

Processos Eletrônicos - SIPAC

- [Introdução](#)
- [Abertura de processos](#)
- [Incluir documentos em processos](#)
- [Como assinar e localizar documentos via SIPAC](#)
- [Consultar processos pelo número no SIPAC](#)
- [Validar Documentos](#)
- [PORTARIA Nº 12/2022 – GAB/ARAQ – Dispõe sobre a responsabilidade, emissão, assinatura e publicação de Editais no âmbito do Instituto Federal Catarinense – Campus Araquari](#)
- [Capacitação sobre uso de ferramentas básicas do SIPAC – Protocolo \(gravação da webconferência realizada em 2021\)](#)

Introdução

O Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) pode ser acessado por meio do endereço: <https://sig.ifc.edu.br/sipac/>.

O suporte ao sistema é realizado pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), telefone (47) 3331-7800.

A DTI disponibiliza manuais de utilização do sistema na página:

https://manuais.dti.ifc.edu.br/doku.php?id=wiki:suporte_tecnico:sipac.

Caso precise de ajuda, abra um chamado de suporte à DTI: <https://suporte.ifc.edu.br/>.

Abertura de processos

A solicitação de abertura de processos eletrônicos no SIPAC deve ser realizada diretamente para o e-mail atendimento.gabinete.araquari@ifc.edu.br.

Antes de solicitar a abertura de processo, verifique se ainda não há processo já criado para a mesma finalidade.

MODELO DE E-MAIL PARA SOLICITAR ABERTURA DE PROCESSO ELETRÔNICO

Antes de solicitar a abertura de um processo, verificar se já há processo criado para a mesma finalidade

(Ex: envio de atualização de PPCs são enviadas no processo preexistente)

Prezado,

Solicito a abertura de processo eletrônico ostensivo com as informações abaixo:

1) INTERESSADOS (A):

Setor 1 XXXX (e-mail-do-setor.araquari@ifc.edu.br)

Setor 2 XXXX (e-mail-do-setor.araquari@ifc.edu.br)

Servidor (e-mail-do-servidor@ifc.edu.br)

2) ASSUNTO DO PROCESSO:

Se souber o código padrão, informar.

Se não souber, o cadastrador irá atribuir o código padrão de acordo com a descrição do assunto detalhado.

Ex: 050.1 - AUDITORIA.

3) ASSUNTO DETALHADO:

Descrever sobre o que trata o processo de forma clara, porém sucinta (campus, curso, comissão, edital, objetivo, etc a que se refere).

Ex: Ordem de Serviço – OS 006/2020 – Auxílio-Transporte.

4) SETOR DE DESTINO:

Setor para o qual o processo deve ser movimentado após criado.

Pode ser: 1 - A unidade do próprio requisitante, para que ele mesmo inclua os documentos no processo e envie para onde precisar;

2 - A unidade para onde o processo deve ser enviado após inclusão dos documentos.

Neste caso, os documentos a serem inseridos no processo devem ser anexados no e-mail. Em ambos os casos, deve ser informado o código numérico de identificação da unidade. Ex: Setor de Auditoria Campus Araquari (11.01.02.02.03).

5) DOCUMENTO P/ ABERTURA DO PROCESSO: Este e-mail.

Incluir documentos em processos

Passo a passo de como incluir documentos em processos no sistema SIPAC

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

OTAVIO PATRICIO NETTO Orçamento: 2020 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
GABINETE - ARAQUARI (11.01.02.01) Portal Admin. Alterar Senha Mesa Virtual

MÓDULOS

Atendimento de Requisições	Almoxarifado	Auditoria e Controle Interno	Biblioteca	Boletim de Serviços	Bolsas/Auxílios
Catálogo de Materiais	Compra de Mat. Informacionais	Editora	Compras Compartilhadas	Compras	Licitação
Compras - Registros de Preços	Contratos	Projetos/Convênios	Faturas	Infraestrutura	Liquidação de Despesas
Orçamento	DDO	Pagamento Online	Patrimônio Móvel	Patrimônio Imóvel	Protocolo
Restaurante	Segurança do Trabalho	Transportes	Planejamento de Obras		

PORTAIS

- Portal Administrativo
- Portal da Direção Centro/Hospital
- Portal da Fundação
- Portal da Reitoria

OUTROS SISTEMAS

- Sistema Acadêmico (SIGAA)
- Sistema de Rec. Humanos (SIGRH)
- SIGAdmin

Menu Principal

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação - (47) 3331-7800 | Copyright © 2005-2020 - UFRN - jboss-sipac-01.sig.ifc.edu.br.sipac01 - v5.10.0.c

OTAVIO PATRICIO NETTO

GABINETE - ARAQUARI (11.01.02.01)

Orçamento: 2020

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

Portal Admin.

