

TUTORIAL SIPAC - RECEBIMENTO E JUNTADA DE DOCUMENTO EM PROCESSO ELETRÔNICO

1. Acesse o SIPAC/Ifes em <https://sipac.ifes.edu.br/public/jsp/portal.jsf> e faça o *login* usando seu usuário (SIAPE) e senha (a mesma do e-mail) (Figura 1).

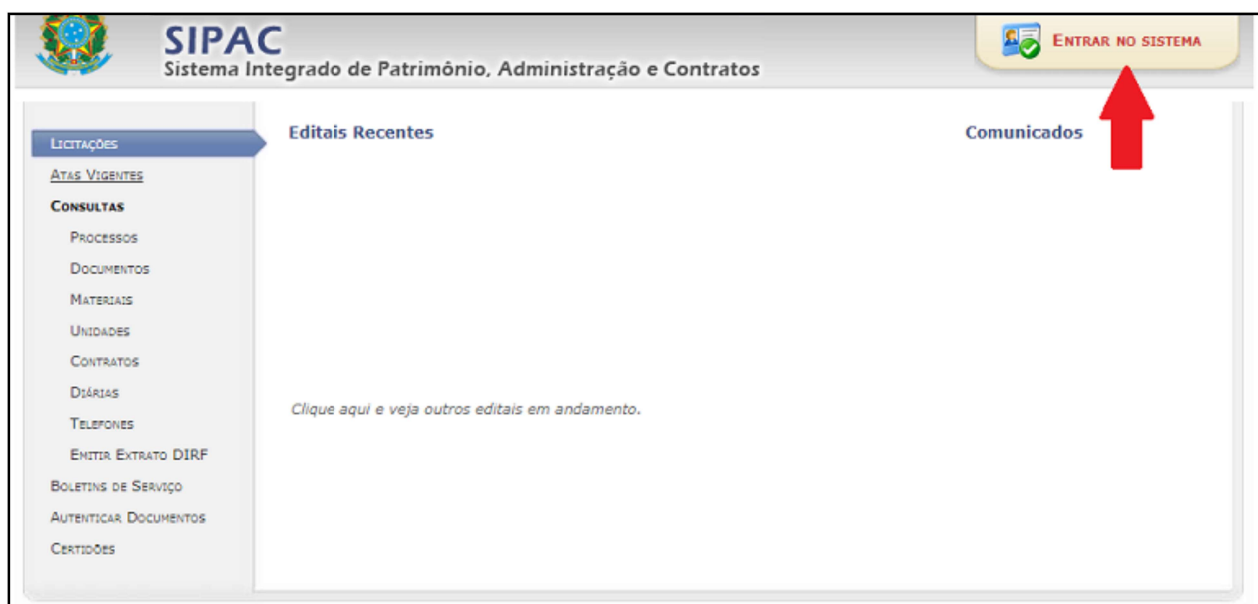


Figura 1

2. Na tela inicial do SIPAC, clique no módulo de “Protocolo” (Figura 2).

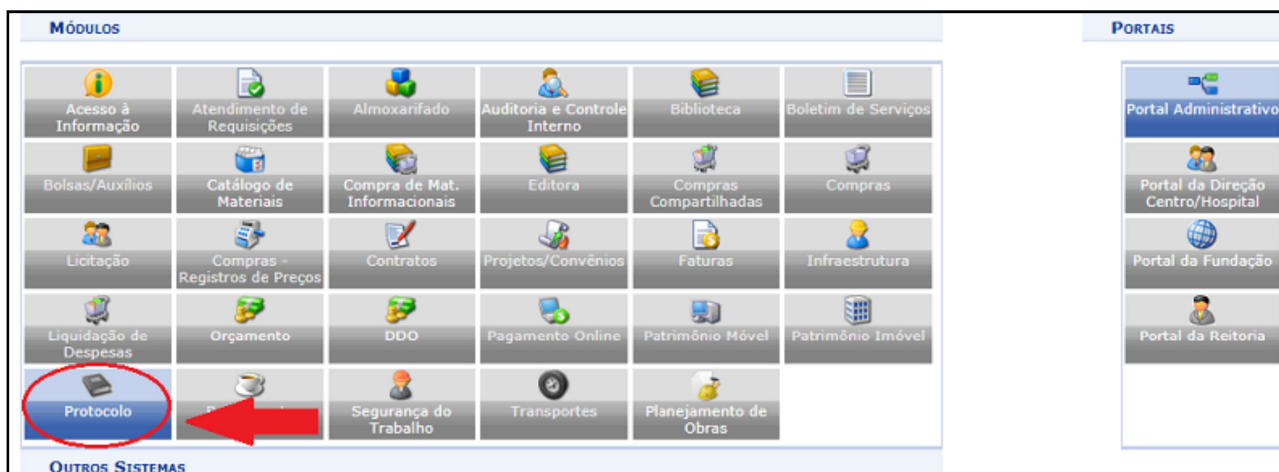


Figura 2

3. Escolha o estilo de interface “Mesa Virtual” (Figura 3).



Figura 3

4. Primeiramente, caso o documento que deseja realizar a juntada em um processo ainda não esteja de fato na unidade, será necessário realizar o recebimento (Figura 4).




Figura 4

5. Depois de registrado o recebimento com sucesso, o documento não estará mais visível no ambiente “Documentos Pendentes de Recebimento na Unidade”, e poderá ser acessado no ambiente “Documentos na Unidade” (Figura 5).



Figura 5

