Dentro do SIPAC > Portal Admin. > Ir na aba Protocolo > Documentos > Cadastrar Documento

sig.ifc.edu.br/	/sipac/portal_administrativo/index.jsf	inter a contrator A	uda 2 Tamaa da Se			SATE	Ŷ
	CEOVANA ANTUNES	nistração e Contratos Aj	Ida: Tempo de Se	3350. 01.50 ···	- MUDAR	DE SISTEMA V SAIN	
	GABINETE - LUZERNA (11.01.11.01.01)	Orçamento: 2019	Portal Admin	Alterar	senha	Masa Virtual	
	🗋 Requisições 🛄 Comunicação 🛒 Compras 🗋 Contratos 🖉	🕞 Requisições 🛄 Comunicação 🛒 Compras 🖺 Contratos 🍓 Projetos 🍰 Orçamento 🖷 Património Móvel 📑 Protocolo 👁 Telefonia 🔩 Outros					
	Não há notícias cadastradas.		Docur Despa Assin	ssos mentos achos Eletrônici ar Documentos	os (0)	Consultar Documento Cadastrar Documento Registrar Dados do Documento	
			Etique	etas para Capa: ultas	•	Alterar Encaminhamento Cancelar Encaminhamento	
	Avis Autorizaçõ Bens (0) Extrato Material	Processos Requisições Transp	ort G CÓDI	GO DE BARRAS		Receber	
	Abaixo estão listados os 20 últimos tópicos cadastrados. Informações: 2				Licita Proces	Cadastrar Ocorrências Despacho Eletrônico Ocorrências com Prazos Atrasados	
	Clique em 🔍 para visualizar informa Clique em 🥳 p	ções e cadastrar comentário sobre ara remover o tópico.	o tópico.		25	Arquivar Desarquivar Registrar Empréstimo	
	Título	Última Criao Postagem	lo por Respo	ostas	2	0 🕅 0	
	diario 2info3	11/10/2019 CAMP	/ARAQ	з 🔍			
	Cadastra	r Νονο Τόρico	Ver todos o	s Tópicos	DAL	0 1 0 0 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
	Portal A	dministrativo			Categoria: Cargo: Vinculo: Lotação:	Técnico Administrativo ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO Ativo Permanente GABINETE - LUZERNA (11.01.11.01.01)	
					300		

Tipo do Documento: RELATÓRIO

Assunto do Documento: 029.21 - NO PAÍS AJUDAS DE CUSTO DIÁRIAS PASSAGENS (INCLUSIVE DEVOLUÇÃO) PRESTAÇÕES DE CONTAS RELATÓRIOS DE VIAGEM

Natureza do Documento: **RESTRITO**

Hipótese Legal : Informação Pessoal

Classificação CONARG: 029.21 - NO PAÍS AJUDAS DE CUSTO DIÁRIAS PASSAGENS (INCLUSIVE DEVOLUÇÃO) PRESTAÇÕES DE 🔤 👩	
Natureza do Documento: * RESTRITO 🗸	
Restrito: cujo teor não deve ser do conhecimento do público em geral, sendo acessados apenas pelas unidades nas quais são tramitados, interessados e assimantes.	
Hipótese Legal: \star INFORMAÇÃO PESSOAL (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011) 🗸	
Assunto Detalhado: * RELATÓRIO DE VIAGEM - FULANO DE TAL	
(1000 caracteres/35 digitados)	
Observações:	
(700 caracteres/0 digitados)	
Escrever Documento Ingra	
ATENÇÃO: evitar copiar e colar textos já formatados, pois os mesmos acabam gerando erros de formatação ao imprimir o documento, o ideal seria copiar apenas o texto e realizar a formatação abaixo ou carregar de algum modelo existente.	
CARREGAR MODELO	
Arquivo • Editar • Inserir • Visualizar • Formatar • Tabela •	
B I U S - I X, X A A T A T F F 두 금 E I T F I T E G 66 5	
Formatos • Parágrafo • Fonte • Tamanho • Palavras Reservadas • Referências •	

Clicar em "escrever documento" e depois em "carregar modelo" e seleciona o "RELATÓRIO DE VIAGEM – CAMPUS LUZERNA"

