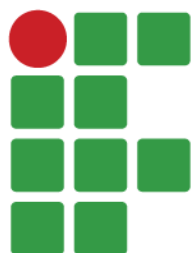


# TUTORIAL PARA CADASTRO DE DOCUMENTOS NO SIPAC PARA SUBMISSÃO DE ANEXOS DE PROJETO DE PESQUISA



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Catarinense

---

Campus  
Ibirama

































**LEIA ATÉ O FIM**

1




Módulos do SIPAC

MÓDULOS

PORTAIS

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

OUTROS SISTEMAS

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

2

3

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.

1

MÓDULO DE PROTOCOLO

1

Processos

Document...

Memorand...

Arquivo

Consultas/Relatórios

Cadastro

- [Cadastrar Documento](#)
- Alterar Documentos
- Cadastrar Ocorrência
- Modelo de Documento

Despachos Eletrônicos

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

Assinatura

- Assinar Documentos (1)
- Pendentes de Indicação de Assinantes (0)
- Cadastrar/Alterar Grupo de Assinantes

Movimentação

- Registrar Recebimento (1)
- Registrar Envio (Saída) (1)
- Alterar Encaminhamento
- Cancelar Encaminhamento

Gerenciamento

- Ocorrências com Prazos Atrasados

Cancelamento

- Confirmar Cancelamentos

2

Protocolo

# Para o ANEXO I

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

Orçamento: 2022 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Portal Admin. Alterar Senha Mesa Virtual

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR DOCUMENTO > INFORMAR DADOS GERAIS

**Dados Gerais** Documentos Anexados Interessados Movimentação Inicial Confirmação Comprovante

Esta funcionalidade permite o registro de documento avulso na instituição, isto é, informação que não demanda reunião e ordenação em processo. Para cadastrar um documento, informe os dados abaixo e selecione a opção **Continuar >>**.

Os documentos avulsos da instituição devem ser classificados quanto ao seu assunto abordado, indicado pelo campo **Assunto do Documento**. Os assuntos têm como base as tabelas da classificação CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

A seguir, seguem as tabelas referentes às atividades meio e fim das Instituições Federais de Ensino Superior - IFES:

**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 Classificação CONARQ

**DADOS DO DOCUMENTO**

Tipo do Documento: **TERMO DE COMPROMISSO**

Classificação CONARQ:

Natureza do Documento: **OSTENSIVO**

**Ostensivo:** documento cujo teor deve ser do conhecimento do público em geral e ficará disponível para consulta na área pública do sistema.  
⚠ Documentos que contiverem **informações pessoais** (CPF, RG, dados bancários, endereço...) devem ser cadastrados como **RESTRITO**.

Assunto Detalhado: **ORIENTADOR-anexoI**

(1000 caracteres/0 digitados)

Observações:

(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento:  Documento Físico  Escrever Documento  Anexar Documento Digital

**ESCREVER DOCUMENTO**

1

2

3

4

Nomeie o assunto neste formato.

ESCREVER DOCUMENTO

CARREGAR MODELO

Arquivo ▾ Editar ▾ Inserir ▾ Visualizar ▾ Formatar ▾ Tabela ▾



Formatos ▾ Parágrafo ▾ Arial ▾ 12pt ▾ Palavras Reservadas ▾ Referências ▾

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO**

1. TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA:

2. PROJETO PRINCIPAL: ( ) SIM ( ) NÃO

3. TERMO DE RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR DO PROJETO DE PESQUISA

Declaro que estou ciente das responsabilidades e compromissos durante a vigência da bolsa, conforme determinado no Edital 04/2020. Os trabalhos a serem realizados (**local do trabalho e carga horária**) não comprometem as atividades de docência e assumo o compromisso de orientar o bolsista no desenvolvimento das atividades de pesquisa, assim como na preparação de artigos técnico-científicos.

Além disso, declaro também ter ciência da Resolução 097/2013 do IF Catarinense em especial do seu Art 9º, assumindo total responsabilidade no caso de descumprimento da mesma, bem como:

I – Seguir a legislação vigente conforme a área do projeto;

II – Comunicar oficialmente ao Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (ou equivalente) do Campus onde o projeto será desenvolvido caso o mesmo se enquadre em uma ou mais situações que necessitam parecer de Comitês de Ética na Pesquisa;

III – Que obterei as autorizações exigidas por lei para o desenvolvimento da pesquisa antes do início da mesma;

NOME

**Copiar  
ANEXO I,  
colar  
neste campo  
editável  
e preencher  
os dados  
necessários**

Palavras: 264

## ADICIONANDO O NOME DE QUEM DEVE ASSINAR

1 - Preencher os nomes de **todos** os envolvidos no documento editável;

2 - Adicionar a si mesmo como assinante;

3 - Adicionar, como assinante, **todos** que foram citados no documento (colaboradores internos, chefia imediata e coordenador de pesquisa).

