

SIPAC Protocolo - Perguntas frequentes

Perguntas Gerais

[O que é o SIPAC Protocolo?](#)

[Existe legislação que regule os processos administrativos do IFRS?](#)

[E desde quando o SIPAC Protocolo é utilizado no IFRS?](#)

[Quem coordena o SIPAC Protocolo?](#)

[A quem devo recorrer em caso de dúvidas ou problemas com relação ao uso do SIPAC Protocolo?](#)

[Quem são os âncoras do SIPAC Protocolo e quais suas atribuições?](#)

[Onde encontro os Manuais do SIPAC Protocolo?](#)

Acesso ao Sistema

[Devo acessar o Protocolo pela Mesa Virtual ou pelo Menu? Qual sua diferença?](#)

[Não consigo acessar o SIPAC Protocolo, o que faço?](#)

[Meu setor foi extinto ou mudou o nome. Como proceder com os processos que estão na unidade?](#)

[O Setor que atuo não se encontra na árvore do SIPAC Protocolo, o que faço?](#)

[E se minha unidade de exercício, segundo o SIPAC Protocolo, estiver errada?](#)

[Posso utilizar a senha de outro servidor para utilizar o SIPAC Protocolo?](#)

[Estagiários ou bolsistas podem ter acesso e utilizar o SIPAC Protocolo?](#)

Permissões básicas do SIPAC Protocolo

[Quais são as permissões que preciso ter para utilizar o SIPAC Protocolo?](#)

[E quem são os protocolistas dos setores?](#)

[E como saber se possuo as permissões básicas do SIPAC Protocolo \(cadastrar, enviar e receber processos\)?](#)

[Como solicitar as permissões básicas do SIPAC Protocolo?](#)

[O que acontece com as minhas permissões do SIPAC Protocolo quando eu mudo de setor/unidade?](#)

Cadastro de Processos

SIPAC Protocolo - Perguntas frequentes

[Qual a melhor opção: Abrir Processo ou Cadastrar Processo?](#)

[O que é e quando usar a opção Cadastrar Processo Antigo?](#)

[Quando cadastro um processo, preciso enviá-lo imediatamente para outra unidade?](#)

[Posso alterar alguma informação do processo depois de cadastrá-lo?](#)

[Posso excluir um processo do SIPAC Protocolo?](#)

[Posso retirar um documento anexado a um processo?](#)

[Não encontrei listado o tipo de processo ou documento que preciso cadastrar, o que faço?](#)

[Envio e Recebimento de Processos](#)

[Quando devo registrar o envio de um processo no SIPAC Protocolo?](#)

[Preciso enviar um processo para um órgão externo mas não o encontro na lista, o que faço?](#)

[Quando devo registrar o recebimento de um processo no SIPAC Protocolo?](#)

[Posso alterar a unidade para a qual enviei um processo?](#)

[O que fazer quando eu não encontro um determinado processo para receber no SIPAC Protocolo?](#)

[Na minha caixa de processos pendentes de recebimento aparecem processos enviados a órgãos externos. O que faço?](#)

[Unidade extra](#)

[Posso ter acesso a uma unidade além da que estou em exercício?](#)

[Como saber se eu preciso de uma unidade extra?](#)

[Como saber a unidade por qual estou usando o SIPAC Protocolo e se tenho acesso a uma unidade extra?](#)

[Consultar e localizar um processo](#)

[Como saber em que setor/unidade está um processo?](#)

[O SIPAC Protocolo tem um Portal de Consulta Pública?](#)

SIPAC Protocolo - Perguntas frequentes

● Perguntas Gerais

O que é o SIPAC Protocolo?

É um dos módulos do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) que, por sua vez, compõe o Sistema Integrado de Gestão (SIG) do IFRS. O SIPAC Protocolo serve para o registro de todos os dados referentes aos processos administrativos da instituição, incluindo aqueles a sua movimentação e arquivamento.

Existe legislação que regule os processos administrativos do IFRS?

Sim. A [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#), regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo são definidos através da [Portaria Interministerial nº 1.677, de 7 de outubro de 2015](#). As definições sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo são dispostas através do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#). Os procedimentos relativos à utilização do Número Único de Protocolo - NUP são dispostos pela [Portaria Interministerial nº 11, de 25 de novembro de 2019](#). Mas lembre-se, há processos administrativos específicos que são regidos por legislação própria, com disposições distintas da legislação citada anteriormente.

E desde quando o SIPAC Protocolo é utilizado no IFRS?

