

DESMEMBRAMENTO DE PROCESSO [MESA VIRTUAL]



Desmembramento consiste na retirada de folhas/documentos do processo de forma definitiva, mediante justificativa, que ocorrerá quando houver interesse do órgão ou entidade ou a pedido do interessado, para a formação de um novo processo.

O desmembramento poderá ser realizado somente pela **Chefia da unidade** em que se encontra o processo no momento da retirada do documento.

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

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

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**.

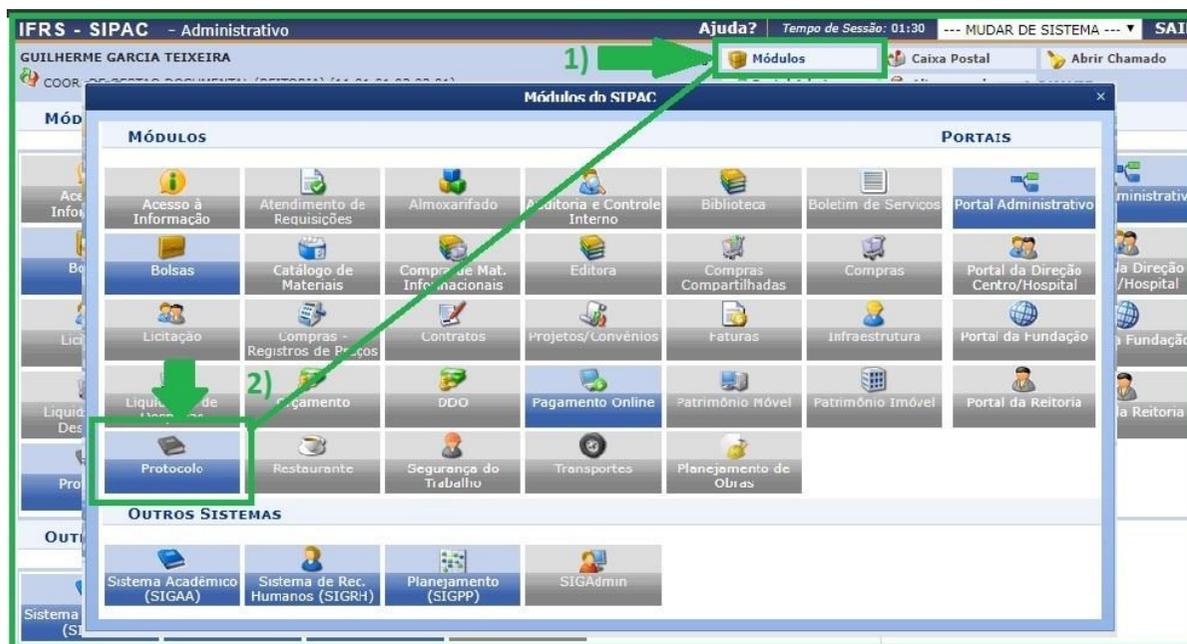


Figura 2: Acesso ao módulo de protocolo

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



Figura 3: Acesso - Mesa virtual

4) Ao acessar a Mesa Virtual, no lado direito da página inicial selecione a opção **Processos na Unidade**.

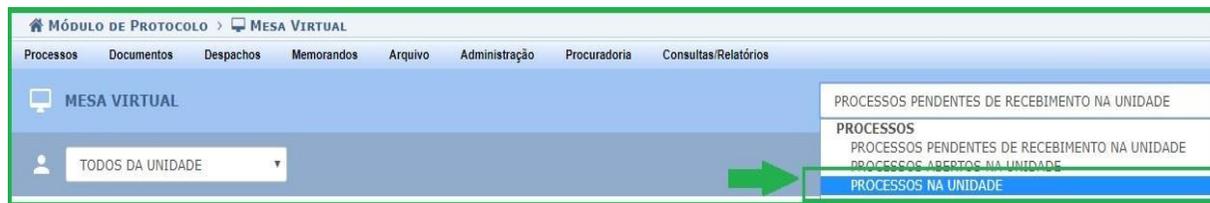


Figura 4: Processos na unidade – Mesa Virtual

5) Selecione o processo do qual deseja retirar (desmembrar) um documento clicando no **(1) Ícone das três barrinhas** correspondentes a ele ao lado direito da tela e, posteriormente, em **(2) Retirada de Documento** e **(3) Desmembramento**.

