

# FLUXO DE ABERTURA DE PROCESSO – SIPAC - Solicitação (servidor)/Chefia (revisão)

**Adicionais Ocupacionais – Insalubridade e Periculosidade**

Comissão de Supervisão de Atividades Insalubres e Perigosas (COSAIP)



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO

Versão 00 – Maio/2021

## Acessar o **Protocolo** no SIPAC

**Módulos do SIPAC**

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



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO

## Acessar Menu

### MÓDULO DE SIST. DE PROTOCOLOS



#### 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.

Clicar em “Cadastrar Processo”

### MÓDULO DE SIST. DE PROTOCOLOS

Process...

Document...

Ofici...

Consultas/Relatóri...

#### ▣ Cadastro

- ▣ Cadastrar Processo
- ▣ Adicionar Novos Documentos
- ▣ Alterar Processo
- ▣ Alterar Responsável
- ▣ Autuar Processo
- ▣ Definir Localização Física



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO

**Origem:** Processo Interno

**Tipo do processo:** ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

**Classificação:** 024.134 - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

024.133 - ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

**Eletrônico:** Sim

**Assunto detalhado:** PROCESSO PARA AVALIAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE (OU PERICULOSIDADE) DO SERVIDOR <nome servidor> - SIAPE <número>

**Natureza do processo:** Ostensivo


**DADOS GERAIS DO PROCESSO**

Origem do Processo: ★  Processo Interno  Processo Externo

Tipo do Processo: ★

Classificação: ★

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/0 digitados)

Natureza do Processo: ★ -- SELECIONE -- ▾



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO

**Tipo do documento:** Formulário/Declaração/PAAD/RAAD etc

**Natureza do documento:** Ostensivo

**Forma do documento:** Anexar documento digital

**INFORMAR DOCUMENTO**

Tipo do Documento: ★

Natureza do Documento: ★ -- SELECIONE -- ▾

Assunto Detalhado:

//

**(1000 caracteres/0 digitados)**

Observações:

//

**(700 caracteres/0 digitados)**

Forma do Documento: ★  Escrever Documento  Anexar Documento Digital



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO

**Data do Documento:** Data da Abertura

**Data do Recebimento:** Data da Abertura


**Tipo de Conferência:** Documento Original/Cópia Simples (se escaneado)


**Arquivo Digital:** Formulário/Declarações/PAAD/RAAD etc

**Número de Folhas:** inserir caso o sistema não coloque automaticamente

Clicar em “Adicionar Documento”

**ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL**



Data do Documento:  

Identificador:  

Ano:

Unidade de Origem:

- UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - UFPE (11.00)
  - BIBLIOTECA CENTRAL - BC (11.24)
  - CAMPUS DO AGRESTE - CAA (12.33)
  - CENTRO ACADEMICO DE VITORIA - CAV (12.34)
  - CENTRO DE CIENCIAS MEDICAS (11.00.05)
  - COLEGIO DE APLICACAO (11.99)
  - DIRETORIA DO CENTRO CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS - CCSA (11.34)
  - DIRETORIA DO CENTRO DE ARTES E COMUNICACAO - CAC (12.13)
  - DIRETORIA DO CENTRO DE BIOCENCIAS - CB (11.84)
  - DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS DA SAUDE - CCS (11.86)


Data do Recebimento:   

Responsável pelo recebimento:

Tipo de Conferência:

Arquivo Digital:  Nenhum arq...vo selecionado [\(Formatos de Arquivos Permitidos\)](#)

Número de Folhas:

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



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO

**Adicionar assinante:** O formulário deve ser assinado eletronicamente ou escaneado e, conter as assinaturas do servidor interessado, chefia imediata e diretor de centro/superintendente\*.

O servidor deverá assinar o documento em **Assinar** e solicitar aos demais assinantes

Clicar em “Inserir Documento(s) no Processo” → “Continuar”

The screenshot displays two main sections of the SIPAC interface. The top section, titled "DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINANTES", contains a table with columns for "Tipo de Documento", "Data de Documento", "Origem", and "Natureza". Below this table is a section for "ASSINANTES DO DOCUMENTO" with a table for adding signatories, including columns for "# Assinante" and "Unidade". A red box highlights the "Adicionar Assinante" button. Below the signatory table, a red box highlights the "Inserir Documento(s) no Processo" button. The bottom section, titled "DOCUMENTOS INSERIDOS NO PROCESSO", shows a table with columns for "Ordem", "Tipo de Documento", "Data de Documento", "Origem", and "Natureza". A single document is listed with "Ordem" 1 and "Tipo de Documento" "FORMULARIO". A red box highlights the "Continuar >>" button at the bottom of this section.

\***Nota:** Ainda que as assinaturas constem no documento escaneado, o SIPAC requererá ao menos um assinante responsável pela inserção do documento

**Servidor:** Incluir nome

**E-mail:** Incluir e-mail\*

Clicar em “Inserir” → “Continuar”

**DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO**

Categoria:  Servidor  Aluno  Credor  Unidade  Outros

**SERVIDOR**

Servidor: ★

Notificar Interessado: ★  Sim  Não

E-mail: ★

★ Campos de preenchimento obrigatório.

**INTERESSADOS INSERIDOS NO PROCESSO (1)**

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
			Servidor

\***Nota:** O SIPAC irá informar as movimentações do processo no e-mail indicado



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO



**Destino: Outra Unidade**

**Unidade de Destino: 11.07.11 (COSAIP)**

Clicar em “Continuar”

**DADOS DA MOVIMENTAÇÃO**

Data de Envio:

Unidade de Origem:

Destino:  Seguir Fluxo  Outra Unidade 

Unidade de Destino:

- UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - UFPE (11.00)
  - BIBLIOTECA CENTRAL - BC (11.24)
  - CAMPUS DO AGRESTE - CAA (12.33)
  - CENTRO ACADEMICO DE VITORIA - CAV (12.34)
  - CENTRO DE CIENCIAS MEDICAS (11.00.05)
  - COLEGIO DE APLICACAO (11.99)
  - DIRETORIA DO CENTRO CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS - CCSA (11.34)
  - DIRETORIA DO CENTRO DE ARTES E COMUNICACAO - CAC (12.13)
  - DIRETORIA DO CENTRO DE BIOCIENCIAS - CB (11.84)
  - DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS DA SAUDE - CCS (11.96)
  - DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS EXATAS E DA NATUREZA - CCEN (11.59)

**DADOS COMPLEMENTARES**

Tempo de Permanência:  (Em Dias) 

Urgente:  Sim  Não

Observações:

(4000 caracteres/0 digitados)

Informar Despacho:  Sim  Não





**UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO**




Clicar em “Confirmar”

**DADOS GERAIS DO PROCESSO**

Tipo do Processo: ..  
Classificação: ..  
Processo Eletrônico: ..  
Assunto Detalhado: ..  
Natureza do processo: ..  
Observação: ..

 : Visualizar Documento     : Visualizar Informações Gerais

**DOCUMENTOS INSERIDOS NO PROCESSO**

Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza	
1					 

**INTERESSADOS DESTE PROCESSO**

Identificador	Nome	E-mail	Tipo

**\*Nota:** Por meio do número de processo gerado, o servidor poderá acompanhar a tramitação no SIPAC



UNIVERSIDADE  
FEDERAL  
DE PERNAMBUCO

**FIM**