



Universidade Federal do Pará
Instituto de Geociências
Secretaria Executiva

TUTORIAL

PARTE 1 – ABRIR PROCESSO DE PRÁTICA DE CAMPO

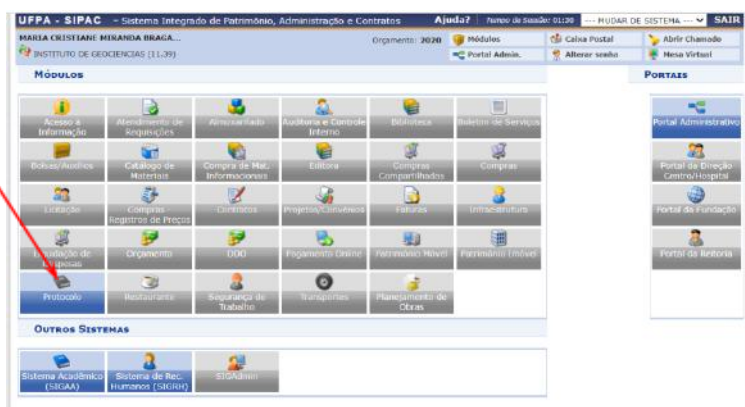
O início do processo se dá pelo professor do componente curricular ou pelo coordenador de campo; e ao final, o processo retornará ao mesmo para anexar relatório da atividade.

1 - Acessar o SIPAC (pode ser pelo site da UFPA, SIG-UFPA)



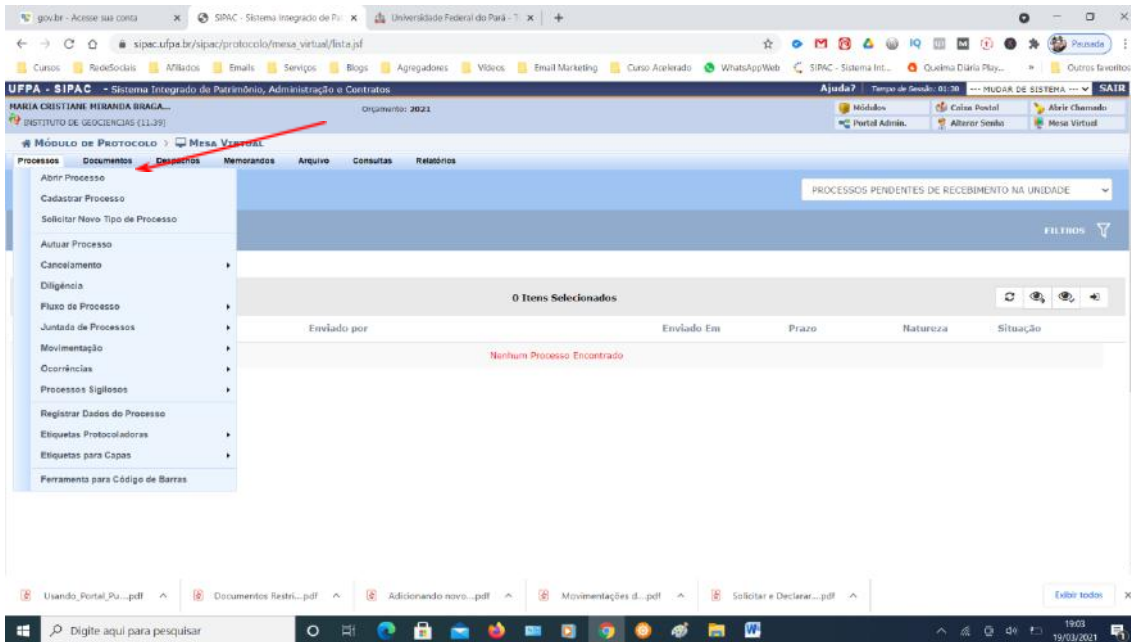
2- FAZER LOGIN: Login e senha (mesmo do SIGAA, SIGRH e EMAIL UFPA)

3- ACESSAR a Opção PROTOCOLO E MESA VIRTUAL





4 – CLICAR EM PROCESSOS – ABRIR PROCESSOS



5 – PREENCHER OS CAMPOS:

- A) ASSUNTO DO PROCESSO (CONARQ) – Não há. Deixar em branco
- B) MARCAR A OPÇÃO PROCESSO ELETRÔNICO “SIM”
- C) ASSUNTO DETALHADO: **Solicitação de Prática de Campo, Disciplina xxx, Faculdade xxx**
- D) NATUREZA DO PROCESSO “OSTENSIVO”

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Assunto do Processo (CONARQ):

Processo eletrônico: Sim Não

Todo o conteúdo deste processo (inclusive os documentos) deve estar cadastrado no sistema e suas tramitações serão feitas em meio eletrônico pelo SIPAC.

