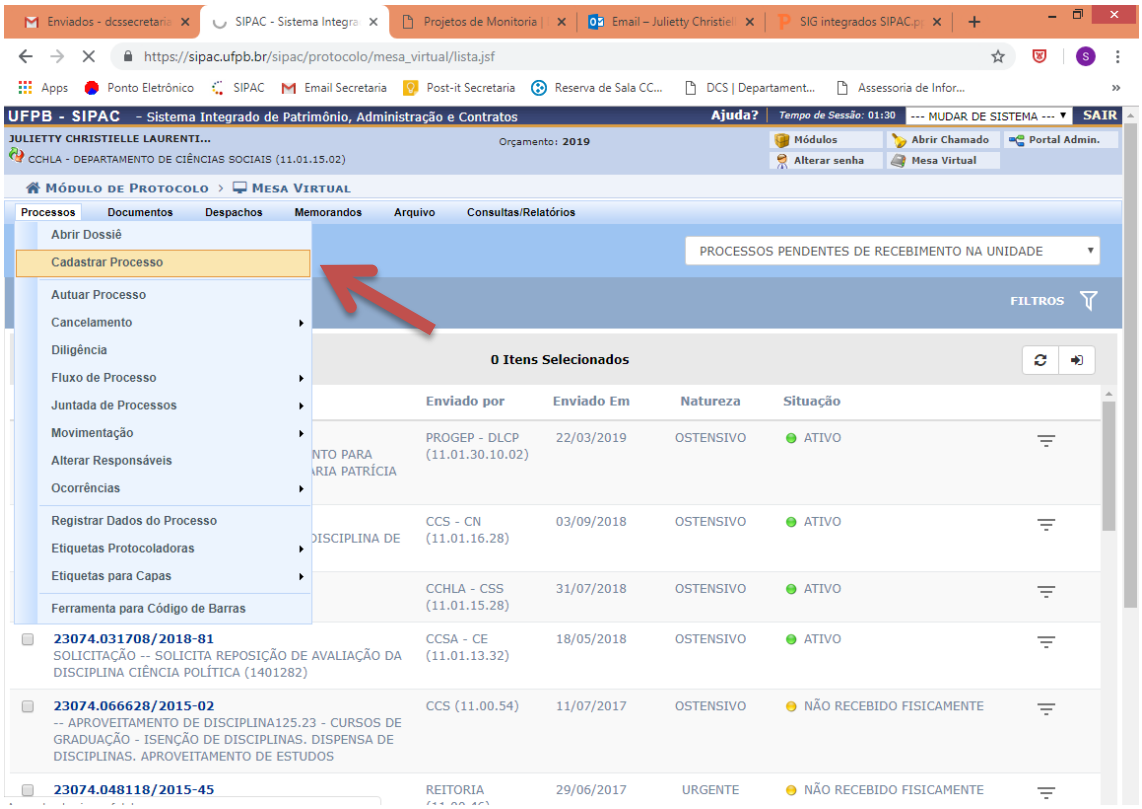
Acessar o módulo Protocolo

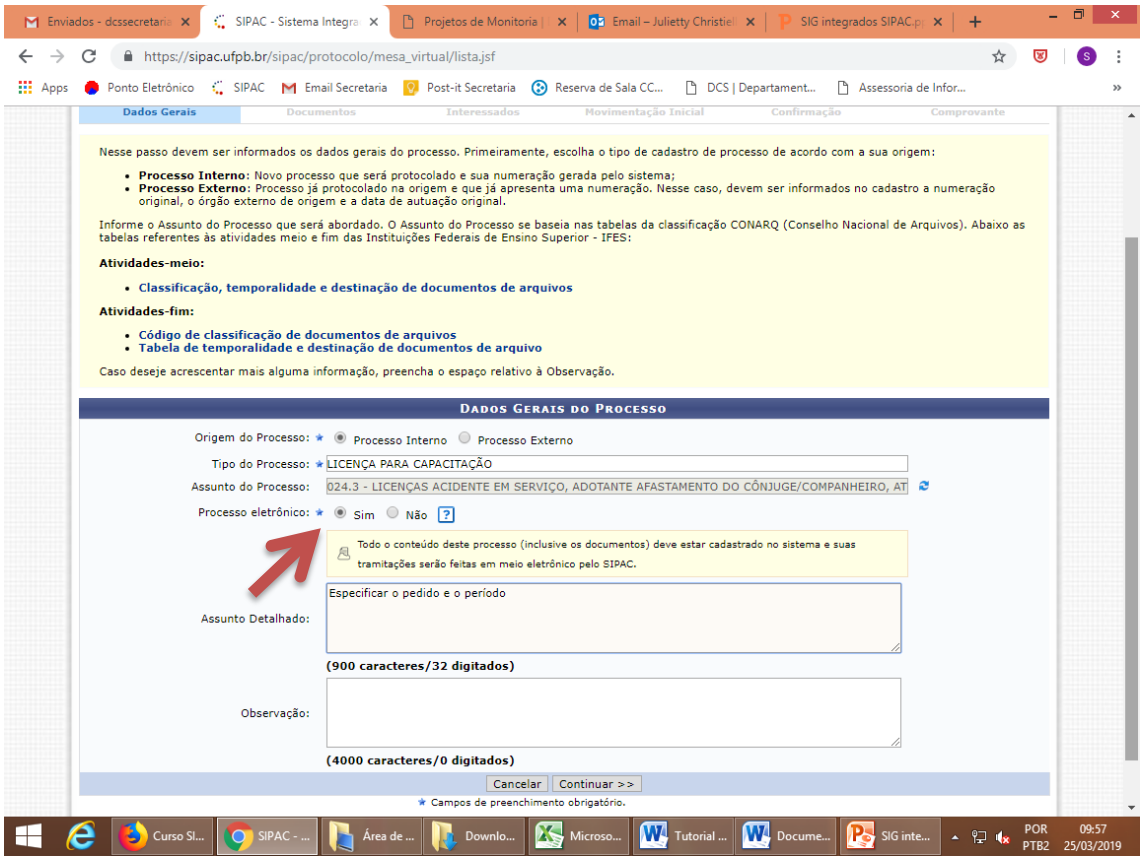


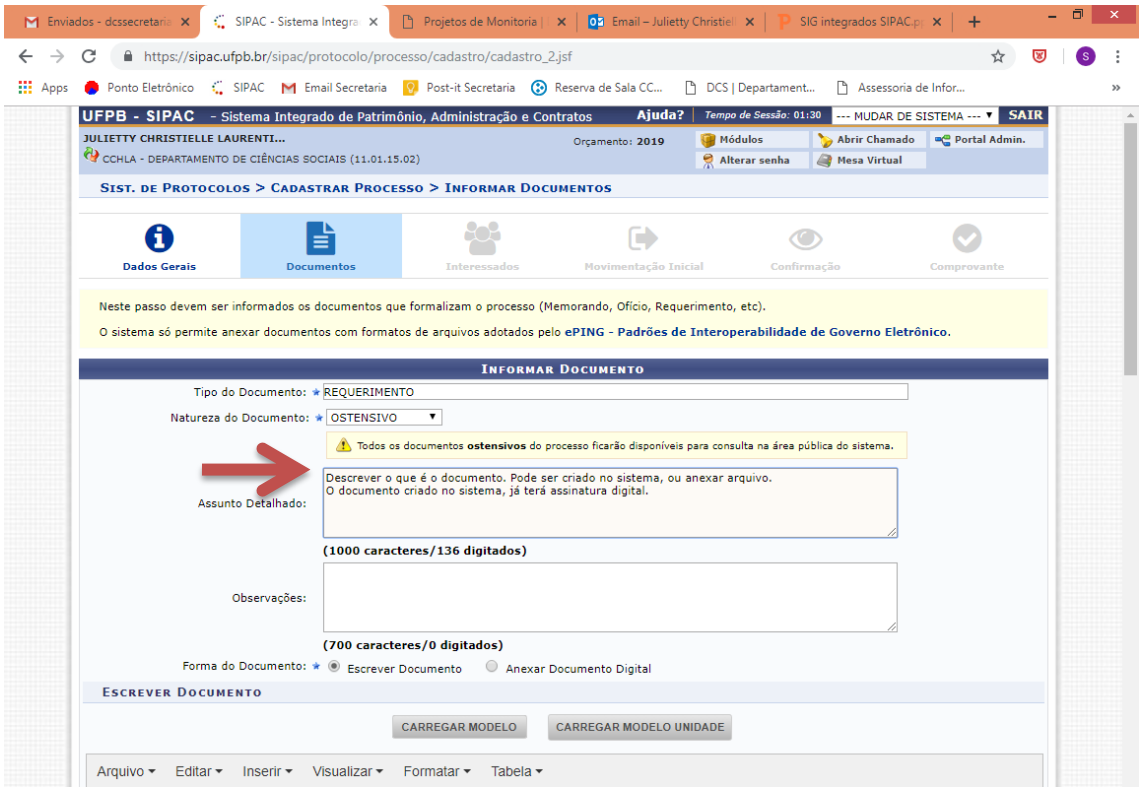
Acessar Mesa Virtual

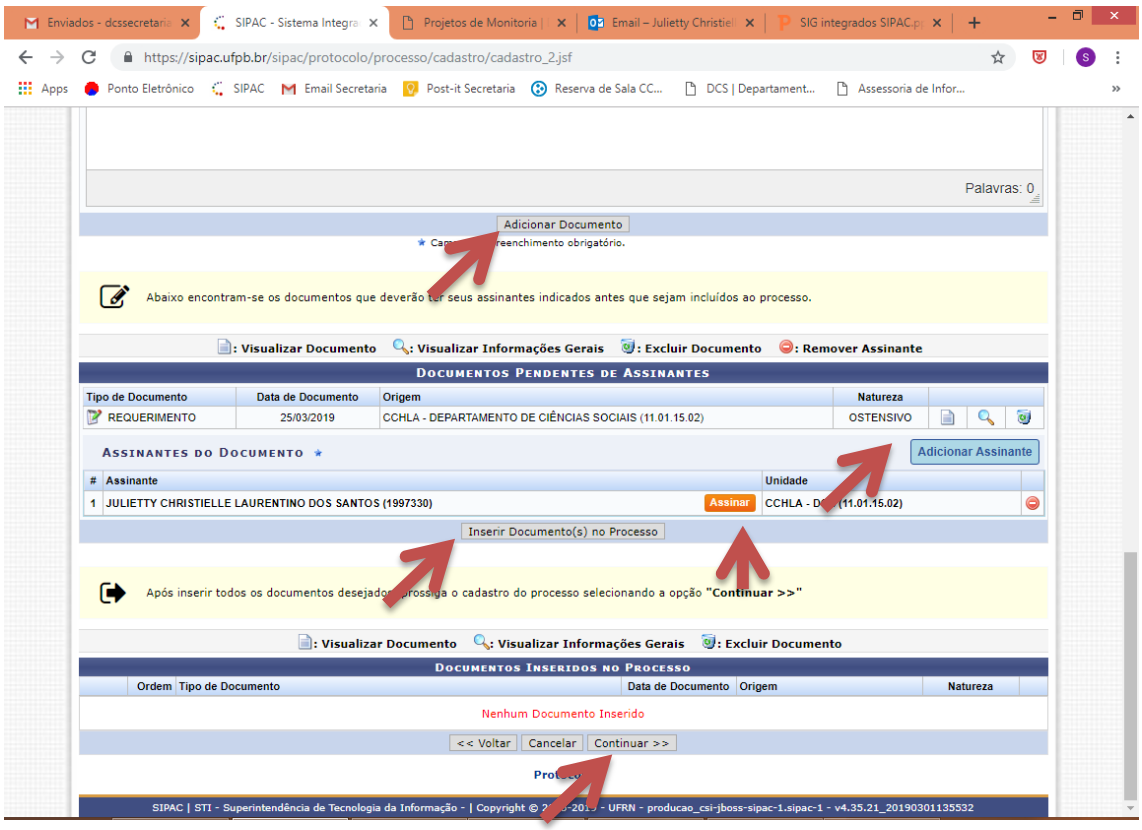


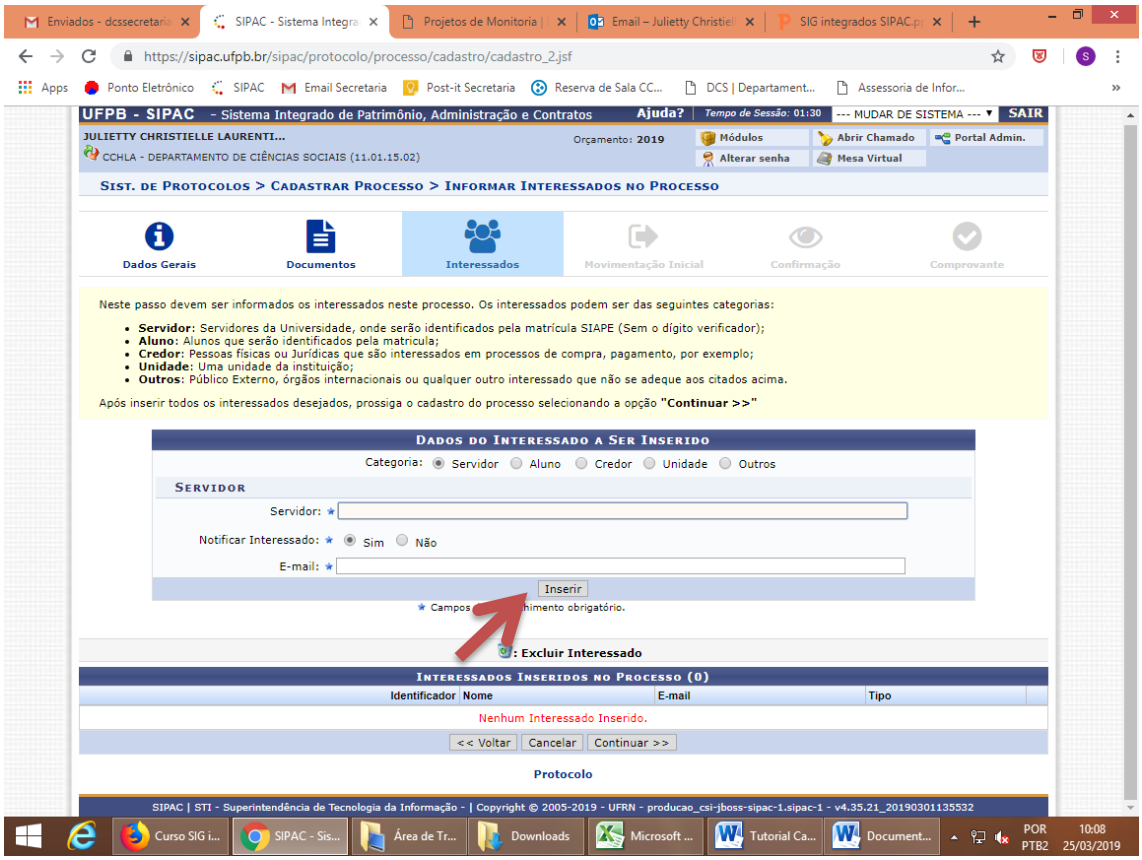
Cadastrar Processo

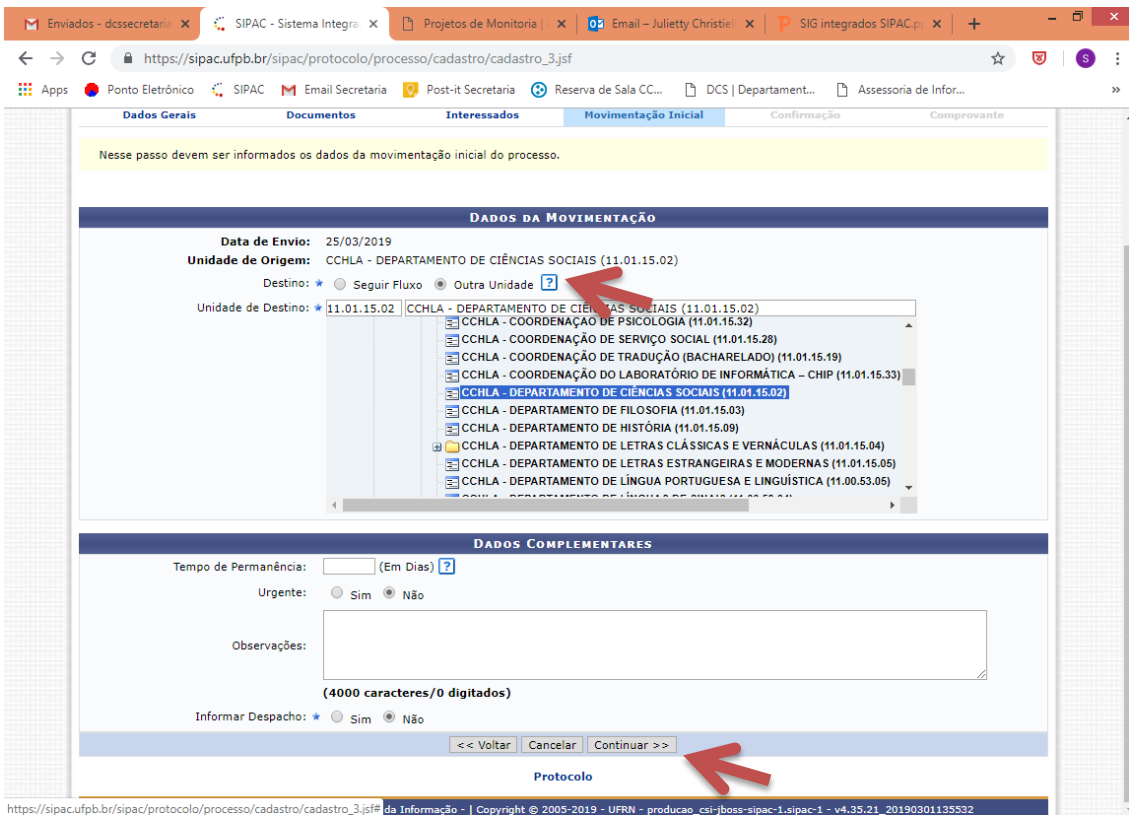





https://sipac.ufpb.br/sipac/protocolo/processo/cadastro/cadastro_2.jsf