Alterar Senha

Mesa Virtual

MÓDULO DE PROTOCOLO



Mesa Virtual

Trabalhe com seus processos e documentos organizados em gavetas e pastas.



Menu

Menu de protocolo com acesso a lista de funcionalidades disponíveis no módulo.

OTAVIO PATRICIO NETTO
GABINETE - ARAQUARI (11.01.02.01)

Orçamento: 2020

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Portal Admin. Alterar Senha Mesa Virtual

MÓDULO DE PROTOCOLO

Processos Document... Memorand... Arquivo Consultas/Relatórios

Cadastro

- ☐ Cadastrar Processo
- ☐ Cadastrar Processo Antigo
- ☐ Adicionar Novos Documentos
- ☐ Alterar Processo
- ☐ Alterar Responsável
- ☐ Autuar Processo
- ☐ Definir Localização Física
- ☐ Diligência
- ☐ Solicitar Novo Tipo de Processo
- ☐ Ocorrência
 - ☐ Cadastrar Ocorrência
 - ☐ Alterar Ocorrência
- ☐ Processos Sigilosos
 - ☐ Desclassificar Processos
 - ☐ Reclassificar Processos
 - ☐ Gerenciar Credenciais de Sigilo
- ☐ Registrar Dados do Processo
- ☐ Retirada de Peças
 - ☐ Desentranhamento
 - ☐ Desmembramento

Fluxo de Processo

- ☐ Cadastrar Fluxo
- ☐ Consultar Fluxo
- ☐ Retirada de Processo de Fluxo
 - ☐ Retirar Processo
 - ☐ Consultar Retirada

Movimentação

- ☐ Registrar Recebimento (0)
- ☐ Registrar Envio (Saída) (36)
- ☐ Alterar Encaminhamento
- ☐ Cancelar Encaminhamento
- ☐ Ferramenta para Recebimento com Código de Barras

Juntada

- ☐ Juntada de Processos
- ☐ Desapensação de Processos
- ☐ Cancelamento de Juntadas
- ☐ Juntada de Documentos Avulsos a Processo

Etiquetas para Capas

- ☐ Gerar Etiquetas

Protocolo

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação - (47) 3331-7800 | Copyright © 2005-2020 - UFRN - jboss-sipac-02.sig.ifc.edu.br.sipac02 - v5.10.0.c

Observação: Não é possível selecionar e enviar processos pendentes de autenticação de despacho.

CONSULTA DE PROCESSOS

Processos na Unidade: GABINETE - ARAQUARI (11.01.02.01)

FILTROS

- ☐ Número do Processo: 23349 - 0 / 2020 - 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

Consultar Cancelar

Localizar o processo em que serão adicionados os documentos.

Utilizar os filtros e Consultar

ou localizar na lista

Processo Detalhado Selecionar Processo
Visualizar Documento Visualizar Dados do Documento

LISTA DE PROCESSOS

Processo	Interessado(s)	Origem	Natureza do Processo	Status					
23349.001843/2020-40	ARAQUARI - COORD. EXTENSÃO, ESTAG. E EGRESS	GABINETE - ARAQUARI (11.01.02.01)	OSTENSIVO	ATIVO					
	ARAQUARI - COORD. PESQUISA E INOVAÇÃO								
	ARAQUARI - COORD. COOPERATIVISMO E EMPREENDEDORISMO								
	Tipo do Processo: PROJETO								
	Assunto do Processo: 122.32 - ATIVIDADES COMPLEMENTARES								
	Assunto Detalhado: IMPLANTAÇÃO DO LABORATÓRIO IFMAKER NO CAMPUS ARAQUARI - LABORATÓRIO INTERDISCIPLINAR DE TECNOLOGIAS APLICADAS - LITA MAKER IFC ARAQUARI								
	DOCUMENTOS DO PROCESSO								
23349.001168/2020-59	ARAQUARI - C. C. GR. AGRONOMIA	GABINETE - ARAQUARI (11.01.02.01)	OSTENSIVO	ATIVO					
	Tipo do Processo: COMISSÕES, CONSELHOS, GRUPOS DE TRABALHO, JUNTAS, COMITÊS								
	Assunto do Processo: 011 - COMISSÕES, CONSELHOS, GRUPOS DE TRABALHO, JUNTAS, COMITÊS								
	Assunto Detalhado: PROCESSO PARA ACOMPANHAR AS PORTARIAS DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE DO CURSO DE BACHARELADO EM AGRONOMIA DO IFC CAMPUS ARAQUARI								
	DOCUMENTOS DO PROCESSO								
		COORD. DE TRANSP. E MECANIZAÇÃO - ARAQUARI	GABINETE - ARAQUARI (11.01.02.01)	OSTENSIVO	ATIVO				
	GABINETE - ARAQUARI								