1

NOME DO COLABORADOR DO PROJETO

NOME DO COLABORADOR DO PROJETO

(Obs.: Acrescentar quantas assinaturas forem necessárias)

Declaro que a proposta apresentada não prejudica as atividades do coordenador nesta coordenação de curso e o mesmo encontra-se adimplente nesta coordenação.

1

NOME  
CHEFIA IMEDIATA

Declaro que o coordenador e o(s) colaborador(es) está(ão) adimplente(s) com a Coordenação de Pesquisa do *Campus*.

1

NOME  
ASSINATURA DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA

<Todas as assinaturas serão coletadas no SIPAC – SIGAA>

✖: Remover Assinante   ●: Pend. de Autenticação   ●: Assinado pelo Autenticador

ASSINANTES DO DOCUMENTO

Assinar

Adicionar Assi

Nenhum assinante adicionado

Cancelar Continuar >>

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

Adicionar Assinante

- Minha Assinatura
- Servidor da Unidade
- Servidor de Outra Unidade
- Terceirizado
- Externo
- Discente
- Grupo de Assinantes

2 →

3 →



NOME DO COLABORADOR DO PROJETO	NOME DO COLABORADOR DO PROJETO
(Obs.: Acrescentar quantas assinaturas forem necessárias)	
Declaro que a proposta apresentada não prejudica as atividades do coordenador nesta coordenação de curso e o mesmo encontra-se adimplente nesta coordenação.	
NOME CHEFIA IMEDIATA	
Declaro que o coordenador e o(s) colaborador(es) está(ão) adimplente(s) com a Coordenação de Pesquisa do <i>Campus</i> .	
NOME ASSINATURA DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA	

<Todas as assinaturas serão coletadas no SIPAC – SIGAA>

Palavras: 264

**X**: Remover Assinante    **O**: Pend. de Autenticação    **G**: Assinado pelo Autenticador

ASSINANTES DO DOCUMENTO

1

Assinar

Adicionar Assinante



Cancelar    Continuar >>

2

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo



Orçamento: 2020

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

Portal Admin.

Alterar Senha

Mesa Virtual

PROTOCOLO &gt; CADASTRAR DOCUMENTO &gt; ANEXAR ARQUIVOS



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 incluídos durante sua sessão de cadastramento de documento.

## DADOS DO ARQUIVO A SER ANEXADO

Nome do Arquivo: \*

Descrição: \* **Não é necessário fazer nada nesta tela**  
(4000 caracteres/0 digitados)

Arquivo: \*  Nenhum ficheiro selecionado (Formatos de Arquivos Permitidos)



: Visualizar Arquivo



: Excluir Documento

## ARQUIVOS ANEXADOS AO DOCUMENTO

Nome do Arquivo	Descrição	Arquivo
Nenhum Arquivo Anexado.		
<input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value=" Cancelar"/> <input type="button" value=" Continuar &gt;&gt;"/>		

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

Nesta tela serão informados os endereços de e-mail que serão notificados para assinatura.

- Inserir **TODOS** os assinantes informados anteriormente, para receberem e-mail de aviso.

Siga a ordem abaixo:

- 1 – Servidor Proponente;
- 2 – Servidor Colaborador 1 (se houver);
- 3 – Servidor Colaborador 2 (se houver);
- 4 – Servidor Coordenador de Pesquisa;
- 5 – Servidor Chefe imediato;
- 6 – Unidade Coordenação de Pesquisa – Ibirama;
- 7 – Unidade Coordenação do chefe imediato.

Unidade e e-mail das  
Coordenações →

110110010304 - IBIRAMA - COORD. DE PESQUISA E INOVAÇÃO  
110110010303 - IBIRAMA - COORD. GERAL DE ENSINO  
110110010306 - IBIRAMA - C.C.TEC INFORMATICA  
110110010308 - IBIRAMA - C.C.TEC ADMINISTRAÇÃO  
110110010307 - IBIRAMA - C.C.TEC VESTUARIO  
110110010311 - IBIRAMA - C.C.GR DESIGN DE MODA

[pesquisa@ibirama.ifc.edu.br](mailto:pesquisa@ibirama.ifc.edu.br)  
[cge.ibirama@ifc.edu.br](mailto:cge.ibirama@ifc.edu.br)  
[informatica.tec.ibirama@ifc.edu.br](mailto:informatica.tec.ibirama@ifc.edu.br)  
[administracao.tec.ibirama@ifc.edu.br](mailto:administracao.tec.ibirama@ifc.edu.br)  
[vestuario.tec.ibirama@ifc.edu.br](mailto:vestuario.tec.ibirama@ifc.edu.br)  
[moda.grad.ibirama@ifc.edu.br](mailto:moda.grad.ibirama@ifc.edu.br)