6. A juntada por anexação de documentos se caracteriza pela inclusão de documento(s) avulso(s) a processo, desde que referentes a um mesmo interessado e assunto.

Com o(s) documento(s) já na unidade, acesse o processo ao qual deseja realizar a juntada de documento(s) no ambiente de “Processos na Unidade”. Clique no ícone  na lateral direita do processo desejado e selecione “Juntada” → “Juntada de Documento” (Figura 6).

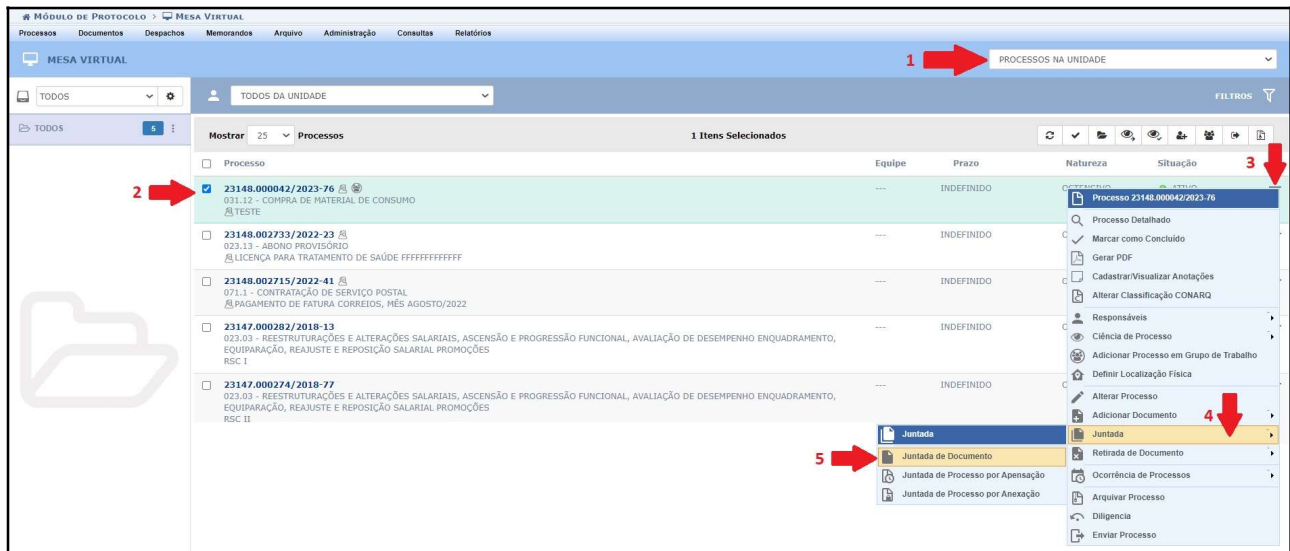


Figura 6

7. Após acionar a função de juntada de documentos, o sistema irá apresentar os dados gerais do processo juntamente com uma lista de documentos passíveis de serem selecionados para juntada (Figura 7).



Figura 7

8. Caso a lista de documentos na unidade seja grande, é possível pesquisar pelo documento a ser juntado utilizando um ou mais parâmetros de busca. Por padrão, a lista irá mostrar primeiro os últimos documentos recebidos. Para essa simulação, selecionamos o primeiro documento da lista para realizar a juntada no processo e clicamos em “Adicionar Documento(s)” (Figuras 8 e 9).

