Dentro do SIPAC > Portal Admin.:



Tipo do Documento: FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS 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

| Atividades-meio: | |
|--|--|
| Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivos | |
| Atividades-fim: | |
| Código de classificação de documentos de arquivos Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo | |
| Para documentos digitais, o sistema só permite o anexo de arquivos cujo formato seja adotado pelo ePING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico. | |
| 💷: Listar Classificações CONARQ 🛛 🔕: Remover Classificaçõo CONARQ | |
| Дабо з во Досиненто | |
| Tipo do Documento: * FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS | |
| Classificação CONARQ: 🛛 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 assinantes. | |
| Hipótese Legal: * INFORMAÇÃO PESSOAL (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011) | |
| Assunto Detalhado: * Solicitação de diárias para os dias xx/xx a xx/xx | |
| (1000 caracteres/0 digitados) | |
| Observações: | |
| (700 caracteres/0 diaitados) | |
| Forma do Documento: * O Documento Físico 🐵 Escrever Documento O Anexar Documento Digital | |
| ESCREVER DOCUMENTO | |
| ATENÇÃO: evitar copiar e colar textos já formatados, pois os mesmos arabam 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 • | |
| | |

Clicar em "escrever documento" e depois em "carregar modelo" e selecionar o "Formulário de Solicitação de Diárias - Luzerna"

| $\leftrightarrow \rightarrow C$ (i) sig.ifc.edu.b | r/sipac/protocolo/documento/cadastro/cadastro_1.jsf | | | 아 ☆ 🕌 🧑 : |
|---|--|----------------------------|------------|------------------|
| SIPAC SIGRH 🚾 SCDP | 📳 TI-Sup 👔 C Gov. 🚯 Sab Sen D 2º via NFE 🚺 SICAF 🝈 DOU - Public. 🥑 Cursos CRC 🎓 SE | El 🛷 Fat. Correio 🛛 💽 CNP. | 💋 Dep. Gar | Outros favoritos |
| | Assunto do Documento: * 029.21 - NO PAÍS AJUDAS DE CUSTO DIÁRIAS PASSAGENS (INCLUSIVE | E DEVOLUÇÃO) PRESTAÇÕES D | E | |
| | Modelos Documento Unidade | | X | |
| | Carrenar Modelo Documento | | | |
| | Denominação do Modelo | Obser | vação | |
| | FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS - LUZERNA | | 0 | |
| | Formulário Solicitação de Diárias | | 0 | |
| | Solicitação de diárias via SCDP | Campus SBS | | |
| | ESCREVER DOCUMENTO CARREGAR MODELO Arquivo + Editar + Inserir + Visualizar + Formatar + Tabela + | | | |
| | $\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $ | ≌ 66 | | |
| | | | | |

Preencher com todos os dados necessários no formulário. Se a diária for solicitada com menos de 15 dias de antecedência, deve-se justificar no campos específico do formulário.

