

## TUTORIAL – COMO CADASTRAR DESPACHO ELETRÔNICO SOLICITANDO AJUSTES NO PPC PARA O CÂMPUS PROPONENTE ATRAVÉS DO SIPAC

Situação nº 01 – Como cadastrar despacho não decisório, ou seja, o despacho poderá ser Ordinatório (que apenas dá andamento ao documento), Interlocutório (não resolve a questão mas solicita a solução a outra unidade) e Saneador (pedido de correção de falhas ou esclarecimento sobre algum ponto).

Primeiro ao entrar no Sipac, certifique-se de estar na unidade da Secretaria CEPE;

O caminho utilizado na situação nº 1 é o seguinte:

Protocolo/Processos/Enviar

The screenshot shows the SIPAC system interface. At the top, it displays 'IFSC - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos' and the user 'ELISANDRA CARDOSO COLARES'. The main menu includes 'Requisições', 'Comunicação', 'Compras', 'Contratos', 'Protocolo', 'Telefonia', and 'Outros'. The 'Protocolo' menu is expanded, showing options like 'Consultar Processo', 'Adicionar Documento', 'Autuar Processo', 'Cadastrar Processo', 'Registrar Dados do Processo', 'Alterar Processo', 'Alterar Encaminhamento', 'Cancelar Encaminhamento', 'Enviar', 'Receber', 'Cadastrar Ocorrências', 'Despacho Eletrônico', 'Diligência', 'Ocorrências com Prazos Atrasados', 'Cancelamento de Juntadas', 'Desapensação de Processos', 'Juntada de Processos', 'Arquivar', 'Desarquivar', 'Solicitar Cancelamento', and 'Confirmar Cancelamentos'. Below the menu, a table lists processes with columns for 'Documento', 'Identificador', 'Data', and 'Assunto'. The first row is '51/2017 - DEPE-CCO' with identifier '201792663' and date '20/10/2017'. The second row is '79/2017 - DOF-REI' with identifier '201789473' and date '04/09/2017'. The third row is '123/2017 - DAM-REI' with identifier '201788524' and date '21/08/2017'. The fourth row is '158/2017 - DIREN-FLO' with identifier '201787973' and date '10/08/2017'. The right side of the screen shows a user profile and 'DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR'.

Depois basta procurar o processo, que lhe foi designado pelo número indicado na planilha de cursos, e clicar em Consultar. Então, deve-se selecionar o processo e clicar em Continuar.

The screenshot shows the 'CONSULTA DE PROCESSOS' form. At the top, it says 'Observação: Não é possível selecionar e enviar processos pendentes de autenticação de despacho.' The form has a dropdown for 'Processos na Unidade' set to 'SECRETARIA DO COLEGIADO DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO (PROEN) (11.01.C)'. Below are filter fields: 'Número do Processo' (23292, 10893 / 2018 - 33), 'Código de Barras', 'Assunto Detalhado', 'Interessado', and 'Processos dependentes de autenticação de despacho'. There are 'Consultar' and 'Cancelar' buttons. Below the form is the 'LISTA DE PROCESSOS' table with columns: 'Todos', 'Processo', 'Interessado(s)', 'Origem', and 'Natureza do Processo'. The first row is selected, showing process number '23292.010893/2018-33', interested parties 'MARGARIDA HAHN', 'ETIANNE ALVES SOUZA DE OLIVEIRA', and 'WALLACE CAVALCANTE FERRAO', and origin 'DIRETORIA DE ENSINO (PROEN) (11.01.04.01)'. The nature is 'OSTENSIVO'. Below the table are 'Cancelar' and 'Continuar >>' buttons. At the bottom, it shows 'Pag. 1' and '1 Registro(s) Encontrado(s)'. The footer contains 'SIPAC | DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3877-9000 | © UFRN | appserver2.srv2inst1 - v4.21.1\_s.104 24/04/2018 16:20'.