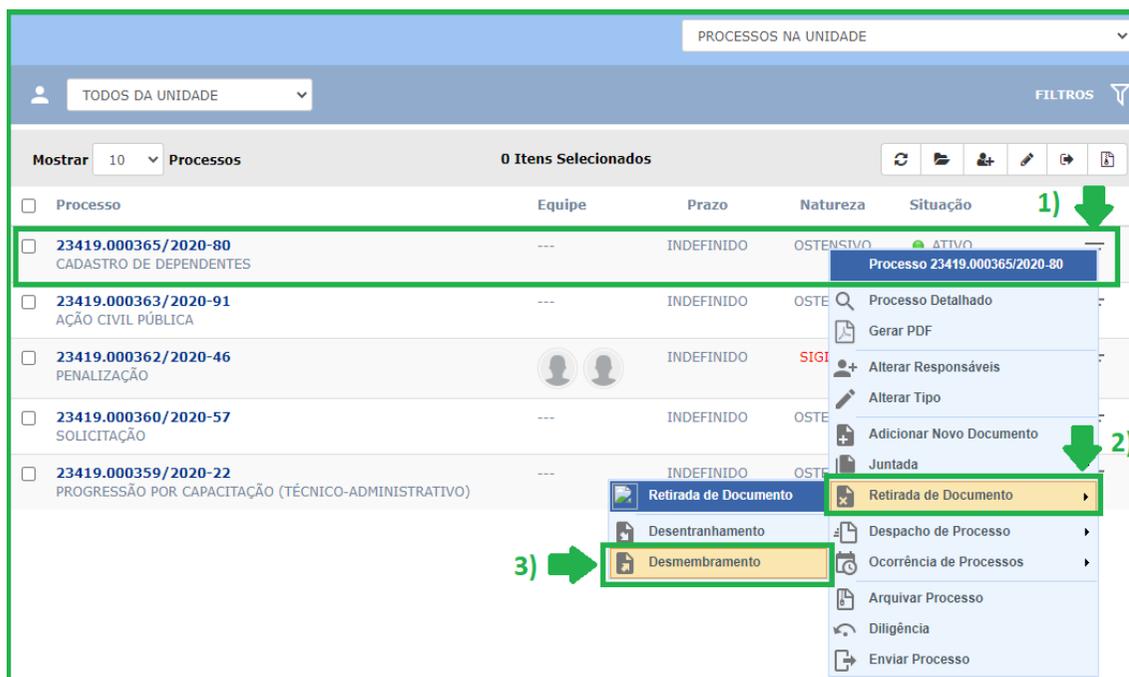


Figura 5: Retirada de Documento (Desmembramento) - Mesa Virtual

6) Na tela seguinte identifique o documento que pretende retirar e clique **(1) Adicionar Documento** . Ao clicar em adicionar o documento, o ícone passa a ficar vermelho , conforme mostra a Figura 6. Em seguida, preencha **(2) Justificativa** e finalize essa etapa clicando em **(3) Continuar**.

SIST. DE PROTOCOLOS > DESMEMBRAMENTO DE PEÇAS > SELECIONAR DOCUMENTOS

Neste passo, selecione os documentos que serão adicionados ao Desmembramento e informe uma justificativa no campo abaixo.

: Adicionar Documento : Remover Documento

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Número do Processo: 23419.000365/2020-80
 Tipo do Processo: CADASTRO DE DEPENDENTES
 Assunto Detalhado: INCLUSÃO DE DEPENDENTE PARA ABATIMENTO NO IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE
 Natureza do processo: OSTENSIVO
 Observação:

DOCUMENTOS ADICIONADOS NO PROCESSO

Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza	Situação			
1	REQUERIMENTO	16/06/2020	COOR. DE GESTAO DOCUMENTAL (REITORIA) (11.01.01.03.03.01)	SIGILOSO	ATIVO			
2	CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS (CPF)	16/06/2020	COOR. DE GESTAO DOCUMENTAL (REITORIA) (11.01.01.03.03.01)	SIGILOSO	ATIVO			
3	CERTIDÃO DE CASAMENTO	16/06/2020	COOR. DE GESTAO DOCUMENTAL (REITORIA) (11.01.01.03.03.01)	SIGILOSO	ATIVO			
4	COMUNICAÇÃO	23/06/2020	COORD. DE CADASTRO DE PESSOAS (REITORIA) (11.01.01.09.01.06)	OSTENSIVO	ATIVO			
5	COMUNICAÇÃO	23/06/2020	COORD. DE CADASTRO DE PESSOAS (REITORIA) (11.01.01.09.01.06)	OSTENSIVO	ATIVO			

DADOS DO DESMEMBRAMENTO

Justificativa: ★  **2)**

 **3)**

Figura 6: Seleção de documento para desmembramento

7) Na próxima tela confira se as opções assinaladas encontram-se iguais as informadas no passo (1) da Figura 7. O texto do despacho é gerado automaticamente, não necessitando inserir nenhuma informação adicional. Para finalizar, clique (2) **Continuar**.

SIST. DE PROTOCOLOS > DESMEMBRAMENTO DE PEÇAS > INFORMAR DESPACHO

Neste passo será cadastrado o despacho associado ao Desmembramento.

DADOS GERAIS DO DESPACHO

Unidade de Origem: COOR. DE GESTAO DOCUMENTAL (REITORIA) (11.01.01.03.03.01)
Servidor Responsável pelo Despacho: CLAUDINELI CARIN SEIFFERT

Tipo do Despacho: Decisório ?
Parecer: * Favorável Desfavorável
Público: * Sim Não ?
Notificar por E-mail: * Sim Não ?

DESPACHO *

Arquivo ▾ Editar ▾ Inserir ▾ Visualizar ▾ Formatar ▾ Tabela ▾

Formatos ▾ Parágrafo ▾ Fonte ▾ Tamanho ▾ Palavras Reservadas ▾

Em 23/06/2020, autorizo o Desmembramento da(s) peça(s) listada(s) abaixo, do processo 23419.000365/2020-80, por motivo de **Comunicação retirada de forma definitiva para fazer parte de outro processo administrativo do IFRS.**

Ordem: 4
Número: 1
Ano: 2020
Número de Protocolo: NÃO PROTOCOLADO
Tipo de Documento: COMUNICAÇÃO

Palavras: 40

<< Voltar Cancelar **Continuar >>**

Protocolo

Figura 7: Cadastro de despacho associado ao desmembramento

8) Na próxima tela aparecerá a seguinte mensagem:



Figura 8: Informação sobre a conclusão do desmembramento de processo

9) Em seguida, siga as instruções constantes no *Manual Cadastrar Processo [Mesa Virtual]*.



O desmembramento só será concluído se o documento retirado for inserido em um processo a ser cadastrado. Dessa forma, confira se de fato realizou um novo cadastro de processo. O documento desmembrado constará automaticamente cadastrado nesse novo processo, bastando apenas, que seja inserido na ordem que desejar e concluir o cadastro do novo processo.