M Entrada - gabinete.luzerna@ifc.e × SIPA	AC - Sistema Integrado de Par 🗙 📀 SIPAC - Sistema Integrado de Par 🗙 🕂	and a state of the	And in case of the local diversion of the local diversion of the local diversion of the local diversion of the	
← → C ① sig.ifc.edu.br/sipac/protoc	olo/documento/cadastro/cadastro_1.jsf			ov 🚖 💹 🙆 :
	(700 caracteres/0 digitados) Forma do Documento: * Forma do Documento Físico Escrever Do Escrever Documento	cumento O Anexar Documento Digital		•
	CARREC			
	Arquivo • Editar • Inserir • Visualizar • Formatar • Tabela •			
	□ B I U S I_X X, X ² A. ▼ ■			
	Modelos Do	cumento Unidade	X	
	🔘: Carrega	r Modelo Documento		
	Denominação do Modelo	Obser	vação	
	Check-List inicial	LICITAÇÃO - ARAQUARI	0	
	RELATORIO DE VIAGEM - CAMPUS LUZERNA RELATÓRIO QUE ANALISA DEFESA DRÉVIA			
		br X		
		Palavras: 0		
	⊖: Rem	over Assinante		-
🚱 🚞 🕹 📀 🗶		AND DESCRIPTION OF A DE	10	🗾 🖹 🦾 🐠 🔷 🙄 11:37 📃 06/01/2020

Preenche o documento com todos os dados da viagem. Quanto houver o ressarcimento de passagens ou necessidade de complementação essa informação deverá constar no relatório, bem como será necessário anexar os comprovantes. Se passar de 5 dias corridos da viagem deve-se apresentar justificativa para o atraso na entrega do relatório. Depois de preenchido o documento, clicar em "adicionar assinantes" e adiciona sua própria assinatura (proposto) e a da Chefia imediata. Neste momento é necessária a assinatura somente da chefia imediata, sem necessidade de Diretor de Departamento e Diretor Geral. Clicar em Continuar.

C (i) sig.ifc.edu.br/si	pac/protocolo/documento/cadastro/cada	istro_1.jsf		•• ☆ 🗡				
	B I U S − Image: Second	· L ×, × ² A • A • E Ξ	Ē Ē €6					
	(anexar a este relatório de	RELATÓRIO DE VIAGEM (anexar a este relatório de viagem o certificado, comprovante, lista de presença, declaração ou qualquer documento que comprove a realização das atividades)						
		IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR/COLABORADOR						
	Nome:							
	CPF:							
	Cargo:							
	Lotação: PCDP:							
		IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO						
	Percurso:							
	Dia e hora Saida:	Da e hora Saida:						
	Dia e hora Chegada:							
		DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM						
	Data	Atividades	Adicionar Assinante					
			Minha Assinatura					
		2 Servidor da Unidade						
	P 🎝 Servidor de Outra Unidade							
		😔: Remover Assinante 🗱 Solicitar Indicação de Assinante						
	ASSINANTES DO DOCUMEN	το *	Adicie Grupo de Assinantes					
	# Assinante	Unidade	dade					
		Nenhum Assinante Adicionado						
		Cancelar Continuar >>						
		* Campos de preenchimento obrigatório.						

Na aba seguinte incluir o documento que comprove a viagem: ata, lista de presença, certificado, declaração, entre outros e clicar em anexar. Assim que aparecer o documento anexado clicar em continuar.

SIPAC - Sistema Integrado de Pat	× +								– ø ×
\leftrightarrow \rightarrow C $$ sig.ifc.edu.br	r/sipac/protocolo/docume	nto/cadastro/anexa_arquivos.js	sf						☆ 📱 🧶 🗄
SIPAC SIGRH SCDP	📳 TI-Sup 👔 C Gov.	🚯 Sab Sen D 2º via NFE 🚺	SICAF 💮 DOU - Public.	2 Cursos CRC	🔎 SEI 🏼 🧔 F	at. Correio 🛛 💽 CNPJ 🚦	🎯 Dep. Gar		Outros favoritos
	IFC - SIPAC - Sist	ema Integrado de Patrimônio,	Administração e Contratos	Ajud	a? Tempo de Se	ssão: 01:30 MUDAR D	E SISTEMA 🔻	SAIR	
	GILBERTO TAKECHI GENT	A	Orçam	iento: 2019 🤘	Módulos Rostal Admin	Caixa Postal	> Abrir Cham	ado	
	PORTAL ADMINIST	RATIVO > CADASTRAR DOCI	MENTO > ANEXAR AROUT	VOS	Portal Admin.		Tress virtue		
	· Arquivo an	exado com sucesso.							
	6		203				0		
	Dados Gerais	Documentos Anexados	Interessados I	Movimentação :	Inicial	Confirmação	Comprovante	e	
	Neste passo poderão s	er anexados arquivos ao documer	nto que está sendo cadastrado.	Na parte inferio	or da página serã	o mostrados os arquivos	incluídos durante	sua	
		to de documento.							
		Nome do Arquivo: *	DADOS DO ARQUIVO A	A SER ANEXA	DO				
		Descrição: *							
		(4000 c	aracteres/0 digitados)			12			
		Arquivo: * Escolher	r arquivo Nenhum arquivo selec	cionado					
			Anexar						
			🔍: Visualizar Arquivo 🦉	: Excluir Doc	umento				
			ARQUIVOS ANEXADOS	AO DOCUMEN	го				
	F-mail DAP e Cronograma	E-mail DAP solicitação de l	Participação e Cronograma das reun	iões		F-mail DAP e Cronograma	pdf	0. 🗑	
			s voltar Cancelar	Continuar >>				v	
			* Campos de preenchimento obri	igatório.					
			Portal Adminis	strativo					
	SIPAC	Diretoria de Tecnologia da Informaçã	io - (47) 3331-7800 Copyright ©	2005-2019 - UFF	RN - jboss-sipac-02	.sig.ifc.edu.br.sipac02 - v4.4	16.16.b		

Na aba seguinte, incluir o interessado, ou seja, quem solicitou a diária. Clicar em continuar.