Assunto Detalhado:

(900 caracteres/53 digitados)

Natureza do Processo: OSTENSIVO

Ostensivo: processo cujo teor deve ser do conhecimento do público em geral e ficará disponível para consulta na área pública do sistema.

Observação:

(4000 caracteres/0 digitados)

E) PREENCHER OS DADOS DO INTERESSADO: Diretor da Subunidade, Diretor Acadêmico, Professores da disciplina e Coordenador de campo, se for o caso.

(Nesta etapa é importante destacar o(s) interessado(s) para que receba(m) notificações de movimentação do processo)

DADOS DO INTERESSADO

Categoria: Servidor

Servidor:

Notificar Interessado: Sim Não

E-mail:

Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO PROCESSO (0)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
Nenhum Interessado Inserido			

F) SELECIONAR O NOME DA LISTA.

DADOS DO INTERESSADO

Categoria: Servidor

Servidor:

Notificar Interessado:

E-mail:

MARIA CRISTINA ATaide LOBATO (2152801)
 MARIA CRISTINA CESAR DE OLIVEIRA (1152879)
 MARIA CRISTINA DOS SANTOS COSTA (2413512)
 MARIA CRISTINA ESPOSITO (2153179)
 MARIA CRISTINA GONCALVES CARDOSO (1152702)

INTERESSADOS INSERIDOS NO PROCESSO (0)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
Nenhum Interessado Inserido			

G) MARCAR A OPÇÃO “SIM” DE NOTIFICAR INTERESSADO.

H) SELECIONE OU DIGITE O EMAIL.

DADOS DO INTERESSADO

Categoria: * Servidor

Servidor: * MARIA CRISTIANE MIRANDA BRAGA (2307304)

Notificar Interessado: Sim Não

E-mail: * crisbraga@ufpa.br

Inserir

: Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO PROCESSO (0)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
Nenhum Interessado Inserido			

I) CLICAR EM ‘INSERIR’.

DADOS DO INTERESSADO

Categoria: * Servidor

Servidor: * MARIA CRISTIANE MIRANDA BRAGA (2307304)

Notificar Interessado: Sim Não

E-mail: * crisbraga@ufpa.br

Inserir

: Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO PROCESSO (0)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
Nenhum Interessado Inserido			

J) VERIFICAR O NOME DO(S) INTERESSADO(S) INSERIDO(S) NO PROCESSO.

DADOS DO INTERESSADO

Categoria: * Servidor

Servidor: *

Notificar Interessado: Sim Não

E-mail: *

Inserir

: Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO PROCESSO (1)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
2307304	MARIA CRISTIANE MIRANDA BRAGA	crisbraga@ufpa.br	Servidor

Cancelar Finalizar

* Campos de preenchimento obrigatório.

K) REPETIR OS PASSOS DE E a J PARA INSERIR OS DEMAIS ENVOLVIDOS.

L) CLICAR EM “FINALIZAR”

DADOS DO INTERESSADO

Categoria:

Servidor:

Notificar Interessado: Sim Não

E-mail:

: Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO PROCESSO (1)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
2307304	MARIA CRISTIANE MIRANDA BRAGA	crisbraga@ufpa.br	Servidor

★ Campos de preenchimento obrigatório.

M) PROCESSO CADASTRADO.

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

MARIA CRISTIANE MIRANDA BRAGA... Orçamento: 2022 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

1099 - INSTITUTO DE GEOCIENCIAS (11.39) Portal Admin. Alterar Senha Mesa Virtual

SIST. DE PROTOCOLOS > CADASTRAR PROCESSO > COMPROVANTE

• Processo cadastrado com sucesso.