A partir de 1º de setembro de 2017 todos processos administrativos produzidos e/ou recebidos no âmbito do IFRS tramitam exclusivamente pelo SIPAC Protocolo. O Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP foi descontinuado para cadastro e trâmite de processos administrativos em 31 de agosto de 2017 e hoje está disponível somente para consultas internas.

Quem coordena o SIPAC Protocolo?

A Coordenadoria de Gestão Documental (CGeD) coordena o módulo Sipac Protocolo desde abril de 2016, seguindo as atribuições do Projeto Unifica IFRS, dentre elas, apoiar os âncoras do módulo nos *campi* e Reitoria. Mas lembre-se, os outros módulos do SIPAC ou sistemas do SIG não são de responsabilidade da CGeD e possuem seus próprios coordenadores e âncoras.

A quem devo recorrer em caso de dúvidas ou problemas com relação ao uso do SIPAC Protocolo?

Depende da situação. Primeiramente você deve recorrer aos âncoras do módulo no seu respectivo *Campus* ou Reitoria, para tirar qualquer dúvida, inclusive para que possam lhe indicar o setor que irá lhe auxiliar de fato. Ainda, dependendo da situação, você deve recorrer a TI do seu Campus ou Reitoria ou a CGeD.

SIPAC Protocolo - Perguntas frequentes

Quem são os âncoras do SIPAC Protocolo e quais suas atribuições?

Os chamados âncoras do SIPAC Protocolo são servidores indicados pela gestão das unidades do IFRS. São o ponto de contato com os usuários do módulo no *Campus* ou Reitoria, multiplicadores do módulo, além de prestarem o primeiro atendimento ao usuário no caso de dúvidas. Suas atribuições incluem buscar entender melhor o funcionamento do sistema, realizando testes nas suas funcionalidades, por exemplo, bem como procurando manter um contato próximo tanto com a CGeD como com os demais âncoras do SIPAC Protocolo. Os âncoras têm ainda como atribuição orientar os seus colegas de unidade no uso das funcionalidades mais simples do sistema, recebendo suas dúvidas e, quando for o caso, encaminhando-as aos servidores e/ou setores mais indicados para esclarecê-las e solucioná-las. Entre em contato com o Gabinete do seu *Campus* para saber quem são os âncoras do SIPAC Protocolo.

Onde encontro os Manuais do SIPAC Protocolo?

As versões mais atuais dos manuais de uso das principais funcionalidades do SIPAC Protocolo estão disponíveis na aba da CGeD no portal da instituição no seguinte endereço: <https://ifrs.edu.br/administracao/gestao-documental/manuais-e-orientacoes/>.

- **Acesso ao Sistema**

Devo acessar o Protocolo pela Mesa Virtual ou pelo Menu? Qual sua diferença?

Sugere-se que você acesse o Protocolo pela Mesa Virtual. As duas opções possuem praticamente as mesmas funcionalidades, mas a Mesa Virtual possui uma interface dinâmica, trazendo mais agilidade no uso do módulo. Na Mesa Virtual você pode ainda criar pastas e gavetas para organizar os processos que estão na sua unidade. E lembre-se, caso esteja tramitando processos digitalmente, o uso da Mesa Virtual é imprescindível.

Manual: Criar Pastas e Gavetas na Mesa Virtual

Não consigo acessar o SIPAC Protocolo, o que faço?

Primeiro certifique-se que problema de acesso está ao tentar logar-se no SIPAC ou ao clicar no módulo de Protocolo. Caso perceba que o problema de acesso está ao logar-se no SIPAC, entre em contato com a TI do seu *Campus* (ver qual forma de contato seu *Campus* ou Reitoria adotou para resolver questões relacionadas à tecnologia da informação). Caso tenha acessado o SIPAC, mas tenha problemas em acessar o módulo de Protocolo, entre em contato, através de e-mail, com os âncoras do SIPAC Protocolo do seu respectivo *Campus* ou Reitoria, relatando o ocorrido, incluindo a captura da tela (*print*) em que ocorreu o erro.

Meu setor foi extinto ou mudou o nome. Como proceder com os processos que estão na unidade?

Envie e-mail para a cged@ifrs.edu.br e relate o ocorrido.

SIPAC Protocolo - Perguntas frequentes

O setor que atuo não se encontra na árvore do SIPAC Protocolo, o que faço?

Os setores disponíveis no SIPAC Protocolo são aqueles oriundos do SIAPE, ou seja, setores formalmente constituídos na estrutura do IFRS, com chefias designadas e que são utilizados para exercício e lotação dos servidores. A formalização da criação de novas unidades na árvore será permitida nos seguintes casos: Comissões Permanentes e setores formalmente instituídos em regimento. Nesses casos, a criação da unidade deve ser solicitada formalmente pelo(a) Diretor(a) Geral e/ou Pró-reitores(as) através de e-mail para cged@ifrs.edu.br.