No processo desejado, clicar na seta verde

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

OTAVIO PATRICIO NETTO
GABINETE - ARAQUARI (11.01.02.01)

Orçamento: 2020 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Portal Admin. Alterar Senha Mesa Virtual

PROTOCOLO > ADICIONAR NOVOS DOCUMENTOS > INFORMAR DOCUMENTOS

Abaixo, informe todos os documentos que deseja incluir no processo e, em seguida, selecione a opção **Finalizar**.

O sistema só permite anexar documentos com formatos de arquivos adotados pelo **ePING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico**.

Número máximo de documentos cadastrados por operação: 20.

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Número do Processo: 23349.001168/2020-59

Tipo do Processo: COMISSÕES, CONSELHOS, GRUPOS DE TRABALHO, JUNTAS, COMITÊS

Assunto do Processo: 011 - COMISSÕES, CONSELHOS, GRUPOS DE TRABALHO, JUNTAS, COMITÊS

Assunto Detalhado: PROCESSO PARA ACOMPANHAR AS PORTARIAS DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE DO CURSO DE BACHARELADO EM AGRONOMIA DO IFC CAMPUS ARAQUARI

Natureza do processo: OSTENSIVO

Observação: ---

ADICIONAR DOCUMENTOS

Tipo do Documento: *

Natureza do Documento: -- SELECIONE --

Assunto Detalhado: (1000 caracteres/0 digitados)

Volume: *

Observações: (700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * ☐ Escrever Documento ☐ Anexar Documento Digital

Adicionar Documento

* Campos de preenchimento obrigatório.

Digite o tipo do documento, se houver correspondência o sistema irá apresentar uma lista de correspondência possíveis. Clique na opção desejada.

Se não houver correspondência, tente outro termo ou então digite %%% para expandir a lista de opções.

ATENÇÃO:
Se estiver anexando uma cópia de documento (ex cópia de portaria, cópia de edital, cópia de ata, etc) selecione este tipo de documento ("cópia de..."), caso contrário o sistema entenderá tratar-se de um novo documento e gerará um novo número (de portaria, de edital, de ata, etc), causando erros.

Depois escolha a natureza documento, inclua o assunto detalhado, e opte por escrever documento ou anexar arquivo.

Após escrever ou anexar o documento, clique em Adicionar Documento para adicioná-lo ao processo.

RESTRITO.

Assunto Detalhado: (1000 caracteres/0 digitados)

Volume: *

Observações: (700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * ☐ Escrever Documento ☐ Anexar Documento Digital

Adicionar Documento

* Campos de preenchimento obrigatório.

☒ Abaixo encontram-se os documentos que deverão ter seus assinantes indicados. Para concluir os procedimentos, selecionando a opção "Finalizar"

↑ Subir Ordem ↓ Descer Ordem ● Pend. de Autenticação ● Assinado pelo Autenticador

🗑: Remover Documento ✖: Remover Assinante 📄: Visualizar Documento 🔍: Visualizar Informações Gerais

DOCUMENTOS DO PROCESSO

#	Documento	Assinantes
3	PORTARIA Natureza: OSTENSIVO	
2	SOLICITAÇÃO Natureza: OSTENSIVO	
1	CÓPIA DE PORTARIA Natureza: OSTENSIVO	

Finalizar << Voltar Cancelar

Protocolo

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação - (47) 3331-7800 | Copyright © 2005-2020 - UFRN - jboss-sipac - 03/01/2020 14:05:00

Repita o procedimento anterior para incluir novos documentos ao processo.