| \leftrightarrow \rightarrow C (i) sig.ifc.ed | du.br/sipac/protocolo/documento/ | 'cadastro/cadastro_1.jsf | | | | 아 ☆ 💾 🤗 : |
|--|--|---|---|---|---------------|----------------------------------|
| SIPAC SIGRH 🚾 SC | CDP 📑 TI-Sup 🚺 C Gov. 🚯 | Sab Sen 🛛 2º via NFE 🚺 | SICAF 🝈 DOU - Public. | 🗿 Cursos CRC 🍃 SEI 🌛 Fat. Correio 🛛 🛜 CNF | PJ 💋 Dep. Gar | Outros favoritos |
| | Forma do Doc | umento: \star 🔘 Documento Fís | ico 🖲 Escrever Documento | Anexar Documento Digital | | * |
| | ESCREVER DOCUMENTO | • | | | | |
| | | | CAPPEGAP MOT | | | |
| | | | CARREOAR MOL | | | |
| | Arquivo - Editar - Ins | serir • Visualizar • Form | natar 🔹 Tabela 👻 | | | |
| | B I ⊻ S - ↑ ♂ X D 0 I | $-\underline{I}_{X} \times_{\mathbf{z}} \times^{\mathbf{z}} \underline{\mathbf{A}} \mathbf{+} \mathbf{]}$ | A ▼ F ∓ ∓ E Ծ ▼ ⊞▼ H ↔ | | | |
| | Formatos - Parágrafo - | Fonte • Tamanho | Palavras Reservadas - | Referências - | | |
| | | | | | <u> </u> | |
| | | PROPOSTA DE CONCESS | SÃO DE DIÁRIAS E PASSAG | ENS | | |
| | NOME: | | DATA DE NASC.: | | | |
| | CPF: | | SIAPE: | | | |
| | SETOR: | | TELEFONE: | | | |
| | E-MAIL: | | | | | |
| | BANCO: | | AGÊNCIA: | CONTA: | | |
| | Descrição Sucinta da Viag | em: | | | | |
| | (OBS: anexar obrigatoriamer Acórdão TCU 5894/2009.) | ite documentos que comproven | n o deslocamento. Ex. Folders, | e-mail, convite programação. | | |
| | Período do afastamento: | | | | | |
| | Data de início do trabalho, | evento, capacitação, reuniâ | io, etc.: | | | |
| | Data de término do trabal | ho, evento, capacitação, reu | nião, etc.: | | | |
| | DESLOCAMENTO | | | | | |
| | ORIGEM | DESTINO | DATA | TIPO DE TRANSPORTE (veículo oficial/veículo próprio/ rodoviário ou aéreo) | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | 1000 | Contraction of the second second |
| | Sem Desconto do Vale Transp | oorte (precisará se deslocar resi | dência/campus?) () Sim () N | ão | | |
| | Bagagem Despachada (apena | as desloc. com 3 ou + pernoites | - IN 04/2017)? () Sim () Ná | ío | | Contractor and the second |
| | **JUSTIFICATIVA: (Caso a | viagem seja realizada em finai | s de semana ou feriados nacio | onais, preencher este campo | - | |
| | | | | | Palavras: 143 | |
| | | | | | iii. | |
| | | | 😔: Remover As | sinante | | |

Depois de preenchido clicar em adicionar assinante e selecionar: Proposto(solicitante), Chefia Imediata, Diretor de Departamento(se servidor do administrativo DAP se servidor do ensino DEPE) e Direção Geral. Clicar em Continuar