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Nº Protocolo: 23073.012735/2022-41

Origem do Processo: Interno

Usuário de Autuação: MARIA CRISTIANE MIRANDA BRAGA

Data de Cadastro: 10/03/2022

Assunto do Processo: NÃO DEFINIDO

Assunto Detalhado: SOLICITAÇÃO DE PRÁTICA DE CAMPO, FAMET, DISCIPLINA XX

Natureza do processo: OSTENSIVO

Unidade de Origem: 1099 - INSTITUTO DE GEOCIENCIAS (11.39)

Observação: ---

Situação: ABERTO

INTERESSADOS DESTES PROCESSO

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
2307304	MARIA CRISTIANE MIRANDA BRAGA	crisbraga@ufpa.br	Servidor

[Adicionar Documentos](#)

[Abrir Novo Processo](#)

[Protocolo](#)

PARTE 2– ADICIONAR OS DOCUMENTOS.

Adicionar um documento por vez, conforme etapas a seguir: Ofício ao Diretor da Faculdade, contendo número de participantes docentes e discentes, data de ida e retorno, local, código do componente; e Lista de discentes (Diário de classe/SIGAA).

1) CLICAR EM “ADICIONAR DOCUMENTOS”

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

MARIA CRISTIANE MIRANDA BRAGA... Orçamento: 2022 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
1099 - INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS (11.39) Portal Admin. Alterar Senha Mesa Virtual

SIST. DE PROTOCOLOS > CADASTRAR PROCESSO > COMPROVANTE

• Processo cadastrado com sucesso.

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Nº Protocolo: 23073.012735/2022-41
 Origem do Processo: Interno
 Usuário de Autuação: MARIA CRISTIANE MIRANDA BRAGA
 Data de Cadastro: 10/03/2022
 Assunto do Processo: NÃO DEFINIDO
 Assunto Detalhado: SOLICITAÇÃO DE PRÁTICA DE CAMPO, FAMET, DISCIPLINA XX
 Natureza do processo: OSTENSIVO
 Unidade de Origem: 1099 - INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS (11.39)
 Observação: ---
 Situação: ABERTO

INTERESSADOS DESTE PROCESSO

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
2307304	MARIA CRISTIANE MIRANDA BRAGA	crisbraga@ufpa.br	Servidor

Adicionar Documentos
 Abrir Novo Processo
 Protocolo

2) PREENCHER OS CAMPOS:

- ESCOLHER O "TIPO DE DOCUMENTO" (ofício, anexo, relatório, etc);
- NATUREZA DO DOCUMENTO – Ostensivo
- ASSUNTO DETALHADO – Solicitação de prática de campo, faculdade, disciplina
- MARCAR A OPÇÃO "ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL" ou "ESCREVER DOCUMENTO" ou "ANEXAR MODELO DA UNIDADE – Ofício - Solicitação de Prática de Campo"

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Número do Processo: 23073.012735/2022-41
 Assunto do Processo: NÃO DEFINIDO
 Assunto Detalhado: SOLICITAÇÃO DE PRÁTICA DE CAMPO, FAMET, DISCIPLINA XX
 Natureza do processo: OSTENSIVO
 Observação: ---

APLICAÇÃO DE DOCUMENTOS

Tipo do Documento: OFÍCIO
 Natureza do Documento: OSTENSIVO

⚠ Todos os documentos **ostensivos** do processo ficarão disponíveis para consulta na área pública do sistema. Documentos que contiverem **informações pessoais** (CPF, RG, dados bancários, endereço...) devem ser cadastrados como **RESTRITO**.

Assunto Detalhado: Solicitação de prática de campo, Disciplina XXX, FAMET
 (1000 caracteres/54 digitados)

Volumes:

Observações:
 (700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: Anexar Documento Digital Escrever Documento

- PREENCHER OS CAMPOS OBRIGATÓRIOS (Indicados pela estrela)
- CLICA EM "ESCOLHER ARQUIVO". E DEPOIS "ADICIONAR DOCUMENTO".

ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL

Data do Documento: *

Identificador:

Ano:

Unidade de Origem:

- COMISSAO DE ETICA DA UFPA (11.00.21)
- COMISSAO DE REGULARIZACAO FUNDIARIA (11.00.18)
- COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES DAS EMPRESAS (11.00.27)
- COMISSAO PERMANENTE DE LICITACAO (11.00.17)
- COMISSAO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE (11.24)
- COMISSAO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (11.00.19)
- COMISSAO PROPRIA DE AVALIACAO (11.00.23)
- DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO (50.10.04.02)
- EDITORA UNIVERSITARIA (11.25)
- ESCOLA DE APLICACAO (11.26)

Data do Recebimento: *

Responsável pelo recebimento:

Tipo de Conferência: * -- SELECIONE --

Arquivo Digital: * Nenhum arquivo selecionado (Formatos de Arquivos Permitidos)

Número de Folhas: *

⚠️ Caso o arquivo seja informado, será necessário informar pelo menos um Assinante do Documento.

5) VERIFICAR SE O DOCUMENTO FOI INSERIDO NO PROCESSO.

Forma do Documento: * Escrever Documento Anexar Documento Digital

* 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

DOCUMENTOS DO PROCESSO

#	Documento	Assinantes
1	SOLICITAÇÃO Natureza: OSTENSIVO	---

Protocolo

6) REPETIR PROCEDIMENTO DE 2 a 5 (PARTE 2– ADICIONAR OS DOCUMENTOS) PARA ADICIONAR OS DEMAIS DOCUMENTOS.

7) OS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS SÃO:

1. OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO;
2. DIÁRIO DE CLASSE;
3. CASO HAJA:
 - MONITORES (Aluno em treinamento, mas auxilia na atividade, Recebe Auxílio financeiro e é coberto por seguro de como aluno de graduação) - basta a listagem com nome e número de matrícula dos alunos(as);
 - ALUNOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (Aluno de pós-graduação em treinamento mas auxilia na atividade, Recebe Auxílio financeiro e é coberto por seguro igual aos alunos de graduação) - informar nomes e número de matrícula (matrícula do PPG), número do CPF, dados bancários e anexar cópia do RG em PDF de cada aluno; (os dados e

documentos CPF e Bancários são dados sensíveis e só podem ser anexados como **RESTRITO** sob a hipótese legal “Informação Pessoal”)

- COLABORADOR EXTERNO (Profissional atuando/ministrando na atividade para os discentes, pode ser aluno de PPG, Recebe Diária - SCDP - e é coberto por seguro) - informar nome, número de matrícula SIAPE (se for servidor público federal), número do CPF, dados bancários, anexar cópia do RG em PDF, currículo LATTES e NOTA TÉCNICA descrevendo a relevância da participação do colaborador e as atividades desenvolvidas por ele no componente curricular, emitida pelo professor do componente e assinada pelo diretor da faculdade, de cada colaborador; (os dados e documentos CPF e Bancários são dados sensíveis e só podem ser anexados como **RESTRITO** sob a hipótese legal “Informação Pessoal”)
4. ANEXO I DA RESOLUÇÃO N. 08, DE 22 DE OUTUBRO DE 2013 (PREENCHIDO).

Adicionar documento restrito

Lista Classificações CONARQ ✖: Remover Classificação CONARQ

DADOS DO DOCUMENTO

Tipo do Documento: FORMULÁRIO

Assunto do Documento (CONARQ):

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:

(1000 caracteres/0 digitados)

Observações:

(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: Documento Físico Escrever Documento Anexar Documento Digital

Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

SIFAC | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) - (91) 2201-7286/7808/7802/7391/7800/2061 | Copyright © 2005-2022 - UFRN - abare-dk.ebare1 - v5.11.10.10

PARTE 3 – ASSINAR OS DOCUMENTOS

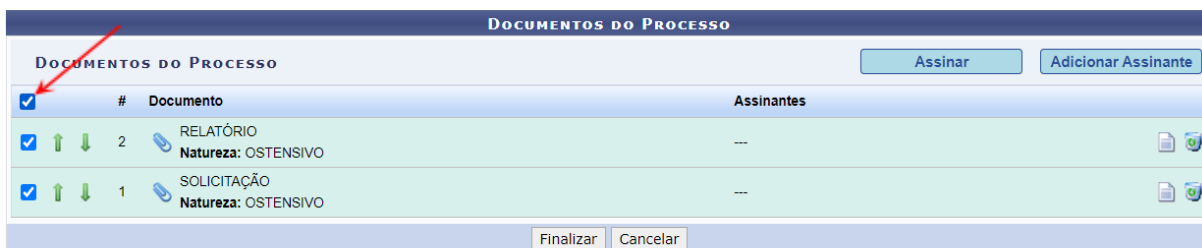
- 1) MARCAR OS DOCUMENTOS A SEREM ASSINADOS.

