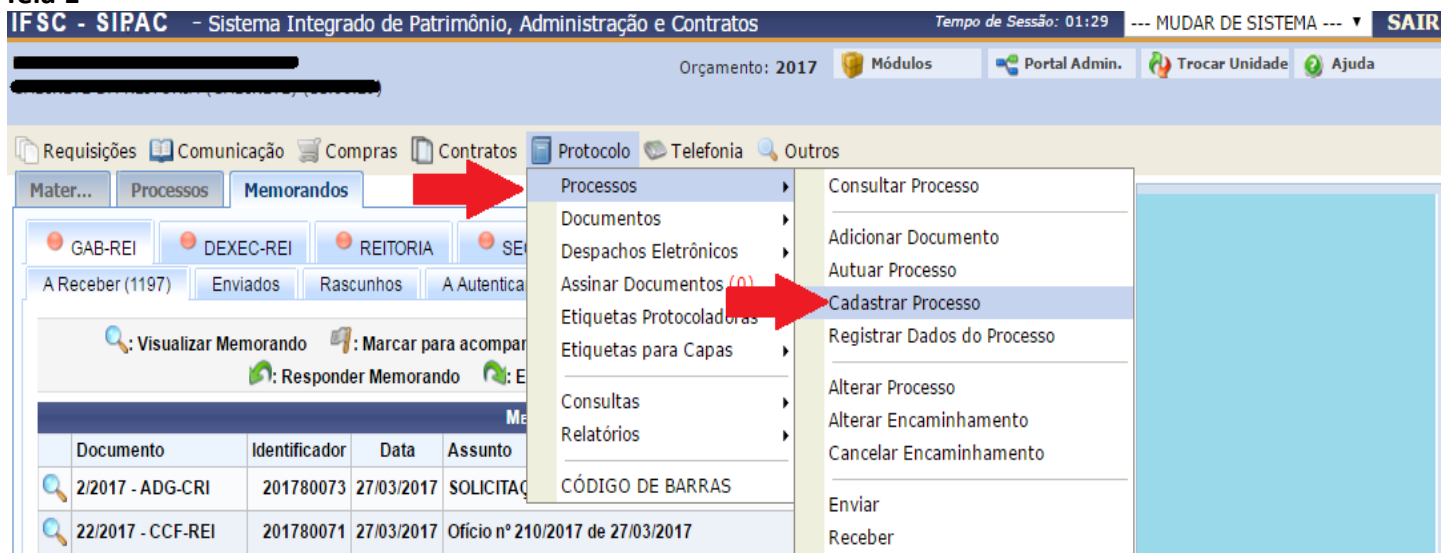


Como o Chefe/Diretor DEPE deve submeter um PPC para análise ao CEPE via SIPAC?

Acesse:

<https://sig.ifsc.edu.br/sipac>, com seu login e senha.

Tela 1



The screenshot shows the SIPAC system interface. The top navigation bar includes 'IFSC - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos', 'Tempo de Sessão: 01:29', and 'MUDAR DE SISTEMA'. Below this, there are tabs for 'Requisições', 'Comunicação', 'Compras', 'Contratos', 'Protocolo', 'Telefonia', and 'Outros'. The 'Protocolo' tab is active, and a red arrow points to it. The 'Processos' sub-menu is open, and a red arrow points to the 'Cadastrar Processo' option. The main content area shows a table of documents and a sidebar with various actions.

Documento	Identificador	Data	Assunto
2/2017 - ADG-CRI	201780073	27/03/2017	SOLICITAÇÃO
22/2017 - CCF-REI	201780071	27/03/2017	Ofício nº 210/2017 de 27/03/2017

Clique em:

- Protocolo
- Processos
- Cadastrar Processo

Tela 2

IFSC - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos Tempo de Sessão: 01:20 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

Orçamento: 2017 Módulos Portal Admin. Trocar Unidade Ajuda

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR PROCESSO > DADOS GERAIS DO PROCESSO

Nesse passo devem ser informados os dados gerais do processo. Primeiramente, escolha o tipo de cadastro de processo de acordo com a sua origem:

- **Processo Interno:** Novo processo que será protocolado e sua numeração gerada pelo sistema;
- **Processo Externo:** Processo já protocolado na origem e que já apresenta uma numeração. Nesse caso, devem ser informados no cadastro a numeração original, o órgão externo de origem e a data de atuação original.

Informe o Assunto do Processo que será abordado. Além disso, deve ser informada a natureza do processo, que pode ser:

- **Ostensivo:** Processo cujo acesso é irrestrito;
- **Sigiloso:** Processo cujos dados ou informações sigilosos serão classificados em ultra-secretos, secretos, confidenciais e reservados, através do seu grau de sigilo, em razão do seu teor ou dos seus elementos intrínsecos.