| | | | 1011 m 1011 m 17 | C 000 0 00 | | | | | 2 |
|-------------|--|--|--|---|-------------------------|--------------------------------|----------|-----------------|-----|
| RH KOR SCOP | 📑 II-Sup 📔 C Gov. 🥵 S | ab Sen D 2º via NFE M | SICAF () DOU - Public. 🙎 | Cursos CRC 🎤 SEI 🤞 | Pat. Co | orreio 💽 CNPJ 💋 Dep. Gar | | Uutros favorito | s |
| | F-MATI : | | TELET ONE. | | | 1 | | | * |
| | BANCO: | | AGÊNCTA: | CONTA: | | 1 | | | |
| | Descrição Sucinta da Viage | :m: | Additional and a second s | | | 1 | | | |
| | (OBS: anexar obrigatoriamen Acórdão TCU 5894/2009.) | te documentos que comprovem | o deslocamento. Ex. Folders, e | -mail, convite programaçã | io. | | | | |
| | Período do afastamento: | | | | | | | | |
| | Data de início do trabalho, | evento, capacitação, reuniã | o, etc.: | | | | | | |
| | Data de término do trabali | io, evento, capacitação, reur | iião, etc.: | | | 1 | | | |
| | DESLOCAMENTO | | | | | 1 | | | |
| | ORIGEM | DESTINO | DATA | TIPO DE TRANSP (veículo oficial/veículo rodoviário ou aér | ORTE próprio/ eo) | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | - | | | |
| | | | | | | - | | | |
| | | | | | | 4 | | | |
| | Sem Desconto do Vale Transp | orte (precisara se desiocar resi | IN 04/2017)2 () Sim () Na | 0 | | 4 | | | |
| | **JUSTIFICATIVA: (Caso a OBRIGATORIAMENTE), Decret | viagem seja realizada em finais o 5.992/2006 Art. 5°520 : | s de semana ou feriados nacion | ais, preencher este campo | , | | | | |
| | **JUSTIFICATIVA: (Caso a OBRIGATORIAMENTE). Acórdi | diária seja solicitada com meno ão TCU 2789/2009: | os de 10 dias de antecedência ; | preencher este campo | | j | | | |
| | * Assinar digitalmente: Propo | sto, Chefia Imediata, Direção d | e Departamento e Ordenador d | e despesa | | | | | ii. |
| | | | | | | | - | | 1 |
| | | | | | | Palavras: 1 | 43 | | |
| | | | 😑: Remover Ass | inante | | | | | I. |
| | ASSINANTES DO DOCUI | AENTO 🛊 | | | | Adicionar Assina | nte | | |
| | # Assinante | | | Unidade | Adio | cionar Assinante | | | 1 |
| | | | Nenhum Assinante Ad | icionado | 📝 Min | iha Assinatura | | | |
| | | | Cancelar Continu | ar >> | 🧞 Ser | vidor da Unidade | | | |
| | | * (| Campos de preenchimento obrigat | ório. | 🔬 Sen | vidor de Outra Unidade | | | |
| | | | Portal Administra | ativo | Soli | icitar Indicação de Assinantes | | | |
| | | | | | Gru | ino de Assinantes | _ | | |