M Caixa de entrada (2) - cgp.luzern: 🗙 🛛 🕅 A	Apresentação compartilhada com 🗙 📔 🗖 Apresentação Administ	rrativo 02.0 🗙 📔 🔀 Caixa de entrada (3) - gabinete.lu 🗙	SIPAC - Sistema Integrado de Pat 🗙	+ ~ - © ×
← → C 🔒 sig.ifc.edu.br/sipac/prote	tocolo/documento/cadastro/cadastra_interessados.jsf			🖻 🖈 🖬 🔇 i
🚳 SCDP 📀 SIPAC 📀 E-SIAPE 📀 SIAPE	ENet 🗧 SIGEPE 🔷 CGU- Certidões 📀 Imprensa Naciona	I 🚱 SIASS		
	😢 LUZERNA - GABINETE (11.01.11.01.01)	🗨 Portal Admi	in. 🎈 Alterar Senha 🛛 🚆 Mesa Vir	ual
	Portal Administrativo > Cadastrar Docu	MENTO > INFORMAR INTERESSADOS NO DOCUME	ENTO	
	i Interessado adicionado com sucesso.			
	Dados Gerais Documentos Anexados	Interessados	Confirmação Comprova	te
	Neste passo podem ser informados os interessados neste Servidor: Savidores do Universidade, onde será: Almore Almos que serão identificado pala matriá Credor: Pessoas físicas ou Jurídicas que são inter Unidade: Uma unidade da instituição; Outros: Público Externo, órgãos internacionais ou Após inserir todos os interessados desejados, prossiga o Categoria: © Sen Servidor: * Notificar Interessado: * © Sim O k E-mail: *	documento. Os interessados podem ser das seguintes cal identificados pela matricula SIAPE (Sem o dígito verificad uti) essados no documento; qualquer outro interessado que não se adeque aos oltado cadastro do documento selecionando a opção "Continuar DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO vidor Aluno Credor Unidade C ião Inserir * Campos de preenchimento schigatório.	tegorias: dor); s acima. ·>>" ○ Outros	
		and the second s		
	1	NTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (1)		
	Identificador Nome	E-mail	Тіро	
	1788951 GEOVANA ANTUNES	geovana.antunes@ifc.edu.br	Servidor	0
		<< Voltar Cancelar Continuar >>		
		Portal Administrativo		
	SIPAC Diretoria de Tecnologia da Informação	o - (47) 3331-7800 Copyright © 2005-2023 - UFRN - jboss-sip	ac-01.sig.ifc.edu.br.sipac01 - v5.14.7.d	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Parc ensolarado	. О Ре	squisar 🖿 🔘 🎽 🎯 💇 🗳	🤷 🖹	POR ☐ Φ) 11:39 10 PTB2 □ Φ) 01/02/2023 10