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

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

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

PROTOCOLO > CADASTRAR DOCUMENTO > INFORMAR INTERESSADOS NO DOCUMENTO

Dados Gerais Documentos Anexados Interessados Movimentação Inicial Confirmação Comprovante

Neste passo podem ser informados os interessados neste documento. Os interessados podem ser das seguintes categorias:

- **Servidor:** Servidores da Universidade, onde serão identificados pela matrícula SIAPE (Sem o dígito verificador);
- **Aluno:** Alunos que serão identificados pela matrícula;
- **Credor:** Pessoas físicas ou Jurídicas que são interessadas no documento;
- **Unidade:** Uma unidade da instituição;
- **Outros:** Público Externo, órgãos internacionais ou qualquer outro interessado que não se adequa aos citados acima.

Após inserir todos os interessados desejados, prossiga o cadastro do documento selecionando a opção "Continuar >>"

**1** Categoria:  Servidor  Aluno  Credor  Unidade  Outros

**2** Servidor: \*

**3** Notificar Interessado: \*  Sim  Não

**4** E-mail: \*

**5** Inserir

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**6** << Voltar Cancelar Continuar >>

Protocolo

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação - (47) 3331-7800 | Copyright © 2005-2020 - UFRN - jboss-sipac-02.sig.ifc.edu.br.sipac02 - v5.8.7.j

PROTOCOLO > CADASTRAR DOCUMENTO > INFORMAR DADOS DA MOVIMENTAÇÃO INICIAL

Dados Gerais Documentos Anexados Interessados **Movimentação Inicial** Confirmação Comprovante


Nesse passo devem ser informados os dados da movimentação inicial do documento.

MOVIMENTAÇÃO INICIAL

Origem Interna:  Própria Unidade **1**

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

**2** Unidade de Origem: IBIRAMA - COORD. DE PESQUISA E INOVAÇÃO (11.01.10.01.03.04)  
 Unidade de Destino:  IBIRAMA - COORD. DE PESQUISA E INOVAÇÃO (11.01.10.01.03.04)

- 3** 
- IBIRAMA - COORD.TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (11.01.10.09)
  - IBIRAMA - DIREÇÃO DE ADM E PLANEJAMENTO (11.01.10.01.02)
  - IBIRAMA - DIREÇÃO ENSINO, PESQ. EXTENSÃO (11.01.10.01.03)
  - BIBLIOTECA - IBIRAMA (11.01.10.01.03.01)
  - IBIRAMA - COORD. DE PESQUISA E INOVAÇÃO (11.01.10.01.03.04)**
  - IBIRAMA - COORD. DE PÓS-GRADUAÇÕES (11.01.10.14)
  - IBIRAMA - COORD.EXTENSÃO,ESTAG. EGRESSOS (11.01.10.11)
  - IBIRAMA - COORD. GERAL DE ENSINO (11.01.10.01.03.03)
  - IBIRAMA-C.REGISTRO ACADEM CADAST INSTITU (11.01.10.13)
  - IBIRAMA-C.SERV INT SUP E ACOMP EDUCACION (11.01.10.12)

Tempo Esperado na Unidade de Destino:  (Em Dias)

Urgente:  Sim  Não **4**

INFORMAR DESPACHO

<< Voltar Cancelar Continuar >> **5**

★ Campos de preenchimento obrigatório.

**A UNIDADE DE DESTINO SERÁ:**

110110010304 - IBIRAMA -  
COORD. DE PESQUISA E  
INOVAÇÃO

[pesquisa@ibirama.ifc.edu.br](mailto:pesquisa@ibirama.ifc.edu.br)

Orçamento: 2020

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

Portal Admin.

Alterar Senha

Mesa Virtual

PROTOCOLO &gt; CADASTRAR DOCUMENTO &gt; CONFIRMAÇÃO DOS DADOS



Dados Gerais



Documentos Anexados



Interessados



Movimentação Inicial



Confirmação



Comprovante

Confira todos os dados do documento abaixo antes de confirmar o cadastro.

## DADOS DO DOCUMENTO

Origem do Documento: Interno

Tipo do Documento: TERMO DE COMPROMISSO

Assunto do Documento: 034.01 - TERMOS DE RESPONSABILIDADE (INCLUSIVE RMB OU RMBM)

Natureza do Documento: OSTENSIVO

Unidade Origem:

Data do Documento:

Observações: --

## ASSINANTES DO DOCUMENTO

#	Assinante	Unidade	Situação
1			ASSINADO EM 02/10/2020 16:07

Pré-Visualizar Documento

## INTERESSADOS INSERIDOS AO DOCUMENTO (1)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
			Servidor

## DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Urgente: Não

Unidade de Origem:

Unidade de Destino: IBIRAMA - COORD. DE PESQUISA E INOVAÇÃO (11.01.10.01.03.04)

Confirmar

&lt;&lt; Voltar

Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

• Documento Eletrônico cadastrado(a) com sucesso!