Na aba seguinte incluir o documento que comprove a solicitação: convite, convocação, inscrição, email, entre outros e clicar em anexar. Assim que aparecer o documento anexado clicar em continuar.

| CLUBERTO TARCH I CENTA Orgamento: 2019 Ideales Catax Postal Alterar senha PORTAL ADMINISTE PLANEJAMENTO -LUZER (11.01.11.01.02) PORTAL ADMINISTE RATIVO > CADASTRAR DOCUMENTO > ANEXAR ARQUIVOS Image: Constraint of the sented of the sen | CILBERTO TAKECHI GENTA Orçamento: 2 POP DE ADMINISTE PLANEJAMENTO -LUZER (11.01.11.01.02) Orçamento: 2 PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR DOCUMENTO > ANEXAR ARQUIVOS Image: Comparison of the state of the | 199 🥑 Módulos 🔥 Caixa Postal Caixa Portal Admin. 🤗 Alterar senha | > Abrir Chamado |
|---|--|---|-----------------------|
| Vede Vede Administre Provide Administre Antropologies Portal Administre Antropologies Portal Administre Antropologies Adversar Sense Portal Administre Antropologies Adversar Sense Portal Administre Antropologies P | OPP DE ADMINISTE E PANEZAMENTO TODER (1101-110102) PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR DOCUMENTO > ANEXAR ARQUIVOS Arquivo anexado com sucesso. | Portal Admin. 🕅 Atterar senna | Mesa Virtual |
| PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR DOCUMENTO > AMEXAR ARQUIVOS i) • Arquivo anexado com successo. i) • Arquivo anexado com successo. ii) • Decumentos Anexados iii) • Decumentos Anexados iiii) • Decumentos Anexados iiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiii | PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR DOCUMENTO > ANEXAR ARQUIVOS | | |
| Arquivo anexado com sucesso. | Arquivo anexado com sucesso. | | |
| Opened | | | |
| Dados Gerais Documentos Anexados Interessados Movimentação Inicial Confirmação Comprovante Neste passo poderão ser anexados arquivos ao documento que está sendo cadastrado. Na parte inferior da página serão mostrados os arquivos incluidos durante sua Dados DO ARQUIVO A SER ANEXADO Nome do Arquivo: * | | | |
| Dados Genis Documentos Anexados Interessados Movimentação Confirmação Confirmação Neste passo poderão ser anexados arquivos ao documento que está sendo cadastrado. Na parte inferior da página serão mostrados os arquivos incluídos durante sua sessão de cadastramento de documento. DADOS DO ARQUIVO A SER ÁNEXADO Nome do Arquivo: * | | | |
| Neste passo poderão ser anexados arquivos ao documento que está sendo cadastrado. Na parte inferior da página serão mostrados os arquivos incluidos durante sua sessão de cadastramento de documento. DADOS DO ARQUIVO A SER ANEXADO Nome do Arquivo: * Descrição: * (4000 caracteres/0 digitados) Arquivo: * Escoher arquivo Nenhum arquivo selecionado Arquivo: * Escoher arquivo Nenhum arquivo selecionado Arquivo: * Anexar | Dados Gerais Documentos Anexados Interessados Movim | entação Inicial Confirmação | Comprovante |
| DADOS DO ARQUIVO A SER ANEXADO Nome do Arquivo: * Descrição: * (4000 caracteres/0 digitados) Arquivo: * Escolher arguivo Nenhum arquivo selecionado Arquivo: * | Neste passo poderão ser anexados arquivos ao documento que está sendo cadastrado. Na par sessão de cadastramento de documento. | te inferior da página serão mostrados os arquivos | incluídos durante sua |
| Descrição: * (4000 caracteres/0 digitados) Arquivo: * Escoher arquivo Nenhum arquivo selecionado Arquivo: * | DADOS DO ARQUIVO A SER | Anexado | 1 |
| Descrição: * (4000 caracteres/0 digitados) Arquivo: * Escoher arquivo Nenhum arquivo selecionado Anexar | | | |
| (4000 caracteres/0 digitados) Arquivo: * Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado | Descrição: * | | |
| (4000 caracteres/0 ugitados) Arquivo: * Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado | (1000 | 1 | |
| Anexar | Arquivo: * Escolher arquivo. Nenhum arquivo selecionado | 1 | |
| | Anexar | | |
| 🔍 : Visualizar Arquivo 🛛 : Excluir Documento | 🔍 : Visualizar Arquivo 🛛 🐨 : Exc | luir Documento | |
| ARQUIVOS ANEXADOS AO DOCUMENTO | | CUMENTO | |
| Nome do Arquivo Descrição Arquivo | Arquivos Anexados ao Do | | |
| E-mail DAP e Cronograma E-mail DAP solicitação de Participação e Cronograma das reuniões. E-mail DAP e Cronograma.pdf 🔍 🛚 | ARQUIVOS ANEXADOS AO DO Nome do Arquivo Descrição | Arquivo | |
| < < Voltar Cancelar Continuer >> | ARQUIVOS ANEXADOS AO DO Nome do Arquivo Descrição E-mail DAP e Cronograma E-mail DAP solicitação de Participação e Cronograma das reuniões. | Arquivo E-mail DAP e Cronogram | a.pdf 🔍 🥑 |
| campos de preenciminento obrigatorio. | ARQUIVOS ANEXADOS AO DO Nome do Arquivo Descrição E-mail DAP e Cronograma E-mail DAP solicitação de Participação e Cronograma das reuniões. | Arquivo E-mail DAP e Cronogram nuar >> | ia.pdf 🔍 🕑 |