DOCUMENTOS DO PROCESSO

Assinar Adicionar Assinante

<input type="checkbox"/>	#	Documento	Assinantes
<input type="checkbox"/>	2	RELATÓRIO Natureza: OSTENSIVO	---
<input type="checkbox"/>	1	SOLICITAÇÃO Natureza: OSTENSIVO	---

- 2) CLICAR EM “ADICIONAR ASSINANTE”



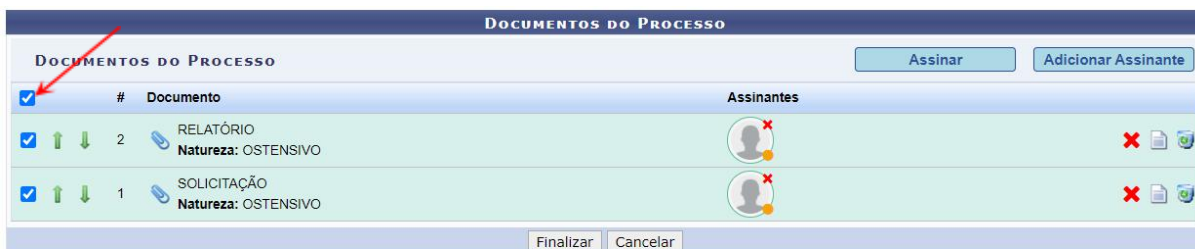
Protocolo

- 3) CLICAR EM “MINHA ASSINATURA” OU ADICIONAR “SERVIDOR DA UNIDADE”



Protocolo

- 4) MARCAR SOMENTE O(S) DOCUMENTO(S) DE SUA ASSINATURA E CLICAR EM “ASSINAR”



Protocolo

- 5) MARCAR PARA ADICIONAR FUNÇÃO.



6) DEPOIS CLICAR EM (+)

Assinatura de Documento

Abaixo, confirme suas assinaturas informando para quais funções deseja assinar os documentos selecionados e, posteriormente, sua senha do sistema.

+ : Adicionar Função - : Remover Função

👤 : Servidor 🏢 : Responsável Unidade 🧑 : Terceirizado 🟢 : Discente 📄 : Indicação em Unidade

MINHAS ASSINATURAS	
Documento	<input checked="" type="checkbox"/> Assinaturas
📄 RELATÓRIO N° ---/2021 - IG (11.39)	<input checked="" type="checkbox"/> Função Não Informada
📄 SOLICITAÇÃO N° SN/2021 - IG (11.39)	<input checked="" type="checkbox"/> Função Não Informada

Senha: *

7) SELECIONAR O CARGO OU ATIVIDADE (NA SETINHA)

Escolher Função de Assinaturas

Abaixo, escolha a função para qual deseja assinar os documento selecionados.

+ : Selecionar Função

MINHAS FUNÇÕES DE ASSINATURA	
Tipo da Função	Denominação
CARGO	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
ATIVIDADE	SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A) (TITULAR) Unidade: SECRETARIA EXECUTIVA

8) DIGITAR A SENHA E CONFIRMAR.

Função selecionada com sucesso.

Abaixo, confirme suas assinaturas informando para quais funções deseja assinar os documentos selecionados e, posteriormente, sua senha do sistema.

+ : Adicionar Função - : Remover Função

👤 : Servidor 🏢 : Responsável Unidade 🧑 : Terceirizado 🟢 : Discente 📄 : Indicação em Unidade

MINHAS ASSINATURAS	
Documento	<input type="checkbox"/> Assinaturas
📄 RELATÓRIO N° ---/2021 - IG (11.39)	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
📄 SOLICITAÇÃO N° SN/2021 - IG (11.39)	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

Senha: *

9) Clicar em FINALIZAR.

DOCUMENTOS DO PROCESSO

#	Documento	Assinantes
2	RELATÓRIO Natureza: OSTENSIVO	
1	SOLICITAÇÃO Natureza: OSTENSIVO	

Protocolo

10) RESUMO DO PROCESSO CRIADO, DOCUMENTOS INSERIDOS E ASSINADOS (ATIVOS).