Após isso:

Marque os documentos para adicionar assinantes.

Clique em Adicionar Assinante, escolha a opção adequada e siga as instruções (para incluir servidores de outros setores/campi, usar "Servidores de Outra Unidade")

Se o documento for uma "cópia de...", o próprio servidor que está incluindo o documento no processo pode assiná-lo, já que ele é o responsável por essa cópia.

Caso tenha adicionado sua assinatura a algum documento, poderá assiná-lo agora clicando no botão Assinar, ou assiná-los depois, no painel de Documentos do SIPAC.

Após incluir os assinantes para todos os documentos cadastrados,

Como assinar e localizar documentos via SIPAC

Passo a passo de como assinar e localizar documentos via SIPAC (servidor)

IFC - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)	SIGED (Gestão Eletrônica de Documentos)
SIGAdmin (Administração e Comunicação)			


Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Servidor,
caso ainda não possua cadastro no SIPAC,
clique no link abaixo.

 **Cadastre-se**

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação - (47) 3331-7800 | Copyright © 2005-2020 - UFRN - jboss-sipac-01.sig@ifc.edu.br.sipac01 - v5.7.2.g

OTAVIO PATRICIO NETTO

GABINETE - ARAQUARI (11.01.02.01)

Orçamento: 2020

Módulos

Portal Admin.





























Caixa Postal

Alterar Senha

Abrir Chamado

Mesa Virtual




MÓDULOS

 Atendimento de Requisições	 Almoxarifado	 Auditoria e Controle Interno	 Biblioteca	 Boletim de Serviços	 Bolsas/Auxílios
 Catálogo de Materiais	 Compra de Mat. Informacionais	 Editora	 Compras Compartilhadas	 Compras	 Licitação
 Compras - Registros de Preços	 Contratos	 Projetos/Convênios	 Faturas	 Infraestrutura	 Liquidação de Despesas
 Orçamento	 DDO	 Pagamento Online	 Patrimônio Móvel	 Patrimônio Imóvel	 Protocolo
 Restaurante	 Segurança do Trabalho	 Transportes	 Planejamento de Obras		

PORTAIS

 Portal Administrativo
 Portal da Direção Centro/Hospital
 Portal da Fundação
 Portal da Reitoria

OUTROS SISTEMAS

 Sistema Acadêmico (SIGAA)	 Sistema de Rec. Humanos (SIGRH)	 SIGAdmin
---	---	--

Menu Principal

OTAVIO PATRICIO NETTO
GABINETE - ARAQUARI (11.01.02.01)

Orçamento: 2020

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

Portal Admin.

Alterar Senha

Mesa Virtual

MÓDULO DE PROTOCOLO



Mesa Virtual

Trabalhe com seus processos e documentos organizados em gavetas e pastas.



Menu

Menu de protocolo com acesso a lista de funcionalidades disponíveis no módulo.

OTAVIO PATRICIO NETTO

GABINETE - ARAQUARI (11.01.02.01)

Orçamento: 2020

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

Portal Admin.

Alterar Senha

Mesa Virtual

MÓDULO DE PROTOCOLO

Processos **Document...** Memorand... Arquivo Consultas/Relatórios

Cadastro

- ☐ Cadastrar Documento
- ☐ Alterar Documentos
- ☐ Cadastrar Ocorrência
- ☐ Modelo de Documento
- ☐ Registrar Dados do Documento
- ☐ Documentos Sigilosos
- ☐ Desclassificar Documentos
- ☐ Reclassificar Documentos

Gerenciamento

- ☐ Ocorrências com Prazos Atrasados

Assinatura

- ☐ Assinar Documentos (0)
- ☐ Pendentes de Indicação de Assinantes (0)
- ☐ Cadastrar/Alterar Grupo de Assinantes

Movimentação

- ☐ Registrar Recebimento (0)
- ☐ Registrar Envio (Saída) (48)
- ☐ Alterar Encaminhamento
- ☐ Cancelar Encaminhamento

Despachos Eletrônicos

- ☐ Autenticar (0)
- ☐ Cadastrar Despacho
- ☐ Alterar/Remover Despacho

Cancelamento

- ☐ Confirmar Cancelamentos

Protocolo

OTAVIO PATRICIO NETTO

Orçamento: 2020

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

GABINETE - ARAQUARI (11.01.02.01)

Portal Admin.