CONSULTAR DOCUMENTOS EXISTENTES

CONSULTAR DOCUMENTOS NA UNIDADE

Protocolo: 23148 . 0 / 2023 - 0 (Formato: Radical.Número/Ano - Dígitos)

Identificador do Documento:

Ano do Documento: 2023

Tipo do Documento: -- SELECIONE --

Unidade de Origem:

Período do Documento: à

Período do Cadastro: à

Todos

Consultar

DOCUMENTOS ENCONTRADOS

Tipo	Identificador	Número	Protocolo	Data Documento
<input checked="" type="checkbox"/> NADA CONSTA Enviado pelo(a): VIT - COORDENADORIA DE BIBLIOTECA (11.02.35.01.09.03.02)	NÃO DEFINIDO	1277	23148.008205/2021-66	10/11/2021
<input type="checkbox"/> ATA DE REUNIÃO Enviado pelo(a): GUA - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.22.01.06.01.01)	NÃO DEFINIDO	1	23183.002250/2021-21	10/11/2021
<input type="checkbox"/> ATA DE REUNIÃO Enviado pelo(a): VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.06.01.01)	NÃO DEFINIDO	25	23148.008049/2021-10	08/11/2021
<input type="checkbox"/> CDCOINDFUN Enviado pelo(a): VIT - COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (11.02.35.01.03)	NÃO DEFINIDO	2	23148.004888/2021-94	05/03/2020
<input type="checkbox"/> DECLARAÇÃO DE EFETIVO EXERCÍCIO PARA VACINAÇÃO	NÃO DEFINIDO	4	23148.004109/2021-78	02/06/2021

Figura 8

Pag. 1

230 Registro(s) Encontrado(s)

Adicionar Documento(s)

Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza	Situação
1	REQUERIMENTO	17/06/2020	IBA - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.23.01.06.01.01)	OSTENSIVO	ATIVO
2	DESPACHO	18/06/2020	REITORIA (11.02)	OSTENSIVO	ATIVO
3	DESPACHO	24/06/2020	IBA - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.23.01.06.01.01)	OSTENSIVO	ATIVO
4	DESPACHO	24/06/2020	IBA - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.23.01.06.01.01)	OSTENSIVO	ATIVO

DOCUMENTOS INSERIDOS NO PROCESSO

Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza
Nenhum Documento Inserido			

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Figura 9

9. Após inserir o documento, o sistema deverá apresentar a mensagem “Documento(s) inserido(s) com sucesso” na cor verde no topo da página (Figura 10).

PROTOCOLO > JUNTADA DE DOCUMENTOS > BUSCAR DOCUMENTOS NA UNIDADE

 Documento(s) inserido(s) com sucesso. 

Abaixo, é possível visualizar os dados do processo selecionado para a juntada de documentos avulsos. Informe todos os documentos que deseja incluir no processo e, em seguida, prossiga o cadastro do despacho selecionando a opção "Continuar >>"

Existe uma opção de informar documentos:

- **Consultar Documento Existente na Unidade:** consulta documentos já cadastrados na base de dados do sistema e que se encontram na sua unidade. Estes documentos poderão ser inseridos no processo.

O sistema só permite realizar a juntada de documentos com formatos de arquivos adotados pelo ePING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico.

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Número do Processo: 23148.000042/2023-76 

Assunto do Processo: 031.12 - COMPRA DE MATERIAL DE CONSUMO

Assunto Detalhado: TESTE

Natureza do processo: OSTENSIVO

Unidade de Origem: VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.06.01.01)

Status: ATIVO

Data de Cadastro: 08/03/2023

Observação: ---

[<< Voltar](#) [Cancelar](#)

 Visualizar Documento  Documento Detalhado

Figura 10

10. Será apresentada a lista dos documentos já existentes anteriormente no processo, e, logo abaixo, o documento que foi inserido no passo anterior. Clicar em “Continuar” para seguir com o procedimento (Figura 11).