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

| PATAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR DOCUMENTO > INFORMAR INTERESSADOS NO DOCUMENTO Image: Contractive Contract | UZERNA - GABINETE (11.01.: | .11.01.01) | | 📲 Portal Admin. | 🔗 Alterar Senha | 🚆 Mesa Virtual | | |
|--|---|--|---|--|-----------------------------|--------------------|---|--|
| Interessed addicate consucces. Image: Decision Image: Decision | Portal Administrati | ivo > Cadastrar Docu | mento > Informar | INTERESSADOS NO DOCUMENT | го | | | |
| Image: Section in the section of the sec | i) . Interessado ad | dicionado com sucesso. | | | | | | |
| Nette passo podem ser informados os interessados neste documento. Os interessados podem ser das seguintes categorias: 9. Humo: Alunos que serão identificados pela matriculas ISAPE (Sem o digto verificados): 9. Humo: Alunos que serão identificados pela matriculas ISAPE (Sem o digto verificados): 9. Humo: Alunos que serão identificados pela matriculas ISAPE (Sem o digto verificados): 9. Humo: Alunos que serão identificados pela matriculas ISAPE (Sem o digto verificados): 9. Humo: Alunos que serão identificados pela matriculas ISAPE (Sem o digto verificados): 9. Humo: Alunos que serão identificados pela matriculas ISAPE (Sem o digto verificados): 9. Humo: Alunos que serão identificados pela matriculas ISAPE (Sem o digto verificados): 9. Humo: Alunos que serão identificados pela matriculas ISAPE (Sem o digto verificados): 9. Farvidor: : 9. Envidor: : 9. E | Dados Gerais | Documentos Anexados | Interessados | Movimentação Inicial | Confirmação | Comprovante | | |
| Dados Do INTERESSADo A. SER INSERIDO Categoria: © Servidor Aluno Credor Unidade Outros Servidor: • Servidor: • Notificar Interessado: • E-mail: • Inseriir • Campos de preenchimento obrigatório. ©: Excluir Interessado Interessado< | Neste passo podem ser infor Servidor: Servidore: Aluno: Alunos que se Credor: Pessos físi Unidade: Uma unida Outros: Publico Exte Após inserir todos os interes | ormados os interessados neste es da Universidade, onde serão serão identificados pela matríc icas ou Jurídicas que são inter lade da instituição; erno, órgãos internacionais ou esados desejados, prossiga o | e documento. Os interess o identificados pela matrí ula; essados no documento; o qualquer outro interessa cadastro do documento s | ados podem ser das seguintes categ icula SIAPE (Sem o dígito verificador ado que não se adeque aos citados a selecionando a opção "Continuar > : | orias:); cima. >" | | | |
| Categoris: Servidor Aluno Credor Unidade Outros SERVIDOR Servidor: Servidor | | | | | | | | |
| SERVIDOR Servidor: * Notificar Interessado: * * sim Não E-mail: * Campos de preachimento ebrigatório. * Campos de preachimento ebr | | | DADOS DO INTERES | SADO A SER INSERIDO | | | | |
| Servidor: * Notificar Interessado: * Sim Não E-mail: * Campos de preenchimento chrigatório. E-mail: * Campos de preenchimento ch | | Categoria: 💿 Ser | DADOS DO INTERES: | SADO A SER INSERIDO O Credor O Unidade O (| Dutros | | | |
| Notificar Interessado: * * Sim ^ N&o E-mail: * | Servido | Categoria: 🖲 Ser OR | DADOS DO INTERESS vidor O Aluno O | SADO A SER INSERIDO | Dutros | | | |
| E-mail: * | Servido | Categoria: O Ser OR Servidor: * | DADOS DO INTERES: | SADO A SER INSERIDO) Credor O Unidade O (| Dutros | | | |
| Inserir * Campos de preschimento obrigatório. | SERVIDO Notificar II | Categoria: Catego | DADOS DO INTERES: vidor O Aluno O | SADO A SER INSERIDO O Credor O Unidade O (| Dutros | | | |
