



PASSO A PASSO PARA SOLICITAÇÃO DE ACESSO AOS SISTEMAS ESTRUTURANTES DO GOVERNO FEDERAL PELO SIPAC.

Acessar ao SIPAC módulo protocolo:

[1-Protocolo](#) > Cadastrar Documento > Informar Dados Gerais

A captura de tela mostra a interface do sistema SIPAC da UFGD. No topo, há o nome do sistema e o usuário logado, MARCIANA LOPES DA SILVA OZORI... O menu de navegação indica o caminho: PROTOCOLO > CADASTRAR DOCUMENTO > INFORMAR DADOS GERAIS. Abaixo, há uma barra de ferramentas com ícones para 'Dados Gerais', 'Documentos Anexados', 'Interessados', 'Movimentação Inicial', 'Confirmação' e 'Comprovante'. Um texto informativo explica que esta funcionalidade é para documentos avulsos. O formulário principal, intitulado 'DADOS DO DOCUMENTO', possui os seguintes campos: 'Tipo do Documento' (campo de texto), 'Natureza do Documento' (menu suspenso com '-- SELECIONE --'), 'Assunto Detalhado' (campo de texto com limite de 1000 caracteres) e 'Observações' (campo de texto com limite de 700 caracteres). Na base do formulário, há a opção 'Forma do Documento' com radio buttons para 'Escrever Documento' e 'Anexar Documento Digital', além de botões 'Cancelar' e 'Continuar >>'. Uma nota indica que os campos com uma estrela são obrigatórios.

TIPO DE DOCUMENTO : FORMULÁRIO PARA CADASTRO DE USUÁRIO NO SIASG OU FORMULÁRIO PARA CADASTRO DE USUÁRIO NO SIAFI.

OBS: PARA ACESSO AO SIAFI E SIASG PARA O MESMO USUÁRIO, É NECESSÁRIO O PREENCHIMENTO DOS DOIS FORMULÁRIOS SEPARADAMENTE.

NATUREZA DO DOCUMENTO: RESTRITO, HIPÓTESE PREVISTA EM LEI DADOS PESSOAIS.

Selecione escrever documento e logo em seguida carregar modelo.



Forma do Documento: * Escrever Documento Anexar Documento Digital

ESCREVER DOCUMENTO

CARREGAR MODELO CARREGAR MODELO UNIDADE

Arquivo Editar Inserir Visualizar Formatar Tabela

Formatos Parágrafo Fonte Tamanho Palavras Reservadas Referências

FORMULÁRIO PARA CADASTRO NO SIASG

1. IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO

Instituição	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEREDERAL DA GRANDE DOURADOS
Nome do Usuário ICPF	<<XXXXXXXXXXXXXXXXXX>> <<XXX.XXX.XXX-XX>>
Função	<<XXXXXXXXXXXXXXXXXX>>
Unidade Gestora ICódigo/UASG	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEREDERAL DA GRANDE DOURADOS I154502
Endereço	RUA JOÃO ROSA GÓES, 1716 - REITORIA
Telefones IFAX	

Palavras: 405

Remover Assinante

ASSINANTES DO DOCUMENTO * Adicionar Assinante

Após preencher todos os campos adicionar as seguintes assinaturas:

- DO SOLICITANTE
- DA CHEFIA IMEDIATA
- DO ORDENADOR DE DESPESAS – ETIENNE BIASOTTO

APÓS CLIQUE EM CONTINUAR



FORMULÁRIO PARA CADASTRO NO SIASG

1. IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO

Instituição	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEREDERAL DA GRANDE DOURADOS
Nome do Usuário ICPF	<<XXXXXXXXXXXXXXXXXX>> <<XXX.XXX.XXX-XX>>
Função	<<XXXXXXXXXXXXXXXXXX>>
Unidade Gestora ICódigo/UASG	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEREDERAL DA GRANDE DOURADOS I154502
Endereço	RUA JOÃO ROSA GÓES, 1716 - REITORIA
Telefones IFAX	<<(0*XX) XXXX XXXX>> <<(0*XX) XXXX XXXX>> <<(0*XX) XXXX XXXX>>

Palavras: 405

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

ASSINANTES DO DOCUMENTO Assinar Adicionar Assinante

Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Não é necessário inserir anexo a menos que tenha algum comprovante da solicitação.

MARCIANA LOPES DA SILVA OZORI... Orçamento: 2020 Módulos Abrir Chamado Portal Admin.
Divisão de Pagamento (11.01.12.03.03) Alterar senha Mesa Virtual

PROTOCOLO > CADASTRAR DOCUMENTO > 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: *

(4000 caracteres/0 digitados)

Arquivo: * Browse... No file selected.

Anexar

Visualizar Arquivo **Excluir Documento**

ARQUIVOS ANEXADOS AO DOCUMENTO		
Nome do Arquivo	Descrição	Arquivo
Nenhum Arquivo Anexado.		

<< Voltar Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

SIPAC | Coordenadoria de Informática - (67) 3410-2492 | Copyright © 2005-2020 - UFGD - sipac.sistema01-producao - v4.45.0.37

... CONTINUAR

Selecione unidade de destino COOF, e escolha a opção sim, notificar por e-mail.

Clique em inserir:



MARCIANA LOPES DA SILVA OZORI...
Divisão de Pagamento (11.01.12.03.03) Orçamento: 2020 Módulos 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);
- **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 >>**"

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Credor Unidade Outros

UNIDADE

Unidade: * Coordenadoria Gestão Orçamentária e Financeira (11.01.12.03)

Notificar Interessado: * Sim Não

E-mail: * coof@ufgd.edu.br

Inserir

* Campos de preenchimento obrigatório.

Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (0)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
Nenhum Interessado Inserido.			

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Protocolo

SIPAC | Coordenadoria de Informática - (67) 3410-2492 | Copyright © 2005-2020 - UFGD - sipac.sistema01-producao - v4.45.0.37

... CONTINUAR

A unidade de destino sempre será a COOF.

...CONTINUAR

- ✓ **Após a confirmar, o documento estará apto para envio da solicitação.**
- ✓ **Assim que todas as assinaturas forem efetuadas no sistema, o pedido será atendido pela COOF.**
- ✓ **Como a senha é de uso pessoal e intransferível será encaminhado por e-mail.**
- ✓ **Por isso é importante o preenchimento correto de todos os dados.**