Alterar Senha

Mesa Virtual

MÓDULO DE PROTOCOLO

Processos

Document...

Memorand...

Arquivo

Consultas/Relatórios

Relatórios

- Capa do Processo
- Documentos com Atraso na Tramitação (3)
- Guia de Movimentação
- Movimentação do Processo
- Processos Pendentes de Recebimento
- Processos com Atraso na Tramitação (14)
- Processos Movimentados
- Processos Movimentados por Tipo
- Processos por Responsável
- Processos por Tipo
- Processos na Unidade
- Processos Disponíveis para Destinação Final
- Tempo dos Processos na Unidade
- Tempo Médio de Tramitação
- Quantitativo de Processos por Classificação Conarq
- Quantitativo de Despachos por Unidade/Usuário
- Quantitativo de Empréstimos

Consultas

- Despachos Pendentes de Autenticação
- Processos
 - Processo Detalhado
 - Processos por Documento
 - Processos por Interessado
 - Solicitações de Cancelamento do Processo
- Documentos
 - Consulta Geral de Documentos
- Memorandos
 - Meus Memorandos
 - Memorandos Recebidos

Protocolo

PROTOCOLO > CONSULTA DE DOCUMENTOS

Nessa página é possível realizar a consulta de documentos cadastrados no sistema. Abaixo são apresentados filtros que podem ser utilizados para o refinamento da sua consulta

CONSULTA DE DOCUMENTOS

<input type="checkbox"/> Protocolo:	23349 - / 2020 - (Formato: Radical.Número/Ano - Dígitos) (Caso não saiba os dígitos verificadores, informe 99)
<input type="checkbox"/> Código de Barras:	
<input type="checkbox"/> Origem:	<input checked="" type="radio"/> Interna <input type="radio"/> Externa
<input type="checkbox"/> Identificador:	
<input type="checkbox"/> Número:	
<input type="checkbox"/> Ano do Documento:	2020
<input type="checkbox"/> Assunto do Documento:	
<input type="checkbox"/> Assunto Detalhado:	
<input type="checkbox"/> Tipo do Documento:	-- SELECIONE -- ▼
<input type="checkbox"/> Unidade de Origem:	
<input type="checkbox"/> Órgão Externo de Origem:	
<input type="checkbox"/> Período do Documento:	a
<input type="checkbox"/> Período do Cadastro:	a
<input type="checkbox"/> Situação:	-- SELECIONE -- ▼
<input type="checkbox"/> Observação:	
<input type="checkbox"/> Assinante do Documento:	
<input type="checkbox"/> Todos os Documentos	

DADOS DOS INTERESSADOS

<input type="checkbox"/> Interessado:	
<input type="checkbox"/> Tipo do Interessado:	-- SELECIONE -- ▼
<input type="checkbox"/> Nome do Interessado:	

DADOS DA ÚLTIMA MOVIMENTAÇÃO

Vários filtros podem ser aplicados. A busca por 'tipo de documento' e 'unidade de origem' é uma maneira prática de localizar documentos.

Sua unidade aparece no canto superior esquerdo.

Consultar processos pelo número no SIPAC

Passo a passo de como consultar processos pelo número no SIPAC (servidor)

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

OTAVIO PATRICIO NETTO
GABINETE - ARAQUARI (11.01.02.01) Orçamento: 2020

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Portal Admin. Alterar senha Mesa Virtual

MÓDULOS

Atendimento de Requisições	Almoxarifado	Auditoria e Controle Interno	Biblioteca	Boletim de Serviços	Bolsas/Auxílios
Catálogo de Materiais	Compra de Mat. Informacionais	Editora	Compras Compartilhadas	Compras	Licitação
Compras - Registros de Preços	Contratos	Projetos/Convênios	Faturas	Infraestrutura	Liquidação de Despesas
Orçamento	DDO	Pagamento Online	Patrimônio Móvel	Patrimônio Imóvel	Protocolo
Restaurante	Segurança do Trabalho	Transportes	Planejamento de Obras		

PORTAIS

- Portal Administrativo
- Portal da Direção Centro/Hospital
- Portal da Fundação
- Portal da Reitoria

OUTROS SISTEMAS

- Sistema Acadêmico (SIGAA)
- Sistema de Rec. Humanos (SIGRH)
- SIGAdmin

Menu Principal

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação - (47) 3331-7800 | Copyright © 2005-2020 - UFRN - jboss-sipac-01.sig.ifc.edu.br.sipac01 - v5.7.2.b

OTAVIO PATRICIO NETTO

GABINETE - ARAQUARI (11.01.02.01)

Orçamento: 2020

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

Portal Admin.