Aparecerá a tela de envio, antes de enviar ao local desejado é necessário cadastrar um despacho, clicando no símbolo de adição “+” no lado direito que direcionará para a tela de despacho.

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	Assunto do Processo	
23292.010893/2018-33	067.1 - PLANOS E PROJETOS Assunto Detalhado: CRIAÇÃO DE CURSO FIC	
<b>DESPACHOS CADASTRADOS NA UNIDADE</b>		
Cadastrado Em	Tipo	Origem
Servidor Responsável		
Autenticado Em		
Público		
Nenhum Despacho Cadastrado		

Caso este(s) processo(s) tenha(m) um tempo médio esperado para permanecer(em) na unidade de destino, preencha o campo **Tempo de Permanência**. Com isso, será possível realizar o acompanhamento através da opção Portal Admin -> Protocolo -> Relatórios -> Processos com Atraso na Tramitação.

### DADOS DO ENVIO

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

Unidade de Destino: \*

- INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA (11.00)
  - CAMPUS ARARANGUÁ - ARU (11.01.65)
  - CAMPUS AVANÇADO SÃO LOURENÇO DO OESTE - SLO (11.00.57)
  - CAMPUS CAÇADOR - CDR (11.00.58)
  - CAMPUS CANOINHAS - CAN (11.00.53)
  - CAMPUS CHAPECÓ - CCO (11.00.59)
  - CAMPUS CRICIÚMA - CRI (11.00.60)
  - CAMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE - CTE (11.00.61)
  - CAMPUS FLORIANÓPOLIS - FLN (11.00.62)
  - CAMPUS GAROPABA - GPB (11.01.62)
  - CAMPUS GASPAR - GAS (11.01.64)

### DADOS COMPLEMENTARES

Tempo de Permanência:  (Em Dias) ?

Observações:

(4000 caracteres/0 digitados)

Enviar << Voltar Cancelar



Volta-se na tela anterior de envio e encaminha-se para a Unidade desejada.

Processo Detalhado ✖: Descartar Processo do Envio ➕: Cadastrar Despacho 🖨: Visualizar Despacho

**PROCESSOS SELECIONADOS PARA ENVIO**

Processo	Assunto do Processo				
23292.010893/2018-33	067.1 - PLANOS E PROJETOS				
	Assunto Detalhado: CRIAÇÃO DE CURSO FIC				
	<b>DESPACHOS CADASTRADOS NA UNIDADE</b>				
Cadastrado Em	Tipo	Origem	Servidor Responsável	Autenticado Em	Público
Nenhum Despacho Cadastrado					

Caso este(s) processo(s) tenha(m) um tempo médio esperado para permanecer(em) na unidade de destino, preencha o campo **Tempo de Permanência**. Com isso, será possível realizar o acompanhamento através da opção Portal Admin -> Protocolo -> Relatórios -> Processos com Atraso na Tramitação.

**DADOS DO ENVIO**

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

Unidade de Destino: \*

- CAMPUS ARARANGUÁ - ARU (11.01.65)
- CAMPUS AVANÇADO SÃO LOURENÇO DO OESTE - SLO (11.00.57)
- CAMPUS CAÇADOR - CDR (11.00.58)
- CAMPUS CANOINHAS - CAN (11.00.53)
- CAMPUS CHAPECÓ - CCO (11.00.59)
- CAMPUS CRICIÚMA - CRI (11.00.60)
- CAMPUS FLORIANÓPOLIS-CONTINENTE - CTE (11.00.61)
- CAMPUS FLORIANOPOLIS - FLN (11.00.62)
- CAMPUS GAROPABA - GPB (11.01.62)

**DADOS COMPLEMENTARES**

Tempo de Permanência:  (Em Dias) ?

Observações:

(4000 caracteres/0 digitados)

<< Voltar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

Então deve-se escolher o destino, envia-se para o **Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão** do Câmpus proponente do projeto, **exceto no caso do Câmpus Florianópolis, envia-se para o respectivo Departamento** que cadastrou o PPC, depois de escolhido é só clicar em Enviar.