| Campos de preenchimento obrigatório. Excluir Interessado Interessado Interessado Interessado Interessado Interessado Continuar Solis de br Continuar Solis de br Portal Administrativo | SERVIDO Notificar In | Categoria: Catego | DADOS DO INTERES: vidor O Aluno O | SADO A SER INSERIDO) Credor O Unidade O (| Dutros | | | |
| Interessado Interessado Interessado Interessado Identificador Identificador Interessado | SERVIDO Notificar Ir | Categoria: Ser OR Servidor: Servidor: Sim O R Interessado: Sim O R E-mail: | DADOS DO INTERESS vidor Aluno V vão Ir | SADO A SER INSERIDO O Credor O Unidade O (| Dutros | | | |
| INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (1) Identificador Nome Email Tipo 1700951 GEOVANA ANTUNES georana antures@ife.edu.br Servidor @ife.edu.br << <toth>Voltar Cancelar Continuer >> Portal Administrativo</toth> | SERVIDO Notificar In | Categoria: Ser OR Servidor: * Interessado: * E-mail: * | DADOS DO INTERES: vidor O Aluno O Não In * Campos de preenchimen | SADO A SER INSERIDO Credor Unidade (unidade (unida | Dutros | | | |
| Identification Nome Email Tipo 1788951 GEOVANIA ANTUNES govana antunes@its cub br Servidor governa < | Servide Notificar Ir | Categoria: ® Ser OR Servidor: * Interesado: * ® Sim 0 t E-mail: * | DADOS DO INTERES: vidor O Aluno O Não In * Campos de preenchimen Si : Exclu | SADO A SER INSERIDO Credor Unidade () teorr teorr interin ir Interessado | Dutros | | | |
| | Service Notificar Ir | Categoria: ® ser on Servidor: * Interessado: * @ Sim () t E-mail: * | DADOS DO INTERES vidor Aluno vião * Campos de preenchimen @: Exclu NTERESSADOS [VISER3 | SADO A SER INSERIDO Credor Unidade () reenir te chogatério. Ir Interessado LEOS NO DOCUMENYO (1) | Dutros | | | |
| e votar Cancelar Continuarss | SERVID O Notificar In Identificador | Categoria: Servidor: Frive Sim Categoria: Servidor: Categoria: Categoria: Servidor: Servidor: Categoria: Servidor: Servid | DADOS DO INTERES: vidor Aluno Vidor Valuno Vidor Valuno Valuno Vidor Valuno Vidor Valuno Vidor Valuno Valun | SADO A SER INSERIDO Credor Unidade C Gredor Unidade C Gredor Unidade Inserir to obrigatório. Ir Interessado LEOS NO DOCUMENTO (1) -mail | Dutros | Тіро | | |
| Portal Administrativo | SERVID O Notificar Ir Identificador 178851 | Categoria: Servidor: Frivalor: Servidor: Servidor: Servido | DADOS DO INTERES: vidor Aluno Vião Vião * Campos de preenchiman SI: Exclu NTERESSADOS INSER E 9 | SADO A SER INSERIDO Credor Unidade O C nserir to chrigatório. Ir Interessado topos no Documento (1) -mail mona antures@fc.edu.br | Dutros | Tipo Servidor 1 | 3 | |
| | SERVIDO Notificar In Memtificador 1788951 | Categoria: ® Ser OR Servidor: * Interessado: * ® Sim () † E-mail: * | DADOS DO INTERES vidor Aluno vião ir campos de preenchimen ir Exclu ntrezessados Insette e g c<< Voltar Canc | SADO A SER INSERIDO Credor Unidade () redor Unidade () redor () re | Dutros | Tipo Servidor 1 | 2 | |
| SIDAC Diretoria da Tarnologia da Informação - (47) 3331-7800 Convright @ 2005-2023 - HERN - ihoss-sinac-01 sin ifr adu brisinac01 - v5 14 7 d | SERVIDO Notificar In Identificador 178851 | Categoria: © Ser OR Servidor: * Interesado: * © Sim O t E-mail: * Kome t GEOVANA ANTUNES | DADOS DO INTERES vidor Aluno vão reampos de preenchimen sector reactions fuester ge << Voltar Canco Portal Ad | SADO A SER INSERIDO Credor Unidade (Credor Unidade (Credor Unidade (Credor Unidade (Credor (Credo | Duttos | Tipo Servidor 1 | 3 | |

