

Instruções para abrir o processo no SIPAC - Jornada de 30 Horas

Observar o disposto no Artigo 37 da Resolução 17/2021

1 – Dados Gerais

Tipo de processo: Jornada de 30 horas

Classificação: 029.12 Definição do horário de expediente

Assunto detalhado: Solicitação de análise para a Jornada de 30 Horas para a unidade _____

Natureza do Processo: Ostensivo

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SIPAC para a abertura de um processo. O formulário está em português e contém os seguintes campos e informações:

- Lista de Classificações:** "Listar Classificações CONARQ" e "Remover Classificação CONARQ".
- Título do Formulário:** "DADOS GERAIS DO PROCESSO".
- Origem do Processo:** Seleção entre "Processo Interno" (selecionado) e "Processo Externo".
- Tipo do Processo:** Campo de texto com o valor "JORNADA DE 30 HORAS".
- Classificação (CONARQ):** Campo de texto com o valor "029.12 - DEFINICAO DO HORARIO DE EXPEDIENTE".
- Processo eletrônico:** Seleção entre "Sim" (selecionado) e "Não".
- Assunto Detalhado:** Campo de texto com o valor "Solicitação de análise para a Jornada de 30 Horas para a unidade _____".
- Natureza do Processo:** Seleção em uma lista suspensa com o valor "OSTENSIVO".
- Observação:** Campo de texto vazio.

Existem duas caixas de alerta amarelas:

- Uma informando que todo o conteúdo do processo deve estar cadastrado no sistema e suas tramitações serão feitas eletronicamente pelo SIPAC.
- Outra informando que o processo "Ostensivo" deve ter teor de conhecimento público e ficará disponível para consulta na área pública do sistema.

Na base do formulário, há botões "Cancelar" e "Continuar >>" e uma nota: "Campos de preenchimento obrigatório." O rodapé do sistema contém o texto: "SIPAC | Superintendência de Tecnologia da Informação (STI-UFPE) - (81) 2126-7777 | Copyright © 2005-2022 - UFRN - sipac01.ufpe.br/sipac01 - v5.11.20.67".

Assinante: Dirigentes de UORGs: Chefe de Gabinete, Pró-reitores, Superintendentes de Órgãos Suplementares e Diretores de Centros Acadêmicos (de acordo com a Resolução 17/2021)

2 – Documentos

1º documento a ser inserido

Tipo do documento: Requerimento

Natureza: Restrito – Documento Preparatório.

Forma do Documento: Anexar documento digital (Anexo III da Resolução 17/2021 preenchido com as informações da unidade)

Tipo de conferência: Documento original

INFORMAR DOCUMENTO

Tipo do Documento: * REQUERIMENTO

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:

(1000 caracteres/0 digitados)

Volume:

Observações:

(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * Escrever Documento Anexar Documento Digital

ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL

ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL

Data do Documento: *

Identificador:

Ano:

Unidade de Origem:

- UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - UFPE (11.00)
 - BIBLIOTECA CENTRAL - BC (11.24)
 - CAMPUS VITORIA DE SANTO ANTAO - CAV (12.35)
 - CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE - CAA (12.33)
 - CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS - CCJ (11.40)
 - CENTRO DE CIÊNCIAS MÊDICAS - CCM (11.00.05)
 - CENTRO DE INFORMÁTICA - CIN (11.78)
 - COLEGIO DE APLICAÇÃO - CAP (11.99)
 - DIRETORIA DO CENTRO CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - CCSA (11.34)
 - DIRETORIA DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO - CAC (12.13)
 - DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS - DCB (11.84)

Data do Recebimento: *

Responsável pelo recebimento:

Tipo de Conferência: * -- SELECIONE --

Arquivo Digital: * Escolher arquivo Nenhum arq...vo escolhido (Formatos de Arquivos Permitidos)

Número de Folhas: *

⚠ Para arquivos digitais será necessário informar pelo menos um **Assinante do Documento** que realizou a conferência deste.

Adicionar Documento

* Campos de preenchimento obrigatório.

Aqui em “Anexar Documento Digital”, é suficiente preencher os campos obrigatórios (marcados com *) - Inserir documento (em formato pdf) e assinar – fazer o mesmo com os demais documentos.

2º documento a ser inserido

Tipo do documento: Anexos

Natureza: Restrito – Documento Preparatório

Forma do Documento: Anexar documento digital (Anexo IV da Resolução 17/2021 preenchido com as informações da unidade)

Tipo de conferência: Documento Original

INFORMAR DOCUMENTO

Tipo do Documento: ANEXOS

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: DOCUMENTO PREPARATÓRIO (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Assunto Detalhado: (1000 caracteres/0 digitados)

Volume:

Observações: (700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: Escrever Documento Anexar Documento Digital

ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL

Inserir o documento e assinar

3º documento a ser inserido

Tipo do documento: Anexos

Natureza: Restrito – Documento Preparatório

Forma do Documento: Anexar documento digital (Anexo V da Resolução 17/2021 preenchido com as informações da unidade)

Tipo de conferência: Documento Original

INFORMAR DOCUMENTO

Tipo do Documento: ANEXOS

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: DOCUMENTO PREPARATÓRIO (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)

Assunto Detalhado: (1000 caracteres/0 digitados)

Volume:

Observações: (700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: Escrever Documento Anexar Documento Digital

ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL

Inserir o documento e assinar

4º documento a ser inserido

Tipo do documento: Anexos

Natureza: Restrito – Documento Preparatório

Forma do Documento: Anexar documento digital (Anexo VI da Resolução 17/2021 preenchido com as informações da unidade)

Tipo de conferência: Documento Original

A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema "INFORMAR DOCUMENTO". O formulário contém os seguintes campos e opções:

- Tipo do Documento:** ANEXOS
- Natureza do Documento:** RESTRITO. Um alerta amarelo indica: "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:** DOCUMENTO PREPARATÓRIO (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)
- Assunto Detalhado:** Campo de texto com limite de "(1000 caracteres/0 digitados)".
- Volume:** Campo de texto.
- Observações:** Campo de texto com limite de "(700 caracteres/0 digitados)".
- Forma do Documento:** Opções "Escrever Documento" (desselecionada) e "Anexar Documento Digital" (selecionada).

Na base do formulário, há o texto "ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL".

Inserir o documento e assinar

3 – Interessados

Categoria: Unidade

Unidade: Comissão de Análise de Jornada

Notificar Interessado: Não

Inserir interessado

Outra Unidade Interessada: a própria unidade.

SIST. DE PROTOCOLOS > CADASTRAR PROCESSO > INFORMAR INTERESSADOS NO PROCESSO

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

Neste passo devem ser informados os interessados neste processo. 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 interessados em processos de compra, pagamento, por exemplo;
- **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 processo selecionando a opção "**Continuar >>**"

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

UNIDADE

Unidade: * COMISSÃO DE ANÁLISE DE JORNADA - CAJ (11.07.59)

Notificar Interessado: * Sim Não

Inserir

* Campos de preenchimento obrigatório.

Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO PROCESSO (0)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
Nenhum Interessado Inserido.			

<< Voltar Cancelar Continuar >>

4 – Movimentação Inicial

Destino: outra unidade

Unidade de destino: 11.07.59 - COMISSÃO DE ANÁLISE DE JORNADA - CAJ