Caso deseje acrescentar mais alguma informação, preencha o espaço relativo à Observação.

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Origem do Processo: Processo Interno Processo Externo

Assunto do Processo: PROJETO

Assunto Detalhado:

Natureza do Processo: 441.1 - CONCEPÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ENSINO MÉDIO - PROJETO PEDAGÓGICO
451.1 - CONCEPÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ENSINO TÉCNICO- PROJETO PEDAGÓGICO
049.13 - CONSTITUIÇÃO DE BRIGADAS DE INCÊNDIO, PLANOS, PROJETOS E RELATÓRIOS
121.1 - CURSOS DE GRADUAÇÃO - PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS
421.1 - EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL - EDUCAÇÃO INFANTIL: CRECHES E PRÉ-ESCOLAR - CONCEPÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
431.1 - ENSINO FUNDAMENTAL (INCLUSIVE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS) - CONCEPÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
332 - EXTENSÃO - PROJETOS DE EXTENSÃO -AVALIAÇÃO, RESULTADOS
331 - EXTENSÃO - PROJETOS DE EXTENSÃO -PROPOSIÇÃO
141.1 - LATO SENSU - CONCEPÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CURSOS - PROJETO PEDAGÓGICO
529.1 - OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A PROGRAMAS, CONVÊNIOS E PROJETOS DE CONCESSÃO DE
529.2 - OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A PROGRAMAS, CONVÊNIOS E PROJETOS DE CONCESSÃO DE
529.53 - OUTROS ASSUNTOS REFERENTES A PROGRAMAS, CONVÊNIOS E PROJETOS DE CONCESSÃO DE

Observação:

(4000 caracteres/0 digitados)

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

SIPAC | DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3877-9000 | © UFRN | appserver1.srv1inst1 - v4.21.1_s.38 27/03/2017 16:26

Tela 2-

Assunto do Processo: Escolher um dos itens conforme proposta do PPC

- 451.1 – Ensino Técnico
- 121.1 – Graduação
- 141.1 – Pós –graduação Lato-sensu
- 067.1 – Planos e Projetos FIC
- 131.1 – Stricto Sensu

Clique em “**continuar**”.

Tela 3

IFSC - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos Tempo de Sessão: 01:07 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

Orçamento: 2017 Módulos Portal Admin. Trocar Unidade Ajuda

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR PROCESSO > DADOS GERAIS DO PROCESSO

Nesse passo devem ser informados os dados gerais do processo. Primeiramente, escolha o tipo de cadastro de processo de acordo com a sua origem:

- **Processo Interno:** Novo processo que será protocolado e sua numeração gerada pelo sistema;
- **Processo Externo:** Processo já protocolado na origem e que já apresenta uma numeração. Nesse caso, devem ser informados no cadastro a numeração original, o órgão externo de origem e a data de autuação original.

Informe o Assunto do Processo que será abordado. Além disso, deve ser informada a natureza do processo, que pode ser:

- **Ostensivo:** Processo cujo acesso é irrestrito;
- **Sigiloso:** Processo cujos dados ou informações sigilosos serão classificados em ultra-secretos, secretos, confidenciais e reservados, através do seu grau de sigilo, em razão do seu teor ou dos seus elementos intrínsecos.

Caso deseje acrescentar mais alguma informação, preencha o espaço relativo à Observação.

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Origem do Processo: * Processo Interno Processo Externo

Assunto do Processo: * 451.1 - CONCEPÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ENSINO TÉCNICO- PROJETO PEDAGÓGIC

Assunto Detalhado: Projeto Pedagógico do Curso xx - Câmpus xx

(900 caracteres/43 digitados)

Natureza do Processo: * OSTENSIVO

Observação: Criação?
Autorização de oferta?
Suspensão?
Extinção?
Alteração de PPC

(4000 caracteres/69 digitados)

Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

SIPAC | DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3877-9000 | © UFRN | appserver1.srv1inst1 - v4.21.1_s.38 27/03/2017 16:26

Assunto detalhado: Identificar o curso e câmpus

Natureza : Ostensivo (não colocar sigiloso, não fica visível para consulta pública)

Observação: do que se trata a submissão (Criação, alteração, autorização de oferta, suspensão ou extinção)

Clique em “continuar”.