UFPB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
Ajuda?
SAIR
JULIETTY CHRISTIELLE LAURENTI...
CCHLA - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS (11.01.15.02)
Orçamento: 2019
Módulos
Abrir Chamado
Portal Admin.
Alterar senha
Mesa Virtual
SIST. DE PROTOCOLOS > CADASTRAR PROCESSO > INFORMAR DOCUMENTOS
Dados Gerais
Documentos
Interessados
Movimentação Inicial
Confirmação
Comprovante
Neste passo devem ser informados os documentos que formalizam o processo (Memorando, Ofício, Requerimento, etc).
O sistema só permite anexar documentos com formatos de arquivos adotados pelo ePING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico.
INFORMAR DOCUMENTO
Tipo do Documento: REQUERIMENTO
Natureza do Documento: OSTENSIVO
Todos os documentos ostensivos do processo ficarão disponíveis para consulta na área pública do sistema.
Assunto Detalhado:
Descrever o que é o documento. Pode ser criado no sistema, ou anexar arquivo.
O documento criado no sistema, já terá assinatura digital.
(1000 caracteres/136 digitados)
Observações:
(700 caracteres/0 digitados)
Forma do Documento: Escrever Documento Anexar Documento Digital
ESCREVER DOCUMENTO
CARREGAR MODELO
CARREGAR MODELO UNIDADE
Arquivo Editar Inserir Visualizar Formatar Tabela


https://sipac.ufpb.br/sipac/protocolo/processo/cadastro/cadastro_2.jsf
Palavras: 0
Adicionar Documento
Abaixo encontram-se os documentos que deverão ter seus assinantes indicados antes que sejam incluídos ao processo.
