

**Orientações para os servidores de Protocolos ou Unidades Protocolizadoras (responsáveis pela abertura de processos) - uso do processo administrativo eletrônico (em 1º de fevereiro de 2018)**

Reforçamos as orientações passadas nos treinamentos realizados em 11, 16 e 18 de janeiro de 2018 para abertura de processos eletrônicos pelo SIPAC.

- 1) O SIGA Adm ficará indisponível para a abertura de processos. O SIPAC deve ser utilizado para abrir processos.
- 2) Os formulários para abertura de processos deverão ser enviados pelos interessados, por e-mail, em formato PDF, ao Protocolo ou Unidade Protocolizadora. Os campi devem divulgar internamente esses e-mails.
- 3) Apenas os alunos poderão entregar formulários preenchidos à mão para abertura de processo (ex: solicitação de diploma). Após a digitalização para inserção no sistema, os mesmos podem ser devolvidos aos alunos. Nesse caso, seguir as instruções do **Item 4** da Orientação Específica CGARQ nº 2/2018, disponível no link: [http://wiki.ifrj.edu.br/dokuwiki/lib/exe/fetch.php?media=dgti:servicos:sipac:orientacao\\_especifica\\_n.2.2018\\_uso\\_do\\_sipac\\_-\\_exclusivo\\_protocolo\\_e\\_unidade\\_protocolizadora.pdf](http://wiki.ifrj.edu.br/dokuwiki/lib/exe/fetch.php?media=dgti:servicos:sipac:orientacao_especifica_n.2.2018_uso_do_sipac_-_exclusivo_protocolo_e_unidade_protocolizadora.pdf).
- 4) Após receber o formulário em PDF, o servidor do Protocolo ou Unidade Protocolizadora deverá proceder ao "cadastro do documento" no SIPAC. Seguir as orientações do **Item 2** da Orientação Específica CGARQ nº 2/2018, disponível no link: [http://wiki.ifrj.edu.br/dokuwiki/lib/exe/fetch.php?media=dgti:servicos:sipac:orientacao\\_especifica\\_n.2.2018\\_uso\\_do\\_sipac\\_-\\_exclusivo\\_protocolo\\_e\\_unidade\\_protocolizadora.pdf](http://wiki.ifrj.edu.br/dokuwiki/lib/exe/fetch.php?media=dgti:servicos:sipac:orientacao_especifica_n.2.2018_uso_do_sipac_-_exclusivo_protocolo_e_unidade_protocolizadora.pdf).
- 5) Após a autenticação (assinatura eletrônica) do documento por parte do interessado, o servidor do Protocolo ou Unidade Protocolizadora deverá atuar o processo através desse documento que já terá NUP. Seguir as orientações do **Item 3** da Orientação Específica CGARQ nº 2/2018, disponível no link: [http://wiki.ifrj.edu.br/dokuwiki/lib/exe/fetch.php?media=dgti:servicos:sipac:orientacao\\_especifica\\_n.2.2018\\_uso\\_do\\_sipac\\_-\\_exclusivo\\_protocolo\\_e\\_unidade\\_protocolizadora.pdf](http://wiki.ifrj.edu.br/dokuwiki/lib/exe/fetch.php?media=dgti:servicos:sipac:orientacao_especifica_n.2.2018_uso_do_sipac_-_exclusivo_protocolo_e_unidade_protocolizadora.pdf).
- 6) Caso o interessado queira abrir processos sobre PAD e sindicância, o mesmo deve ser orientado a se dirigir ao Gabinete do Reitor para abrir o processo. O Protocolo ou Unidade Protocolizadora está autorizado a cadastrar o processo sobre Ética somente para a obtenção de NUP. Ver orientações do **Item 4.1.3** da Orientação Específica CGARQ nº 2/2018, disponível no link: [http://wiki.ifrj.edu.br/dokuwiki/lib/exe/fetch.php?media=dgti:servicos:sipac:orientacao\\_especifica\\_n.2.2018\\_uso\\_do\\_sipac\\_-\\_exclusivo\\_protocolo\\_e\\_unidade\\_protocolizadora.pdf](http://wiki.ifrj.edu.br/dokuwiki/lib/exe/fetch.php?media=dgti:servicos:sipac:orientacao_especifica_n.2.2018_uso_do_sipac_-_exclusivo_protocolo_e_unidade_protocolizadora.pdf).

As orientações específicas para a utilização do processo eletrônico estão disponíveis na Central de Serviços, bem como o slide do treinamento.

Link: <http://wiki.ifrj.edu.br/dokuwiki/doku.php?id=dgti:servicos:sipac>