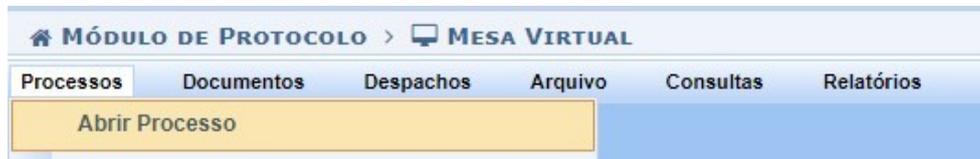


Tutorial para criação de Processo no sistema SIPAC UFFS e demais trâmites, com fins de cadastro de material bibliográfico oriundo de projeto de pesquisa no sistema PERGAMUM DE BIBLIOTECAS:

a) Primeiramente, crie um **Processo** via SIPAC. O mesmo processo serve tanto para materiais bibliográficos como para outros bens adquiridos:

a.1. Módulo de protocolo – mesa virtual – processos – abrir processo:



a.2. Dados gerais do processo:

- tipo do processo: 031.21 – Gestão de materiais: bens oriundos de projetos;
- classificação CONARQ: 031.21 (o sistema trás automático);
- assunto detalhado: preencher este campo;
- natureza do processo: restrito ou ostensivo.

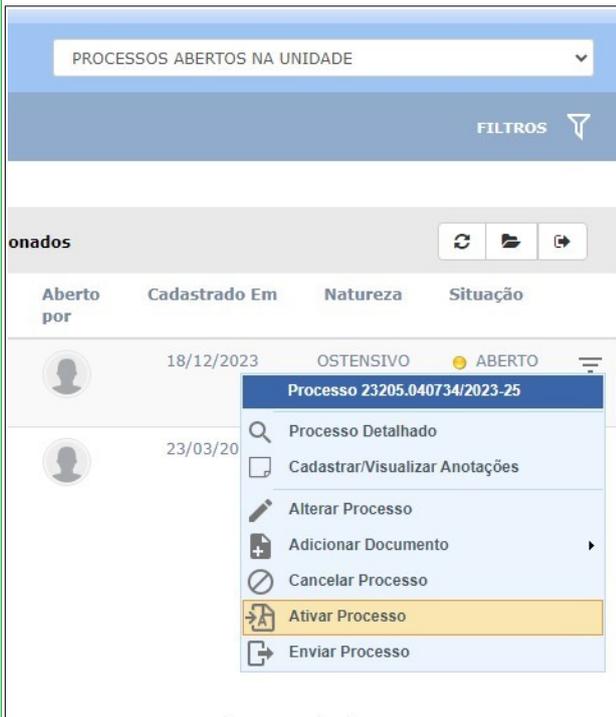
a.3) Dados do interessado:

- é opcional preencher;

a.4) clique em Finalizar (aqui é atribuído um número para o processo).

2

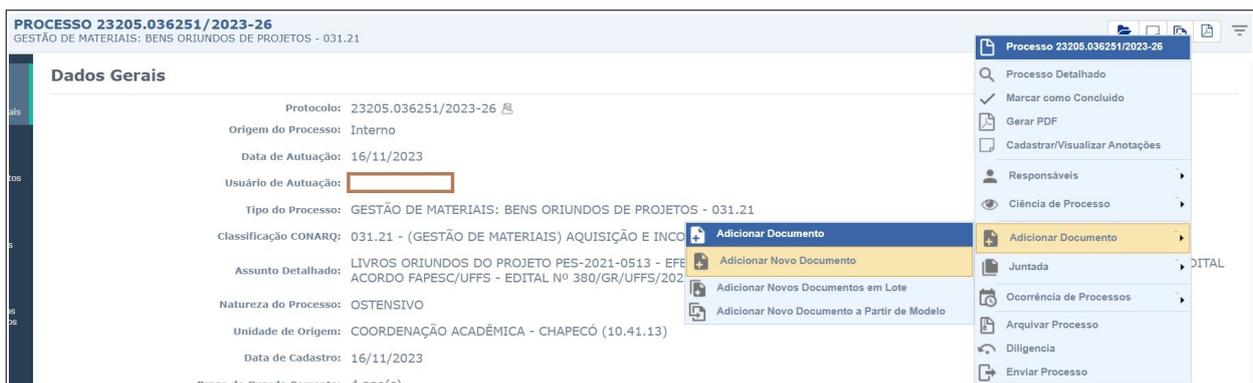
a.5) Vá no lado direito da tela, na aba branca, em “processos abertos na unidade” e clique nos três traços, em “ativar processo” 



a.6) Vá no lado direito da tela na aba branca, agora em “processos na unidade”. Encontre o processo pelo número. Clique em cima para abrir o processo:

<input type="checkbox"/>	23205.003801/2024-10 GESTÃO DE ACERVOS BIBLIOGRÁFICOS: INVENTÁRIO - 062.3	---	INDEFINIDO	OSTENSIVO	● ATIVO	
<input type="checkbox"/>	23205.036251/2023-26 GESTÃO DE MAT...	---	INDEFINIDO	OSTENSIVO	● ATIVO	
Dados Gerais do Processo						
<input type="checkbox"/>	23205.018764/ GESTÃO DE PESS...	Processo: 23205.036251/2023-26	---	INDEFINIDO	OSTENSIVO	● ATIVO
		Origem do Processo: Interno				
		Data de Autuação: 16/11/2023				
<input type="checkbox"/>	23205.018305/ GESTÃO DE PESS...	Tipo do Processo: GESTÃO DE MATERIAIS: BENS ORIUNDOS DE PROJETOS - 031.21	---	INDEFINIDO	OSTENSIVO	● ATIVO
<input type="checkbox"/>	23205.018251/ GESTÃO DE PESS...	Classificação CONARQ: 031.21 - (GESTÃO DE MATERIAIS) AQUISIÇÃO E INCORPORAÇÃO - DOAÇÃO E PERMUTA - MATERIAL PERMANENTE	---	INDEFINIDO	OSTENSIVO	● ATIVO
<input type="checkbox"/>	23205.018145/ GESTÃO DE PESS...	Assunto Detalhado: LIVROS ORIUNDOS DO PROJETO PES-2021-0513 - EFEITOS METAFÓRICOS EM DIFERENTES ESPAÇOS DE APRESENTAÇÃO DE TEXTOS, EDITAL ACORDO FAPESC/UFFS - EDITAL Nº 380/GR/UFFS/2021 - PRÉ-SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA FOMENTO A GRUPOS DE PESQUISA.	---	INDEFINIDO	OSTENSIVO	● ATIVO
<input type="checkbox"/>	23205.005749/ GESTÃO DE MAT...	Natureza do Processo: OSTENSIVO	---	INDEFINIDO	RESTRITO	● ATIVO

a.7) Clique novamente nos três traços  em “adicionar documento” – “adicionar novo documento”.



a.8) Abrirá uma tela solicitando o tipo de documento: digite f9765 e clique em “bens oriundos de projetos”:

a.9) Selecione a natureza do documento, escreva o assunto detalhado e clique na “forma do documento” em escrever documento e, após, em carregar modelo.

Após preencher o modelo conforme os dados do projeto/pesquisador, clique em “adicionar documento”.

a.10) Com o documento adicionado, marque a caixa , vá em “adicionar assinante” – “minha assinatura” – “assinar”, por fim em “finalizar”.

a.11) Volte no item a.7 e faça os mesmos procedimentos para cadastrar, desta vez, o formulário f9788 (Termo de outorga de auxílio). Salve em pdf este termo e o adicione e, também, assine.

a.12) As notas fiscais de compra e/ou o invoice devem ser adicionados ao processo em formato pdf, nos mesmos moldes anteriores (não esquecer de assinar).

a.13) Volte nos três traços no lado direito  e clique em “enviar processo”. No campo “unidade de destino” digite em “DIVISÃO DE BIBLIOTECAS” e clique novamente em “enviar”.

DADOS DO ENVIO	
Unidade de Origem:	DIVISÃO DE BIBLIOTECAS (10.50.05.01)
Unidade de Destino: *	<input type="text" value="10.50.05.01"/> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> DIVISÃO DE BIBLIOTECAS (10.50.05.01) <ul style="list-style-type: none"> DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E SUPORTE ADMINISTRATIVO (10.50.05) DIVISÃO DE BIBLIOTECAS (10.50.05.01) DIRETORIA DE ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA (10.50.06) DIRETORIA DE POLÍTICAS DE GRADUAÇÃO (10.50.07) </div>

DADOS COMPLEMENTARES	
Tempo de Permanência:	<input type="text"/> (Em Dias) ?
Retorno Programado:	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não ?
Urgente:	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Observações:	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>
(4000 caracteres/0 digitados)	
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
* Campos de preenchimento obrigatório.	

Pronto, o processo terá chegado para nossa divisão. Vamos conferir e retornar através de um e-mail.

OBSERVAÇÃO:

Sempre que precisar conferir os dados do processo, volte na tela inicial:

The screenshot shows the SIPAC system interface. The top navigation bar includes 'UFGS - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos' and 'Ajuda?'. The user is logged in as 'DIONE ROSSI FARIAS' in the 'DIVISÃO DE BIBLIOTECAS (10.50.05.01)' unit. The main content area displays 'PROCESSO 23205.005163/2024-63' with the subject 'GESTÃO DE MATERIAIS: BENS ORIUNDOS DE PROJETOS - 031.21'. A sidebar on the left contains navigation options: 'Dados Gerais', 'Documentos', 'Trâmites', 'Processos Acessórios', 'Ocorrências', and 'Histórico'. The 'Documentos' section is active, showing a table with the following data:

#	Documento	Situação
1	Nº 1/2024 F9765 - BENS ORIUNDOS DE PROJETOS	ATIVO
2	Nº 1/2020 F9788 - TERMO DE OUTORGA DE AUXÍLIO	ATIVO
3	Nº 1/2023 F9893 - ATESTE DE NOTA FISCAL	ATIVO

The right side of the interface shows a message: 'Nenhum Documento Selecionado'.