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

| M Entrada - gabinete.luzerna@ifc.e 🗙 🔇 SIP | PAC - Sistema Integrado de Par 🗙 | + manafiles, 2) # instructions in . 2 | |
|--|---|--|---------|
| ← → C isig.ifc.edu.br/sipac/protoc | colo/menu.jsf | | 🖈 🔼 🙆 : |
| | unerentes, matarse, portanto, u | e una roma de comunicação enviremente interna. | |
| | Pode ter caráter meramente ac serviço público. Sua característica principal é falta de espaça em relatar deme falta de espaça em relator decisões, e permitindo que se hi Essa operação permite realizar destina, podendo ser a uma un CHEFE, VICE ou GERENTE pod | dministrativo, ou ser empregado para a exposição de projetos, ideias, diretrizes, etc a serem adotados por determinado setor do a agilidade. A tramitação do mamorando em qualquar órgão deve pautar-se pela rapidaz e pela simplicidade de procedimentos explánto aumento do número de comunicações, os despachos ao memorando devem ser dados no próprio documento e, no caso de stoute o andamento da número de comunicações, os despachos ao memorando devem ser dados no próprio documento e, no caso de stoute o andamento da matéria tratada no memorando. o cadastro de um memorando eletrônico. 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 dem ser destinatárinos). | |
| | | Cadastro de Memorando Eletrônico | |
| | | Destinado: 🐐 🖲 A uma Unidade 🔍 Não encontrei a unidade, buscar por responsável | |
| | UNIDADE DESTINATÁRIA | | |
| | | 11.01.11.27 LUZERNA - DIÁRIAS E PASSAGENS (11.01.11.27) | |
| | Unidade: * | EUZERNA-COORD EEXC ORÇAMENTE FINANCEIRA (11.01.11.5) UUZERNA-COORD AL MUCARTERIDA (11.01.11.5) UUZERNA-COORD E FINANCEIRA (11.01.11.6) UUZERNA-COMSISĂO DE MAÑLISE DE COMDUTA DISCENTE (11.01.11.13) UUZERNA-COMSISĂO INTERNA DE SUPERVISĂO (11.01.11.6) | |
| | | SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA UNIDADE SELECIONADA: | |
| | | DAIANI PAULETTI PERAZZOLI (1753669) Atividade: DIRETOR DE DEPARTAMENTO | |
| | | Selecione o nível de acesso ao memorando na unidade: * | |
| | | C 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 preanchimento obrigatório. | |
| https://sig.ifc.edu.br/sipac/protocolo/menu.jsf# | | 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.