Tela 4

Documento Detalhado

DOCUMENTOS DO PROCESSO

Opções de Documentos: Informar Novo Documento Consultar Documentos Existentes

INFORMAR DOCUMENTO

Tipo do Documento: * -- SELECIONE --

Observações: Descrever observações sobre o documento. Ex. Resolução xx/2017 do Colegiado do Câmpus
(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * Escrever Documento Anexar Documento Digital

ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL

Data do Documento: *

Identificador:

Ano:

Número de Folhas: *

Unidade de Origem:

Escolher a unidade de origem: DEPE do Câmpus

- INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)
 - CAMPUS FLORIANOPOLIS (11.00.45)
 - MIGRACAO ()
 - REITORIA (11.01)

Tipo de Conferência: * -- SELECIONE --

Arquivo Digital: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Assinantes do Documento:

Assinantes do Documento

Assinante

Nenhum Assinante Informado.

* Campos de preenchimento obrigatório.

Visualizar Documento Visualizar Informações Gerais Excluir Documento

DOCUMENTOS INSERIDOS NO PROCESSO			
Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	
PROJETO DE CURSO	15/03/2017	SECRETARIA DO COLEGIADO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO (PROEN) (11.01.04.04)	
PROJETO DE CURSO	16/03/2017	DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CAMPUS JOINVILLE) (11.00.37.01)	

<< Voltar Cancela **Continuar** >>

Portal Administrativo

SIPAC | DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3877-9000 | © UFRN | appserver2.sv2inst1 - v4.21.1_9.39 28/03/2017 14:44

Na tela 4 serão inseridas diversas informações que servirão para análise do parecerista do CEPE.

Documentos que deverão ser inseridos como anexos:

- PPC
- Ata do colegiado do campus
- Resolução do campus
- Parecer do setor biblioteca
- Formulário de alteração de PPC (caso seja alteração)

Obs.: Além dos documentos acima citados o parecer do Dirigente de Ensino (Check list DEPE) também deverá ser anexado ao processo, mas sob a forma de despacho, vide tela 6 deste tutorial.

Assinar e inserir os documentos anexados (um de cada vez)
Clique em **“continuar”**.

Tela 5

IFSC - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

Orçamento: 2017 Módulos Portal Admin. Trocar Unidade Ajuda

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR PROCESSO > INFORMAR INTERESSADOS NO PROCESSO

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 matrícula;
- **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

UNIDADE

Unidade: * SECRETARIA DO COLEGIADO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO (PROEN) (11.01.04.04)

E-mail: cepe.secretaria@ifsc.edu.br

* Campos de preenchimento obrigatório.

INTERESSADOS INSERIDOS NO PROCESSO (0)			
Identificador	Nome	E-mail	Tipo
Nenhum Interessado Inserido.			

Portal Administrativo

Dados dos interessados (aqueles que receberão as movimentações do processo por e-mail para conhecimento)

Quem pode ser interessado no processo:

- Secretaria CEPE (destinatária do processo)
- Coordenadores de curso
- Direção do câmpus

Categoria: Unidade

Unidade: digitar " Secretaria do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão"

e-mail: cepe.secretaria@ifsc.edu.br

Obs: Interessados deverão ser inseridos um por vez.

Clique em "**continuar**".

Tela 6

MOVIMENTAÇÃO INICIAL DO PROCESSO

Data de Envio: 28/03/2017
Unidade de Origem: ~~CONSELHO DE REITORIA (CONRE) (11.00.00)~~

UNIDADE DE DESTINO ★

Órgão Externo:
 Unidade Sugerida: -- SELECIONE --
 Outra Unidade:

- 11.01.04.04 SECRETARIA DO COLEGIADO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO (P)
- PRO-REITORIA DE ENSINO (11.00.30)
- ASSESSORIA DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO (11.01.04.07)
- CENTRO DE REFERÊNCIA EM FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EAD) (11.00.30)
- COORDENADORIA-GERAL PRONATEC (11.23)
- DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS (PROEN) (11.01.04.06)
- DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO (PROEN) (11.01.04.01)
- DIRETORIA DE ESTATÍSTICAS E INFORMAÇÕES ACADÊMICAS (PROEN) (11.01.04.05)
- SECRETARIA DO COLEGIADO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO (PROEN) (11.01.04.04)**
- PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E RELAÇÕES EXTERNAS (11.47)
- PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (11.00.31)

DADOS COMPLEMENTARES

Tempo Esperado na Unidade de Destino: (Em Dias)
Informar Despacho: ★ Sim Não

DADOS GERAIS DO DESPACHO

Unidade de Origem: ~~CONSELHO DE REITORIA (CONRE) (11.00.00)~~
Tipo do Despacho: ★ Interlocutório
Servidor Responsável pelo Despacho: ★ INFORME O SERVIDOR
Público: ★ Sim Não ?
Notificar por E-mail: ★ Sim Não ?
Forma do Despacho: ★ Informar Despacho Anexar Arquivo

ANEXAR ARQUIVO DO DESPACHO

Arquivo: ★ Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Inserir parecer Dirigente de Ensino
(Check list DEPE)

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Portal Administrativo

SIPAC | DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3877-9000 | © UFRN | treinamento.trei - v4.21.1 28/03/2017 16:08

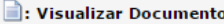




1. Unidade do destino
2. Outra Unidade
3. Secretaria do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão

O arquivo a ser anexado será o check list preenchido pelo Chefe/Diretor DEPE, disponível no site do CEPE (Formulários).