DOCUMENTOS DO PROCESSO						
Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza	Situação	
1	 FORMULARIO	08/03/2023	VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.06.01.01)	OSTENSIVO	ATIVO	 
2	 OFÍCIO	15/03/2023	VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.06.01.01)	OSTENSIVO	ATIVO	 
3	 FORMULARIO	15/03/2023	VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.06.01.01)	OSTENSIVO	ATIVO	 
4	 FORMULARIO	15/03/2023	VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.06.01.01)	OSTENSIVO	ATIVO	 
5	 PLANILHA	15/03/2023	VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.06.01.01)	OSTENSIVO	ATIVO	 
6	 FORMULARIO	15/03/2023	VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.06.01.01)	OSTENSIVO	ATIVO	 
7	 DESPACHO	15/03/2023	VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.06.01.01)	OSTENSIVO	ATIVO	 
8	 E-MAIL	15/03/2023	VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.06.01.01)	OSTENSIVO	ATIVO	 
9	 DESPACHO	15/03/2023	VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.06.01.01)	OSTENSIVO	ATIVO	 

 Visualizar Documento  Visualizar Informações Gerais  Excluir Documento

DOCUMENTOS INSERIDOS NO PROCESSO				
	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza
 	 NADA CONSTA	10/11/2021	VIT - COORDENADORIA DE BIBLIOTECA (11.02.35.01.09.03.02)	OSTENSIVO

[<< Voltar](#) [Cancelar](#) [Continuar >>](#)

Protocolo

Figura 11

11. Uma vez inserido o documento, o próximo passo será informar o despacho. Escolha o servidor responsável pelo despacho, indique a função do respectivo servidor, selecione a opção “Informar Despacho”, redija o texto (preferencialmente) ou anexe o despacho em PDF informando qual (is) documento(s) estão sendo juntados ao processo e clique em “Finalizar” (Figura 12).

Visualizar Documento Visualizar Informações Gerais Excluir Documento

Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza
NADA CONSTA	10/11/2021	VIT - COORDENADORIA DE BIBLIOTECA (11.02.35.01.09.03.02)	OSTENSIVO

DADOS GERAIS DO DESPACHO

Unidade de Origem: VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.06.01.01)

Servidor Responsável pelo Despacho: PATRICIA SIQUEIRA DOS SANTOS FERREIRA (2277396)

Função: ARQUIVISTA

Forma do Despacho: Informar Despacho Anexar Arquivo

DESPACHO

Arquivo - Editar - Inserir - Visualizar - Formatar - Tabela

Formatos - Parágrafo - Fonte - Tamanho - Palavras Reservadas

REDIGIR TEXTO DO DESPACHO

Palavras: 4

Finalizar << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

Figura 12

12. Finalizada a juntada com sucesso, aparecerá uma mensagem em verde no topo da página informando a conclusão do procedimento. O documento avulso passará a integrar o processo como último documento inserido logo após o despacho informando a juntada (Figura 13).

PROTOCOLO > JUNTADA DE DOCUMENTOS > COMPROVANTE

- Juntada de documentos cadastrada com sucesso.
- Documentos adicionados ao processo.

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Nº Protocolo: 23148.000042/2023-76

Origem do Processo: Interno

Usuário de Autuação: PATRICIA SIQUEIRA DOS SANTOS FERREIRA

Data de Cadastro: 08/03/2023

Assunto do Processo: 031.12 - COMPRA DE MATERIAL DE CONSUMO

Assunto Detalhado: TESTE

Natureza do processo: OSTENSIVO

Unidade de Origem: VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.06.01.01)

Observação: ---

Situação: ATIVO

Visualizar Documento Visualizar Informações Gerais

DOCUMENTOS DO PROCESSO

Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza	Situação
1	FORMULARIO	08/03/2023	VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.08.01.01)	OSTENSIVO	ATIVO
2	OFÍCIO	15/03/2023	VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.08.01.01)	OSTENSIVO	ATIVO
3	FORMULARIO	15/03/2023	VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.08.01.01)	OSTENSIVO	ATIVO
4	FORMULARIO	15/03/2023	VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.08.01.01)	OSTENSIVO	ATIVO
5	PLANILHA	15/03/2023	VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.08.01.01)	OSTENSIVO	ATIVO
6	FORMULARIO	15/03/2023	VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.08.01.01)	OSTENSIVO	ATIVO
7	DESPACHO	15/03/2023	VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.08.01.01)	OSTENSIVO	ATIVO
8	E-MAIL	15/03/2023	VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.08.01.01)	OSTENSIVO	ATIVO
9	DESPACHO	15/03/2023	VIT - COORDENADORIA DE PROTOCOLO E ARQUIVOS (11.02.35.01.08.01.01)	OSTENSIVO	ATIVO
10	NADA CONSTA	10/11/2021	VIT - COORDENADORIA DE BIBLIOTECA (11.02.35.01.09.03.02)	OSTENSIVO	ATIVO

Protocolo

Figura 13

Fim!

Em caso de dúvidas, entrar em contato com o setor responsável pelas funções de protocolo em sua Unidade.