

EMPRÉSTIMO DE PROCESSOS [MESA VIRTUAL]

Atenção!

Empréstimo e Desarquivamento de processo são ações diferentes. O **empréstimo** ocorre para fins de referência, consulta, reprodução, pesquisa ou exposição, **não significando a retomada e a consequente continuidade da ação que deu origem ao mesmo.**

- 1) Acesse <https://sig.ifrs.edu.br/sipac/>. Entre com seus dados de usuário (CPF) e senha.



O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

ATENÇÃO!

SIGAA (Acadêmico) Portal Público	SIPAC (Administrativo) Portal Público	SIGRH (Recursos Humanos) Portal Público	SIGPP (Planejamento e Projetos)	SIGAdmin (Administração)
---	--	--	---	------------------------------------

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Servidor,
caso ainda não possua cadastro no SIPAC,
clique no link abaixo.

[Cadastre-se](#)

Figura 1: Tela de acesso ao SIPAC

2) Clique em **(1) Módulos** e, em seguida, selecione o módulo **(2) Protocolo**.

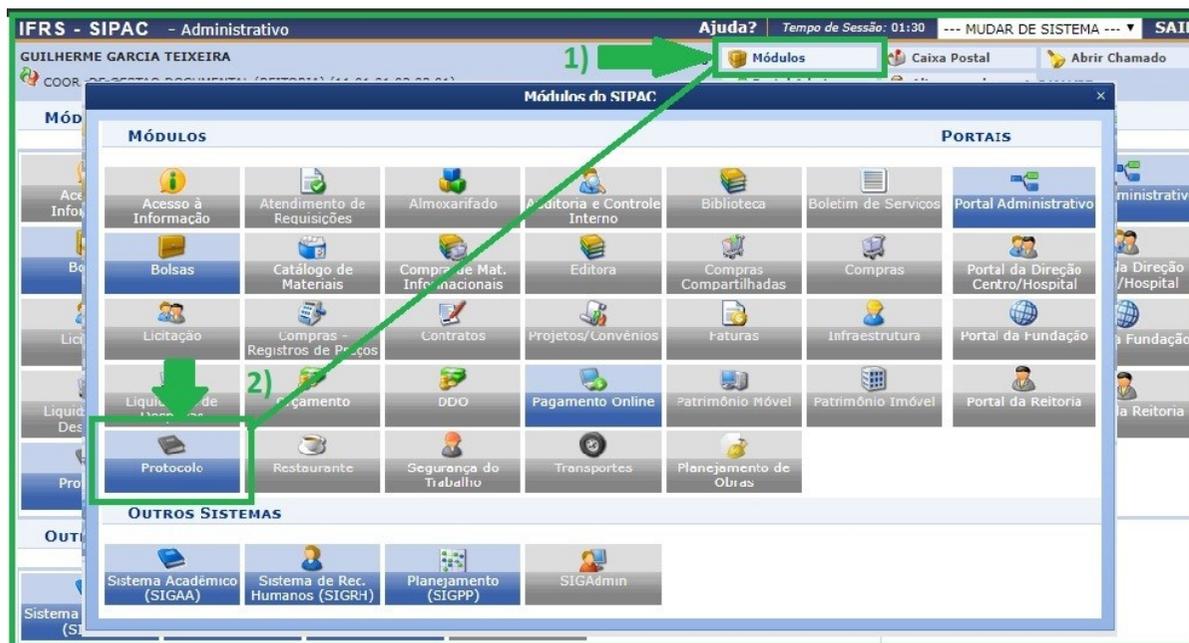


Figura 2: Acesso ao módulo de protocolo

3) Acesse a **Mesa Virtual** do SIPAC Protocolo.



Figura 3: Acesso - Mesa virtual

4) Na página inicial, clique em **Arquivo** → **Processos** → **Empréstimo de Processos** → **Registrar Empréstimo**.

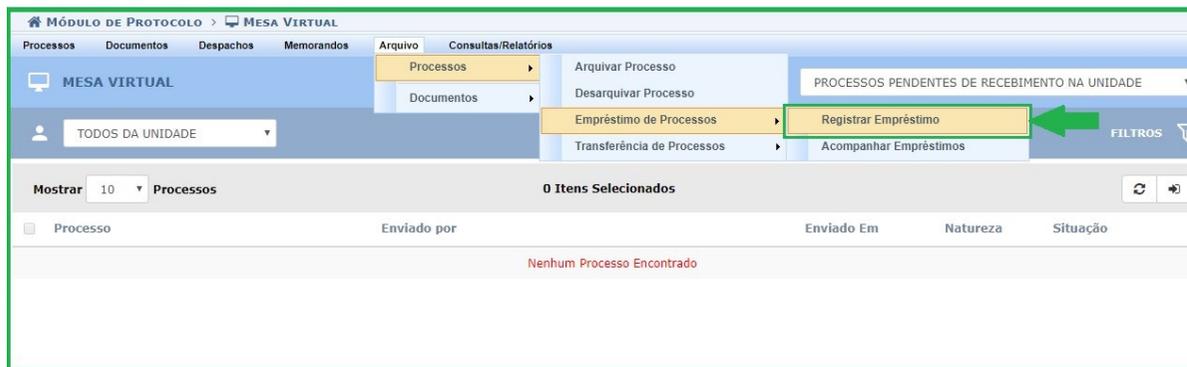


Figura 4: Registrar Empréstimo

5) Será exibida a lista de processos arquivados e que não foram emprestados pela sua unidade. Se preferir, use a opção *Consulta de Processos* para encontrar o(s) processo(s) que deseja, preenchendo o número do processo desejado e, em seguida, clicando em **Buscar**.