E se minha unidade de exercício, segundo o SIPAC Protocolo, estiver errada?

O SIPAC Protocolo faz parte do SIG e as informações são integradas dentro do sistema. O SIPAC Protocolo, especificamente, utiliza as informações cadastradas no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH). Essas informações, referentes ao cadastro de pessoal, são de responsabilidade da DGP e das CGPs. Portanto, constatando qualquer inconsistência nessa informação, verifique com o setor de gestão de pessoas de sua unidade. Se preferir, antes disso converse também com sua chefia sobre a situação. Lembre-se que essa informação é extremamente relevante pois tem impacto em outros módulos e sistemas, como solicitações de férias e afastamentos, por exemplo, o que pode ocasionar problemas futuros. Assim, é importante estar atento e solicitar a sua correção caso haja qualquer inconsistência.

Posso utilizar a senha de outro servidor para utilizar o SIPAC Protocolo?

Não. A senha de acesso é pessoal e intransferível. Lembre-se que o login e senha para o acesso ao SIPAC Protocolo é o mesmo para todos os sistemas do SIG. Ao utilizar a senha de outro servidor, independentemente do motivo, o SIPAC Protocolo registra o acesso e todas as ações executadas a partir dele como sendo do usuário que logou, estando, porém, ambos sujeitos a responderem por qualquer uso indevido do sistema.

Estagiários ou bolsistas podem ter acesso e utilizar o SIPAC Protocolo?

Sim. Estagiários e bolsistas podem ter acesso e utilizar o módulo, desde que, em seu plano de atividades conste a descrição de tarefas relacionadas a movimentação de processos do respectivo setor/unidade que atua. São permitidas somente as atribuições de receber e enviar, uma vez que estagiários e bolsistas não possuem fé pública para cadastrar e autuar processos, conferir com o original e autenticar no módulo. Para solicitar acesso, o supervisor do estagiário ou coordenador/orientador do bolsista deve entrar em contato com a CGED através do e-mail cged@ifrs.edu.br.

● **Permissões básicas do SIPAC Protocolo**

Quais são as permissões que preciso ter para utilizar o SIPAC Protocolo?

Por padrão, todo servidor, independentemente de utilizar o módulo ou não nas rotinas de trabalho do seu setor, deve ter permissões que possibilitem a tramitação de processos (receber e enviar processos), o que, automaticamente, lhe permite consultar os processos ao logar-se no módulo. Já os protocolistas dos setores e os âncoras, além das permissões de enviar e receber, devem ter as permissões de cadastrar processo e cadastrar processo antigo.

SIPAC Protocolo - Perguntas frequentes

E quem são os protocolistas dos setores?

São os servidores responsáveis por cadastrar e atuar os processos no SIPAC Protocolo no seu respectivo setor. Os demais servidores terão somente a responsabilidade de receber e enviar processos que estão no seu setor e já foram cadastrados pelo servidor protocolista.

E como saber se possuo as permissões básicas do SIPAC Protocolo (cadastrar, enviar e receber processos)?

Se tiver as permissões, na aba *Processos* do Menu você pode verificar as opções Cadastrar Processo, Cadastrar Processo Antigo, Registrar Envio (Saída) e Registrar Recebimento. O mesmo ocorre na aba *Processos* da Mesa Virtual. Além disso, ao acessá-la, devem aparecer imediatamente a lista dos Processos Pendentes de Recebimento e, ainda, na parte lateral direita da tela, a opção de Processos na Unidade (disponíveis para Envio). Caso não consiga visualizar essas opções, é possível que você não tenha acesso às permissões.

Como solicitar as permissões básicas do SIPAC Protocolo?

As permissões devem ser solicitadas ao âncora de sua unidade, que avaliará o pedido e encaminhará para o setor de TI da respectiva unidade. As permissões de cadastrar processo e cadastrar processo antigo devem ser acordadas com sua chefia imediata, que deve estar ciente no momento que for solicitado ao âncora.

O que acontece com as minhas permissões do SIPAC Protocolo quando eu mudo de setor/unidade?

Por padrão, suas permissões básicas são desativadas quando você muda de setor. Isso se justifica tendo em vista que no novo setor de exercício você pode ter diferentes permissões, por exemplo, por ter deixado de ocupar uma função ou por estar assumindo uma. Assim, a chefia do novo setor é a pessoa mais indicada para responder quais permissões você deve ter.