Clique em “continuar”.

Tela 7


Confira todos os dados do processo abaixo antes de confirmar o cadastro.

DADOS GERAIS DO PROCESSO			
Assunto do Processo: 441.1 - CONCEPÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ENSINO MÉDIO - PROJETO PEDAGÓGICO			
Assunto Detalhado: XX			
Natureza do processo: OSTENSIVO			
Observação: xx			
			
DOCUMENTOS INSERIDOS NO PROCESSO			
Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	
 PROJETO DE CURSO	08/03/2017	DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CAMPUS TUBARÃO) (11.01.04.04)	 
INTERESSADOS DESTES PROCESSO			
Identificador	Nome	E-mail	Tipo
11010404	SECRETARIA DO COLEGIADO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO (PROEN)	cpe.secretaria@ifsc.edu.br	Unidade
MOVIMENTAÇÃO INICIAL DO PROCESSO			
Data de Envio: 28/03/2017			
Unidade de Origem: CABINETE DA REITORIA (CABINETE) (11.00.29)			
Destino: SECRETARIA DO COLEGIADO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO (PROEN) (11.01.04.04)			
Tempo Esperado: NÃO DEFINIDO			
DESPACHO INFORMADO			
Unidade de Origem: CABINETE DA REITORIA (CABINETE) (11.00.29)			
Tipo do Despacho: Interlocutório			
Servidor Responsável pelo Despacho: FERNANDA CHAVES FERREIRA			
Público: Sim			
Notificar por E-mail: Não			
Situação: Autenticado			
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			
Portal Administrativo			
<small>SIPAC DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3877-9000 © UFRN treinamento.trei - v4.21.1 28/03/2017 16:18</small>			

Clique em “confirmar”



Tela 8

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR PROCESSO > COMPROVANTE

 • Processo cadastrado com sucesso.

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Nº Protocolo: 23292.007088/2017-12
Origem do Processo: Interno
Usuário de Autuação: [REDACTED]
Data de Cadastro: 28/03/2017
Assunto do Processo: 441.1 - CONCEPÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ENSINO MÉDIO - PROJETO PEDAGÓGICO
Assunto Detalhado: XX
Natureza do processo: OSTENSIVO
Unidade de Origem: [REDACTED]
Observação: xx
Situação: ATIVO

 Visualizar Documento  Visualizar Informações Gerais

DOCUMENTOS INSERIDOS NO PROCESSO

Tipo de Documento	Data de Documento	Origem
PROJETO DE CURSO	08/03/2017	DEPARTAMENTO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO [REDACTED]

INTERESSADOS DESTES PROCESSO

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
11010404	SECRETARIA DO COLEGIADO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO (PROEN)	cepe.secretaria@ifsc.edu.br	Unidade

MOVIMENTAÇÕES DO PROCESSO


Unidade Destino	Enviado Em	Enviado Por	Recebido Em	Recebido Por	Tempo Esperado
SECRETARIA DO COLEGIADO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO (PROEN) (11.01.04.04)	28/03/2017 16:08	[REDACTED]	---	---	---



RESPONSÁVEIS NA UNIDADE DE DESTINO (0)

Responsável	Ramal	E-mail
Nenhum Responsável Informado		

DESPACHOS REALIZADOS (1)

Cadastrado Em	Tipo	Origem	Servidor Responsável	Autenticado Em	Público
28/03/2017	Interlocutório	[REDACTED]	[REDACTED]	28/03/2017 16:18	SIM

 Imprimir a Capa do Processo

 Imprimir Guia de Movimentação Econômico  Imprimir Guia de Movimentação Normal

[Cadastrar Novo Processo](#)

[Portal Administrativo](#)

UFSC - DTEIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3877-9000 | © UFSC - Licenciamento: Anuário 2017 - 3877-1638

Na tela 8 será gerado no nº do protocolo, conforme indicação na imagem.

Havendo dúvidas, contate:

cepe.secretaria@ifsc.edu.br

(48)3877-9016