Dados Gerais



Documentos Anexados



Interessados



Movimentação Inicial



Confirmação



Comprovante

#### DADOS DO DOCUMENTO

Número: 163/2020

Protocolo: 23474.000692/2020-77

Origem do Documento: Interno

Ano: 2020

Tipo do Documento: TERMO DE COMPROMISSO

Assunto do Documento: 034.01 - TERMOS DE RESPONSABILIDADE (INCLUSIVE RMB OU RMBM)

Natureza do Documento: OSTENSIVO

Unidade Origem: [REDACTED]

Data do Documento: [REDACTED]

Observações: --

#### ASSINANTES DO DOCUMENTO

#	Assinante	Unidade	Situação
1	[REDACTED]	[REDACTED]	ASSINADO EM 02/10/2020 16:12

#### INTERESSADOS INSERIDOS AO DOCUMENTO (1)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Servidor

#### DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Urgente: Não

Unidade de Origem: [REDACTED]

Unidade de Destino: IBIRAMA - COORD. DE PESQUISA E INOVAÇÃO (11.01.10.01.03.04)



Imprimir Comprovante



Visualizar Documento

Cadastrar Novo Documento

Protocolo



Dados Gerais



Comprovante

Visualizar Documento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
IBIRAMA - COORD. DE PESQUISA E INOVAÇÃO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 163 / 2020 - CPESIN/IBI (11.01.10.01.03.04)

Nº do Protocolo: 23474.000692/2020-77

Ibirama-SC, 02 de outubro de 2020.

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO**

**1. TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA:**

**2. PROJETO PRINCIPAL:** ( ) SIM ( ) NÃO

**3. TERMO DE RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR DO PROJETO DE PESQUISA**

Declaro que estou ciente das responsabilidades e compromissos durante a vigência da bolsa, conforme determinado no Edital 04/2020. Os trabalhos a serem realizados (**local do trabalho e carga horária**) não comprometem as atividades de docência e assumo o compromisso de orientar o bolsista no desenvolvimento das atividades de pesquisa, assim como na preparação de artigos técnico-científicos.

Além disso, declaro também ter ciência da Resolução 097/2013 do IF Catarinense em especial do seu Art 9º, assumindo total responsabilidade no caso de descumprimento da mesma, bem como:

I - Seguir a legislação vigente conforme a área do projeto;

II - Comunicar oficialmente ao Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (ou equivalente) do Campus onde o projeto será desenvolvido caso o mesmo se enquadre em uma ou mais situações que necessitam parecer de Comitês de Ética na Pesquisa;

III - Que obterei as autorizações exigidas por lei para o desenvolvimento da pesquisa antes do início da mesma;

Cadastrar Novo Documento

Protocolo

ASSINANTES DO

#	Assinante
1	

INTERESSADOS I

Identificação

DADOS DA MOVI

Unidade

Situação

EM 02/10/2020 16:12

Tipo

Servidor



Dados Gerais



Comprovante

#### 4. ASSINATURAS DOS DEMAIS RESPONSÁVEIS PELO PROJETO

NOME DO COLABORADOR DO PROJETO

NOME DO COLABORADOR DO PROJETO

NOME DO COLABORADOR DO PROJETO

NOME DO COLABORADOR DO PROJETO

(Obs.: Acrescentar quantas assinaturas forem necessárias)

Declaro que a proposta apresentada não prejudica as atividades do coordenador nesta coordenação de curso e o mesmo encontra-se adimplente nesta coordenação.

NOME

CHEFIA IMEDIATA

Declaro que o coordenador e o(s) colaborador(es) está(ão) adimplente(s) com a Coordenação de Pesquisa do *Campus*.

NOME

ASSINATURA DA COORDENAÇÃO DE PESQUISA

<Todas as assinaturas serão coletadas no SIPAC - SIGAA>



(Assinado digitalmente em 02/10/2020 16:12)



Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 163 , ano: 2020, tipo: TERMO DE COMPROMISSO , data de emissão: 02/10/2020 e o código de verificação: 81d7e0e554

Imprimir

Cadastrar Novo Documento

Protocolo

#### ASSINANTES DO

#	Assinante
1	GABRIEL MURILLO Matrícula: 1856290

#### INTERESSADOS I

Identificação
1856

#### DADOS DA MOVI

Unidade
Unidade

Situação
EM 02/10/2020 16:12

Tipo
Servidor



**Maiores informações estão disponíveis no  
tutorial do Sistema:**

[https://dti.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/8/2015/03/cadastrar\\_documento.pdf](https://dti.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/8/2015/03/cadastrar_documento.pdf)