: Visualizar Documento : Visualizar Informações Gerais : Excluir Documento : Remover Assinante
DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINANTES
Tipo de Documento
Data de Documento
Origem
Natureza
REQUERIMENTO
25/03/2019
CCHLA - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS (11.01.15.02)
OSTENSIVO
ASSINANTES DO DOCUMENTO
Adicionar Assinante
#
Assinante
Unidade
1
JULIETTY CHRISTIELLE LAURENTINO DOS SANTOS (1997330)
Assinar
Inserir Documento(s) no Processo
Após inserir todos os documentos desejados, prossiga o cadastro do processo selecionando a opção "Continuar >>"
: Visualizar Documento : Visualizar Informações Gerais : Excluir Documento
DOCUMENTOS INSERIDOS NO PROCESSO
Ordem
Tipo de Documento
Data de Documento
Origem
Natureza
Nenhum Documento Inserido
<< Voltar
Cancelar
Continuar >>


https://sipac.ufpb.br/sipac/protocolo/processo/cadastro/cadastro_2.jsf
UFPB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
JULIETTY CHRISTIELLE LAURENTI...
CCHLA - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS (11.01.15.02)
SIST. DE PROTOCOLOS > CADASTRAR PROCESSO > INFORMAR INTERESSADOS NO PROCESSO
Dados Gerais
Documentos
Interessados
Movimentação Inicial
Confirmação
Comprovante
Neste passo devem ser informados os interessados neste processo. Os interessados podem ser das seguintes categorias:
Servidor: Servidores da Universidade, onde serão identificados pela matrícula SIAPE (Sem o dígito verificador);
Aluno: Alunos que serão identificados pela matricula;
Credor: Pessoas físicas ou Jurídicas que são interessados em processos de compra, pagamento, por exemplo;
Unidade: Uma unidade da instituição;
Outros: Público Externo, órgãos internacionais ou qualquer outro interessado que não se adeque aos citados acima.
Após inserir todos os interessados desejados, prossiga o cadastro do processo selecionando a opção "Continuar >>"
DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO
Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros
SERVIDOR
Servidor:
Notificar Interessado: Sim Não
E-mail:
Inserir
: Excluir Interessado
INTERESSADOS INSERIDOS NO PROCESSO (0)
Identificador Nome E-mail Tipo
Nenhum Interessado Inserido.
<< Voltar Cancelar Continuar >>
Protocolo
SIPAC | STI - Superintendência de Tecnologia da Informação - | Copyright © 2005-2019 - UFRN - producao_csi-jboss-sipac-1.sipac-1 - v4.35.21_20190301135532


https://sipac.ufpb.br/sipac/protocolo/processo/cadastro/cadastro_3.jsf
Dados Gerais
Documentos
Interessados
Movimentação Inicial
Confirmação
Comprovante
Nesse passo devem ser informados os dados da movimentação inicial do processo.
DADOS DA MOVIMENTAÇÃO
Data de Envio: 25/03/2019
Unidade de Origem: CCHLA - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS (11.01.15.02)
Destino: Seguir Fluxo Outra Unidade
Unidade de Destino: 11.01.15.02 CCHLA - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS (11.01.15.02)
CCHLA - COORDENAÇÃO DE PSICOLOGIA (11.01.15.32)
CCHLA - COORDENAÇÃO DE SERVIÇO SOCIAL (11.01.15.28)
CCHLA - COORDENAÇÃO DE TRADUÇÃO (BACHARELADO) (11.01.15.19)
CCHLA - COORDENAÇÃO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA – CHIP (11.01.15.33)
CCHLA - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS (11.01.15.02)
CCHLA - DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA (11.01.15.03)
CCHLA - DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA (11.01.15.09)
CCHLA - DEPARTAMENTO DE LETRAS CLÁSSICAS E VERNÁCULAS (11.01.15.04)
CCHLA - DEPARTAMENTO DE LETRAS ESTRANGEIRAS E MODERNAS (11.01.15.05)
CCHLA - DEPARTAMENTO DE LÍNGUA PORTUGUESA E LINGUÍSTICA (11.00.53.05)
DADOS COMPLEMENTARES
Tempo de Permanência: (Em Dias)
Urgente: Sim Não
Observações:
(4000 caracteres/0 digitados)
Informar Despacho: Sim Não
<< Voltar Cancelar Continuar >>
Protocolo