● **Cadastro de Processos**

Qual a melhor opção: Abrir Processo ou Cadastrar Processo?

Se você já possui todas as principais informações referentes ao processo, é preferível utilizar a opção de Cadastrar Processo, pois ela permite a sua movimentação imediata. Ao optar pela opção Abrir Processo um número de protocolo é gerado, porém, posteriormente você terá de preencher todas as informações não-obrigatórias (incluir documento e interessado, por exemplo, que são dispensáveis no momento da abertura) antes de tramitar o processo para outra unidade.

SIPAC Protocolo - Perguntas frequentes

O que é e quando usar a opção Cadastrar Processo Antigo?

Essa opção serve para registrar, no SIPAC Protocolo, um processo que até então só estava cadastrado no nosso antigo sistema de protocolo, o SUAP. O setor responsável pelo seu cadastro no SIPAC Protocolo deve ser aquele que atualmente está com ele em mãos e o mesmo que consta registrado como “última movimentação/recebimento” no SUAP. Atenção! Só há necessidade de cadastrar um processo antigo se e quando ele tramitar novamente, já que o SUAP permanece aberto internamente para consulta de movimentação.

Manual: Cadastrar Processo Antigo

Quando cadastro um processo, preciso enviá-lo imediatamente para outra unidade?

Não necessariamente. O SIPAC Protocolo permite que o processo seja deixado no setor de origem após o cadastro. Para isso, ao final do cadastro basta preencher como Unidade de Destino a sua própria unidade. Nesses casos, o processo fica disponível nos processos na sua unidade e, posteriormente, pode ser enviado para outro setor.

Posso alterar alguma informação do processo depois de cadastrá-lo?

Sim, utilizando a opção Alterar Processo, disponível em *Cadastro* na aba *Processos* do Menu. Praticamente todas as informações do processo (exceto seu número de protocolo, por exemplo) podem ser alterados depois do cadastro e antes do recebimento do processo pela unidade de destino.

Posso excluir um processo do SIPAC Protocolo?

Não. Depois de cadastrado, tendo gerado um número de protocolo, o processo não pode mais ser “excluído” do sistema. O mais indicado nesses casos é Arquivar o Processo e registrar na Observação o equívoco que justifica seu arquivamento. Se for o caso, pode-se então cadastrar um novo processo com os dados corretos.

Manual: Arquivar Processo

Posso retirar um documento anexado a um processo?

Sim, porém, antes de mais nada é preciso perguntar-se sobre a real necessidade da ação. As opções de Desmembramento e Desentranhamento estão previstas na legislação e disponíveis na opção *Retirada de Peças* da Aba *Processos* do SIPAC Protocolo. No entanto, são ações excepcionais e só devem ser adotadas caso não haja outra ação que possa substituí-la, como por exemplo tornar o documento de acesso restrito dentro do processo. Ela só está disponível para a chefia da unidade. Mas lembre-se, o documento desentranhado ou desmembrado não continuará na listagem de documentos, porém as informações sobre sua retirada serão referenciadas na aba *Histórico*, inclusive no Portal Público do SIPAC.

Manuais: Desentranhamento do Processo e Desmembramento do Processo

SIPAC Protocolo - Perguntas frequentes

Não encontrei listado o tipo de processo ou documento que preciso cadastrar, o que faço?

Se, mesmo após digitar no campo de busca o seguinte: “%%%”, o tipo desejado não constar na lista, você deve encaminhar um e-mail para cged@ifrs.edu.br, com cópia para o âncora da sua unidade, informando o ocorrido.

● **Envio e Recebimento de Processos**

Quando devo registrar o envio de um processo no SIPAC Protocolo?

Somente antes de entregá-lo ou enviá-lo, de fato, para outra unidade. É importante lembrar de sempre registrar as movimentações do processo no SIPAC Protocolo, seja seu envio e/ou seu recebimento, mantendo as informações sobre sua tramitação atualizadas, cumprindo a exigência de transparência e acesso a informações e evitando problemas futuros de “extravio/perda” de processos tanto fisicamente como no sistema.

Manual: Registrar Envio de Processo

Preciso enviar um processo para um órgão externo mas não o encontro na lista, o que faço?

Se, mesmo após digitar no campo de busca o seguinte: “%%%”, o órgão externo desejado não constar na lista, você deve encaminhar um e-mail para cged@ifrs.edu.br informando o ocorrido.

Quando devo registrar o recebimento de um processo no SIPAC Protocolo?