Alterar senha

Mesa Virtual

MÓDULO DE PROTOCOLO



Mesa Virtual

Trabalhe com seus processos e documentos organizados em gavetas e pastas.



Menu

Menu de protocolo com acesso a lista de funcionalidades disponíveis no módulo.

ROLAR

Pag. 1 ▼

1 Processos(s) Encontrado(s)

Protocolo

MÓDULO DE PROTOCOLO

Processos Document... Memorand... Arquivo **Consultas/Relatórios**

Relatórios

- ☐ Capa do Processo
- ☐ Documentos com Atraso na Tramitação (3)
- ☐ Guia de Movimentação
- ☐ Movimentação do Processo
- ☐ Processos Pendentes de Recebimento
- ☐ Processos com Atraso na Tramitação (15)
- ☐ Processos Movimentados
- ☐ Processos Movimentados por Tipo
- ☐ Processos por Responsável
- ☐ Processos por Tipo
- ☐ Processos na Unidade
- ☐ Processos Disponíveis para Destinação Final
- ☐ Tempo dos Processos na Unidade
- ☐ Tempo Médio de Tramitação
- ☐ Quantitativo de Processos por Classificação Conarq
- ☐ Quantitativo de Despachos por Unidade/Usuário
- ☐ Quantitativo de Empréstimos

Consultas

- ☐ Despachos Pendentes de Autenticação
- ☐ Processos
 - ☐ Processo Detalhado
 - ☐ Processos por Documento
 - ☐ Processos por Interessado
 - ☐ Solicitações de Cancelamento do Processo
- ☐ Documentos
 - ☐ Consulta Geral de Documentos
- ☐ Memorandos
 - ☐ Meus Memorandos
 - ☐ Memorandos Recebidos

Protocolo

MÓDULO DE PROTOCOLO

Processos Document... Memorand... Arquivo **Consultas/Relatórios**

Relatórios

- ☐ Capa do Processo
- ☐ Documentos com Atraso na Tramitação (3)
- ☐ Guia de Movimentação
- ☐ Movimentação do Processo
- ☐ Processos Pendentes de Recebimento
- ☐ Processos com Atraso na Tramitação (15)
- ☐ Processos Movimentados
- ☐ Processos Movimentados por Tipo
- ☐ Processos por Responsável
- ☐ Processos por Tipo
- ☐ Processos na Unidade
- ☐ Processos Disponíveis para Destinação Final
- ☐ Tempo dos Processos na Unidade
- ☐ Tempo Médio de Tramitação
- ☐ Quantitativo de Processos por Classificação Conarq
- ☐ Quantitativo de Despachos por Unidade/Usuário
- ☐ Quantitativo de Empréstimos

Consultas

- ☐ Despachos Pendentes de Autenticação
- ☐ Processos
 - ☐ **Processo Detalhado**
 - ☐ Processos por Documento
 - ☐ Processos por Interessado
 - ☐ Solicitações de Cancelamento do Processo
- ☐ Documentos
 - ☐ Consulta Geral de Documentos
- ☐ Memorandos
 - ☐ Meus Memorandos
 - ☐ Memorandos Recebidos

Validar Documentos

Este serviço propõe-se a confirmar a validade dos **documentos emitidos pelo SIPAC**.

Link: <https://sig.ifc.edu.br/public/jsp/autenticidade/form.jsf>

PORTARIA Nº 12/2022 –
GAB/ARAQ – Dispõe sobre a
responsabilidade, emissão,
assinatura e publicação de
Editais no âmbito do
Instituto Federal Catarinense
– Campus Araquari

[Portaria-12-2022_Responsabilidade-pela-emissao-e-assinatura-de-editais.pdf](#)

Capacitação sobre uso de ferramentas básicas do SIPAC – Protocolo (gravação da webconferência realizada em 2021)

[Capacitação sobre uso de ferramentas básicas do SIPAC – Protocolo \(gravação da webconferência realizada em 2021\)](#)