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Nº Protocolo: 23073.1 21-28

Origem do Processo: Interno

Usuário de Autuação: MARIA CRISTIANE

Data de Cadastro: 19/03

Assunto do Processo: 023.03 -

Assunto Detalhado:

Natureza do processo: OSTENSIVO

Unidade de Origem: INSTITUTO DE GEOCIENCIAS (11.39)

Observação: ---

Situação: ABERTO

Visualizar Documento Visualizar Informações Gerais

Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza	Situação
1	SOLICITAÇÃO	19/03/2021	INSTITUTO DE GEOCIENCIAS (11.39)	OSTENSIVO	ATIVO
2	RELATÓRIO	19/03/2021	INSTITUTO DE GEOCIENCIAS (11.39)	OSTENSIVO	ATIVO

Adicionar Novos Documentos em Lote
Adicionar Novos Documentos

Movimentar o Processo

Visualizar Processo

Arquivar Processo

Mover Processo Para Pasta

Protocolo

PARTE 4– MOVIMENTAR PROCESSO

1) CLICAR EM “MOVIMENTAR O PROCESSO”

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Nº Protocolo: 23073.1 21-28

Origem do Processo: Interno

Usuário de Autuação: MARIA CRISTIANE

Data de Cadastro: 19/03

Assunto do Processo: 023.03 -

Assunto Detalhado:

Natureza do processo: OSTENSIVO

Unidade de Origem: INSTITUTO DE GEOCIENCIAS (11.39)

Observação: ---

Situação: ABERTO

Visualizar Documento Visualizar Informações Gerais

Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza	Situação
1	SOLICITAÇÃO	19/03/2021	INSTITUTO DE GEOCIENCIAS (11.39)	OSTENSIVO	ATIVO
2	RELATÓRIO	19/03/2021	INSTITUTO DE GEOCIENCIAS (11.39)	OSTENSIVO	ATIVO

Adicionar Novos Documentos em Lote
Adicionar Novos Documentos

Movimentar o Processo

Visualizar Processo

Arquivar Processo

Mover Processo Para Pasta

Protocolo

2) SELECIONAR UNIDADE DE DESTINO “FACULDADE XXXXXXX”

3) DEPOIS CLICAR EM “ENVIAR”.

DADOS DE ENVIO

Unidade de Destino:

- DIVISAO DE GESTAO COM PESSOAS (11.39.32)
- FACULDADE DE GEOFISICA (11.39.05)
- FACULDADE DE GEOLOGIA (11.39.17)
- FACULDADE DE GEOLOGIA (11.39.20)
- FACULDADE DE METEOROLOGIA (11.39.07)
- FACULDADE DE OCEANOGRAFIA (11.39.08)
- LABORAT.DE ANÁL.DE IMAG.DO TRÓPICO ÚMIDO (11.39.30)
- MUSEU DE GEOCIENCIAS (11.39.09)
- MUSEU DE GEOCIÊNCIAS (11.39.26)
- POS-GRADUACAO EM CIENCIAS AMBIENTAIS (11.39.10)
- POS-GRADUACAO EM ENGENH DE CIENCIA AMBIENTAIS (11.39.10)

Tempo de Permanência: (Em Dias)

Observações:

(4000 caracteres/0 digitados)

Urgente: Sim Não

4) CONFIRMAÇÃO DE ENVIO.

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

MARIA CRISTIANE MIRANDA BRAGA... Orçamento: 2021

1099 - INSTITUTO DE GEOCIENCIAS (11.39) Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Portal Admin. Alterar Senha Mesa Virtual

SIST. DE PROTOCOLOS > ENVIO DE PROCESSO > COMPROVANTE

• Processo(s) enviado(s) com sucesso.

INFORMAÇÕES SOBRE O ENVIO

Data de Envio: 19/03/2021
Unidade de Destino: SECRETARIA EXECUTIVA (11.39.15)

PROCESSOS ENVIADOS	
Processo	Assunto do Processo
23073.008683/2021-28	023.03 - AS... Assunto Detalhado: PR...

FINALIZADO.

AS NOTIFICAÇÕES DE MOVIMENTAÇÃO DO PROCESSO SERÃO ENVIADOS AUTOMATICAMENTE PARA O EMAIL DO(S) INTERESSADO(S) INFORMADO(S).

Maria Cristiane Miranda Braga
Secretária Executiva
Instituto de Geociências / UFPA
Março de 2022