| Dados Gerais D | Cocumentos Anexados | Interessados | Movimentação Inicial | Confirmação | Comprovante | |
|--|---|---|---|-------------|--|--|
| Confira todos os dados do doc | cumento abaixo antes de co | nfirmar o cadastro. | | | | |
| | | DADOS D | O DOCUMENTO | | | |
| Assunto do Doc Assunto Do Natureza do Doc Natureza do Doc Unidade Data do Doc | etalhado: asdadad cumento: RESTRITO ise Legal: Informação Pess a Origem: GAB/LUZ (11.01 cumento: 01/02/2023 | oal (Art. 31 da Lei nº : .11.01.01) | 12.527/2011) | | | |
| Obse | ervações: | | | | | |
| Obse Assinantes do Docum | ervações: IENTO | | Theodore | | Situri | |
| Obse ASSINANTES DO DOCUM # Assinante 1 GEOVANA ANTUNES | ervações: IENTO | | Unidade | | Situação | |
| Obse ASSINANTES DO DOCUM # Assinante 1 GEOVANA ANTUNES Matricula: 1788951 > DAIAN PAULETTI PERAZZOLI F | r rvações: I ENTO FARINA | | Unidade GAB/LUZ (11.01.11.01.01) | | Situação NÃO ASSINADO | |
| Assinante Do Docum # Assinante 1 GEOVANA ANTUNES Matricula: 1738851 2 Matricula: 173689 E ENUMOR DUTECH | Prvações: IENTO FARINA | | Unidade GAB/LUZ (11.01.11.01.01) DAP/LUZ (11.01.11.01.02) | | Situação Não Assinado Não Assinado | |
| Assinantes Do Docum Assinante 1 GEOVANA ANTUNES Matricula: 1738951 2 DUAN PAULETI PERAZZOLI F Matricula: 1611137 | E rvações: IENTO FARINA | | Unidade GABILUZ (11.01.11.01.01) DAP/LUZ (11.01.11.01.02) DC/LUZ (11.01.11.01) | | Situação NÃO ASSINADO NÃO ASSINADO NÃO ASSINADO | |
| Obse ASSINANTES DO DOCUM # Asianite GEOWINA ANTUNES DAIANI POLATIONES DAIANI POLATIONES DAIANI POLATIONES DAIANI POLATIONES DAIANI POLATIONES BEOUARDO BUTZEN Matricula 1811137 | Ervações: IENTO FARINA | Pré-Visur | Unidade GABLUZ (11 01 11 01 01) DAPLUZ (11 01 11 01 02) DCILUZ (11 01 11 01) litzar Documento | | Situação NÃO ASSINADO NÃO ASSINADO NÃO ASSINADO | |
| Obse ASSIMANTES DO DOCUM # Asianate GEOWINA ANTUNES DAIANI PAULETI PERAZZOLI / DAIANI PAULETI PERAZZOLI / DAIANI PAULETI PERAZZOLI / BOUARDO BUTZEN Matricula: 1611137 INTERESSADOS INSERTI | rvações: Iento Farina Dos ao Documento (| Pré-Visue 1) | Unidade GABLUZ (11 01 11 01 01) DAPLUZ (11 01 11 01 02) DCLUZ (11 01 11 01) | | Situação NÃO ASSINADO NÃO ASSINADO NÃO ASSINADO | |
| Obse ASSIMANTES DO DOCUM # Assiante GEOVANA ANTUNES Matriculs : 188951 2 Matriculs : 189851 2 EDUARDO BUTZEN 3 EDUARDO BUTZEN 3 INTERESSADOS INSERII ENTERESSADOS INSERII 1 INTERESSADOS INSERII | FARINA DOS AO DOCUMENTO (Nome | Pré-Visu 1) | Unidade GABLUZ (11 01 11 01 01) DAPLUZ (11 01 11 01 02) DC/LUZ (11 01 11 01 02) DC/LUZ (11 01 11 01) Ermail Ermail | | Situsção NÃO ASSINADO NÃO ASSINADO NÃO ASSINADO | |
| Obse ASSIMANTES DO DOCUM # Assimute GEOWALAITURES Mathicus 1785865 EDUARDO BUTZEN Mathicus 1753065 SEOURDO BUTZEN Mathicus 1911157 INTERESSADOS INSERII Methicador 1785951 | FARINA DOS AO DOCUMENTO (Nome GEOVANA ANTUNES | Pré-Visu 1) | Unidade GABLUZ (11 01 11 01 01) DAPLUZ (11 01 11 01 02) DC/LUZ (11 01 11 01 02) DC/LUZ (11 01 11 01 02) E-mail geovana antunes@fc.edu.br | | Situação NÃO ASSINADO NÃO ASSINADO NÃO ASSINADO Tipo Servidor | |
| Obse ASSINANTES DO DOCUM # Assinante GEOVANA ANTUNES Mainicula 1788951 2 DAJANI FAULETTI PERAZZOLI I Manicula 1783969 INTERESSADOS INSERIII INTERESSADOS INSERIII Identificador 1788951 DADOS DA MOVIMENTAG | FARINA DOS AO DOCUMENTO (Nome GEOVANA ANTUNES ÇÃO | Pré-Visu 1) | Unidade GABILUZ (11 01 11 01 01) DAPILUZ (11 01 11 01 02) DCILUZ (11 01 11 01 01) DCILUZ (11 01 11 01 01) DCILUZ (11 01 11 01 02) DCILUZ (11 01 02) DCILU | | Situação NÃO ASSINADO NÃO ASSINADO NÃO ASSINADO NÃO ASSINADO | |
| Obse ASSINANTES DO DOCUM # Asianate defourned defo | ERNTO FARINA DOSAO DOCUMENTO (Nome (GEOVANAANTUNES ÇÃO Urgente: Não e Origent: LUZERNA - GAB Destino: LUZERNA - ADÁF | Pré-Visu 1) INETE (11.01.11.01.0) ILAS E PASSAGENS (11 | Unidade GABLUZ (1101.110101) DAPLUZ (1101.110102) DCLUZ (1101.1101) Ilizar Documento E-mail geovrana antunes@ifc.edu.br) .01.11.27) | | Situação NÃO ASSINADO NÃO ASSINADO NÃO ASSINADO Tipo Servidor | |