Figura 5: Consulta de Processos – Buscar

6) Na *Lista de Processos* arquivados pela sua unidade, selecione a(s) caixa(s) corresponde(s) aquele(s) que deseja emprestar e, em seguida, clique em **Continuar**.

Figura 6: Seleção de documento para empréstimo

7) Na sequência, registre os dados referentes ao empréstimo e clique em **Registrar Empréstimo Processos**.

Figura 7: Dados e registro do empréstimo de processos.

8) Para registrar a devolução do empréstimo, na página inicial, clique em **Arquivo** → **Processos** → **Empréstimo de Processos** → **Acompanhar Empréstimos**.

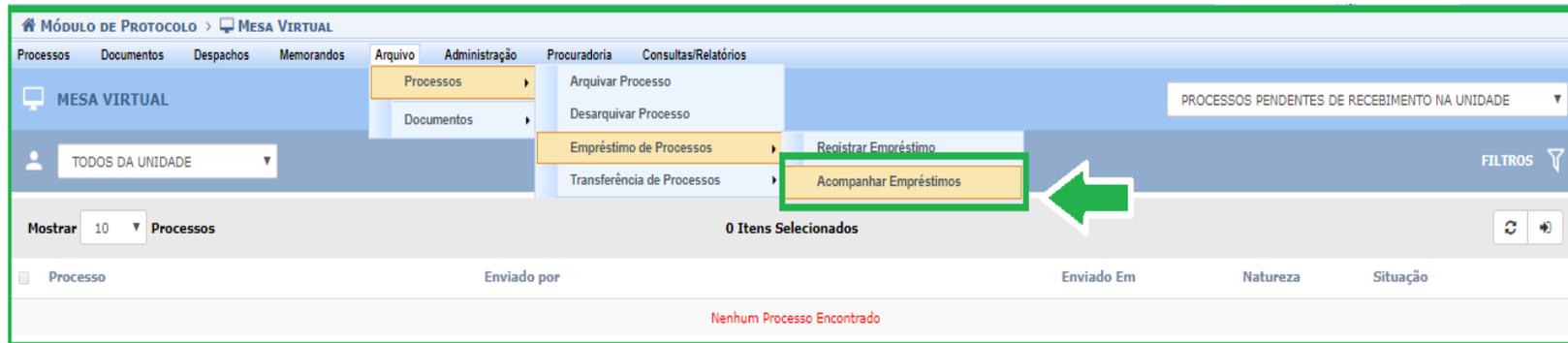


Figura 8: Acompanhar Empréstimo

9) Na sequência será exibida a lista de processos emprestados pela sua unidade. Para registrar a devolução do processo, clique no ícone , conforme a Figura 9.

The screenshot shows a table titled 'EMPRÉSTIMOS ENCONTRADOS (2)'. The table has the following columns: 'Todos', 'Processo', 'Unidade Requisitante', 'Responsável', 'Data de Saída', 'Data de Devolução', 'Prazo para Devolução', and an action column. There are two rows of data. The first row has a checkbox, the process number '23419.000237/2018-11', the unit 'SECRETARIA DO GABINETE (REITORIA) (11.01.01.01.01)', the responsible person 'MARIA AGUEDA SANTOS DA SILVA', the start date '19/05/2020', the end date '26/05/2020', and a return period of '1 dia(s)'. The second row has a checkbox, the process number '23419.000355/2020-44', the unit 'GABINETE (REITORIA) (11.01.01.01)', the responsible person 'MARIA AGUEDA SANTOS DA SILVA', the start date '19/05/2020', the end date '26/05/2020', and a return period of '1 dia(s)'. In the action column, there are icons for a folder, a trash can, and a green checkmark. A green box highlights the green checkmark icon in the first row, with a green arrow pointing to it from the left. Below the table, there is a 'Continuar >>' button.

Todos	Processo	Unidade Requisitante	Responsável	Data de Saída	Data de Devolução	Prazo para Devolução	
<input type="checkbox"/>	23419.000237/2018-11	SECRETARIA DO GABINETE (REITORIA) (11.01.01.01.01)	MARIA AGUEDA SANTOS DA SILVA	19/05/2020	26/05/2020	1 dia(s)	  
<input type="checkbox"/>	23419.000355/2020-44	GABINETE (REITORIA) (11.01.01.01)	MARIA AGUEDA SANTOS DA SILVA	19/05/2020	26/05/2020	1 dia(s)	  

Figura 9: Empréstimos Encontrados

10) Por fim, clique em **Confirmar Devolução**.

SIST. DE PROTOCOLOS > ACOMPANHAR EMPRÉSTIMO DE PROCESSOS > CONFIRMAR DEVOLUÇÃO DE EMPRÉSTIMOS

Abaixo, confira os empréstimo(s) selecionados para devolução de processo(s) antes da sua confirmação.

X: Descartar Empréstimo da Devolução

EMPRÉSTIMOS SELECIONADOS PARA DEVOLUÇÃO

Processo	Unidade Requisitante	Responsável	Data de Saída	Data de Devolução	Prazo para Devolução	
23419.000237/2018-11	SECRETARIA DO GABINETE (REITORIA) (11.01.01.01.01) Observação: ---	MARIA AGUEDA SANTOS DA SILVA	19/05/2020	26/05/2020	1 dia(s)	X

 << Voltar Cancelar

Figura 10: Confirmar devolução de empréstimo