Tramitar para: LUZERNA - DIÁRIAS E PASSAGENS (11.01.11.27) e clicar em continuar

	to and a ferror inf		A 17 4
G sig.itc.edu.br/sipac/prot	tocolo/menu.jst		¥ 14
	Unersities - reactions pointing of Pode ter cafter meramente as serviço público. Sua característica principal é a burocráticos. Para evitar desnet falta de espaço, em folha de co decisões, permitindo que se hi Essa operação permite realizar destina, podendo ser a uma un CHEFE, VICE ou GERENTE pod	e una oruna de comunicação eminenciencie mensio ministrativo, ou ser empregado para a exposição de projetos, ideias, diretrizes, etc a serem adotados por determinado setor do e aglidade. A tramitação do memorando em qualquer órgão deve pautar-se pela rapidez e pela simplicidade de procedimentos estario aumento do número de comunicações, os despachos ao memorando devem er dados no próprio documento e, no caso de nómusão. Esse procedimento permite formar uma espécie de processo simplificado, assegurando maior transparência à tomada de sobre o endamento da matéria tratada no memorando. el esposos simplificado, assegurando maior transparência à tomada de o cadastro de um memorando eletrónico. Para a realização desse cadastro primeiramente é necessário informar a quem ele se idade ou, caso no encontre a unidade, a um servidor responsável pela unidade (apenas servidores com níveis de responsabilidade fem ser destinatários).	
		Cadastro de Memorando Eletrônico	
		Destinado: * 🖲 A uma Unidade 🔍 Não encontrei a unidade, buscar por responsável	
	UNIDADE DESTINATÁRIA		
	Unidade: *	LUZERNA-COORD EXEC ORÇAMENT E FINANCEIRA (11.01.11.15) LUZERNA-COORD PATRIMÖND E ALMOXABIFADD (11.01.11.15) LUZERNA-COORD ATRIMÖND E ALMOXABIFADD (11.01.11.15) LUZERNA-COORD SCHW EDUCACIONAL - LUZERNA (11.01.11.01.03) GABINETE - LUZERNA (11.01.11.01.01) LUZERNA-COORSÄD EENNAMENTE DE ESTÄGIO PROBATÓRIO - DOCENTES (11.07) LUZERNA-COORSÄD ECONUNICAÇĂ (11.01.11.19) LUZERNA-COORSÄD ECONUNICAÇĂ (11.01.11.19) LUZERNA-COORSÄD ECONUNICAÇĂ (11.01.11.19) LUZERNA-COORSÄD ECONUNICAÇĂ (11.01.11.19) LUZERNA-COMSÄD METRINA DE SUPERVISĂD (11.01.11.09) LUZERNA-COMSÄD METRINA DE SUPERVISĂD (11.01.11.09) LUZERNA-COMSÄD METRINA DE SUPERVISĂD (11.01.11.09)	
		Servidor responsável pela unidade selecionada:	
		DAIANI PAULETTI PERAZZOLI (1753669) Atividade: DIRETOR DE DEPARTAMENTO	
		SELECIONE O NÍVEL DE ACESSO AO MEMORANDO NA UNIDADE: *	
		RESPONSÁVEIS PELA UNIDADE RESPONSÁVEIS E SECRETARIA DA UNIDADE	
	COM CÓPIAS ?		
		Desejo receber por e-mail uma confirmação da leitura deste Memorando.	
		Cancelar Continuar >>	
		* Campos de preenchimento obrigatório.	
		Protocolo	

Na aba seguinte clicar em confirmar. Lembrando que o documento só poderá ser recebido no Setor de Diárias e Passagens quando todos os assinantes tiverem feito a autenticação eletrônica.

M Caixa de entrada (2) - cgp.luzern: 🗙 🛛 🗛	Apresentação compartilhada com 🗙 📔 Apresentação Admini	strativo 02.0 🗙 📔 🎽 Caixa de entrada (3) - gabinete.lu 🗙	SIPAC - Sistema Integrado de Pat × +	~ - 0 X
← → C 🔒 sig.ifc.edu.br/sipac/prote	ocolo/documento/cadastro/info_dados_movimentacao.j:	f		🖻 🖈 🖬 🍑 E
SCDP SIPAC SE-SIAPE SIAPE	Net 🧟 SIGEPE 🔷 CGU- Certidões 🔇 Imprensa Nacion	al 😵 SIASS		
	Dados Gerais Documentos Anexados	Interessados Movimentação Inicial	Confirmação	
	Confira todos os dados do documento abaixo antes de o	onfirmar o cadastro.		
		DADOS DO DOCUMENTO		
	Origem do Documento: Interno Tipo do Documento: FORMULGRIO D Subtipo: 2020:21 - NO PA Assunto do Documento: De VIAGEM Assunto Jetalhado: asdada Natureza do Documento: RESTRITO Hipótese Legal: Informação Pese Unidade Origem: GAR/LUZ (11.0 Data do Documento: 0.10/2/2023 Observações:			
	# Assinante	Unidade	Situação	
	1 GEOVANA ANTUNES Matrícula: 1788951	GAB/LUZ (11.01.11.01.01)	NÃO ASSINADO	
	2 DAIANI PAULETTI PERAZZOLI FARINA Matricula: 1753669	DAP/LUZ (11.01.11.01.02)	NÃO ASSINADO	
	3 EDUARDO BUTZEN Matrícula: 1811137	DC/LUZ (11.01.11.01)	NÃO ASSINADO	
		Pré-Visualizar Documento		
	INTERESSADOS INSERIDOS AO DOCUMENTO	(1)		
	Identificador Nome	E-mail	Tipo	
	1788951 GEOVANA ANTUNES	geovana.antunes@ifc.edu.br	Servidor	
	Dados da Movimentação			
	Urgente: Não Unidade de Origem: LUZERNA - GA Unidade de Destino: LUZERNA - DIÁ	UNETE (11.01.11.01.01) RIAS E PASSAGENS (11.01.11.27) Confirmar << Voltar Cancelar * Campos de preenchimento obrigatório.		
27*C Parc ensolarado	ءم 📕	esquisar 🗉 🗅 🍹 🥙 🔮	🧛 🗎	▲ POR U (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)