Somente quando você estiver com o processo em mãos, a exemplo de como era feito antes com o caderno de registro de protocolo. É importante lembrar de sempre registrar as movimentações do processo no SIPAC Protocolo, seja seu envio e/ou seu recebimento, mantendo as informações sobre sua tramitação atualizadas, cumprindo a exigência de transparência e acesso à informação e evitando problemas futuros de “extravio/perda” de processos tanto fisicamente como no sistema.

Manual: Registrar Recebimento de Processo

Posso alterar a unidade para a qual envie um processo?

Sim, utilizando a opção Alterar Encaminhamento. No Menu ela fica na aba *Processos*, abaixo de Registrar Envio (Saída). Na Mesa Virtual ela fica na aba *Processos*, vinculada a opção Movimentação.

O que fazer quando eu não encontro um determinado processo para receber no SIPAC Protocolo?

Inicialmente, certifique-se de que o setor responsável pelo processo registrou o envio do mesmo. Você pode ainda verificar a localização atual do mesmo através da opção Consultar Processo da aba *Consulta/Relatórios* e questionar junto ao setor que está com ele os motivos da ausência de registro de trâmite.

SIPAC Protocolo - Perguntas frequentes

Na minha caixa de processos pendentes de recebimento aparecem processos enviados a órgãos externos. O que faço?

Não é necessário fazer nada com esses processos, a não ser que seu setor receba fisicamente pelo órgão externo. O sistema se comporta dessa maneira, levando em conta que o processo poderá voltar para qualquer unidade do IFRS, o que leva a aparecer nas caixas de todos. Sugere-se usar a *Mesa Virtual*, caso não queira visualizar os processos que foram enviados aos órgãos externos.

- **Unidade extra**

Posso ter acesso a uma unidade além da que estou em exercício?

Sim. Você pode solicitar acesso a uma unidade extra nos seguintes casos: quando fizer parte de uma comissão ou quando substituir um servidor em outro setor. No caso das comissões, o presidente da referida comissão, preferencialmente, deve enviar e-mail para cged@ifrs.edu.br, solicitando, com a Portaria de designação anexa, a liberação da unidade extra da comissão para os servidores que serão responsáveis pelos seus processos. Já nos casos de substituição, o servidor deve enviar e-mail para a cged@ifrs.edu.br, com cópia para a chefia imediata. Ressalte-se que o acesso a uma determinada unidade permite a movimentação de processos também por todas as setores vinculados a ela, ou seja, se for de uma Pró-Reitoria, por exemplo, você conseguirá receber e enviar processos por todas as diretorias, departamentos e coordenadorias abaixo dela.

Manual: Alterar Unidade

Como saber se eu preciso de uma unidade extra?

Importante lembrar que você tem acesso a sua unidade e a todas as demais unidades que estão abaixo dela na estrutura hierárquica da instituição. Portanto, se tiver acesso (seja por estar em exercício ou por ter a unidade extra) ao perfil de um Departamento, por exemplo, você conseguirá receber e enviar processos por todas as coordenadorias que existam abaixo, não necessitando solicitar acesso a uma unidade extra hierarquicamente inferior.

Como saber a unidade por qual estou usando o SIPAC Protocolo e se tenho acesso a uma unidade extra?

Dentro do sistema, no canto superior esquerdo da tela, abaixo do seu nome, será exibido o setor pelo qual você está usando o SIPAC Protocolo. Clicando nas setas ao lado do nome do setor será exibida a tela *Unidades do Usuário*, onde é possível verificar as unidades as quais você já tem acesso e alterá-la, se for o caso.

- **Consultar e localizar um processo**

Como saber em que setor/unidade está um processo?

Utilizando a opção de Consultar Processos, da aba *Consultas/Relatórios*, disponível tanto no Menu como na Mesa Virtual. Você pode escolher por diversos filtros tais como número de protocolo, tipo do processo, assunto detalhado, unidade de origem, interessado etc., encontrando mais facilmente um determinado processo. Processo como denúncias e processos administrativos disciplinares (PADs), via de regra, têm restrição de acesso e só os setores pelos quais eles tramitam e as suas partes têm acesso aos dados de movimentação.

SIPAC Protocolo - Perguntas frequentes

O SIPAC Protocolo tem um Portal de Consulta Pública?

Sim. O SIPAC Protocolo possui um Portal Público para consultas sobre os dados de cadastro e movimentação dos processos. O portal está disponível no seguinte endereço: <https://sig.ifrs.edu.br/public/jsp/portal.jsf>. Você ainda pode acompanhar as tramitações dos processos através do Protocolo Integrado do Governo Federal no seguinte endereço: <https://protocolointegrado.gov.br/>.