



Universidade Federal da Paraíba
Centro de Ciências da Saúde
Programa de Pós-graduação em Ciências da Nutrição



Encaminhamentos de processos ao PPGCN/UFPB via SIPAC

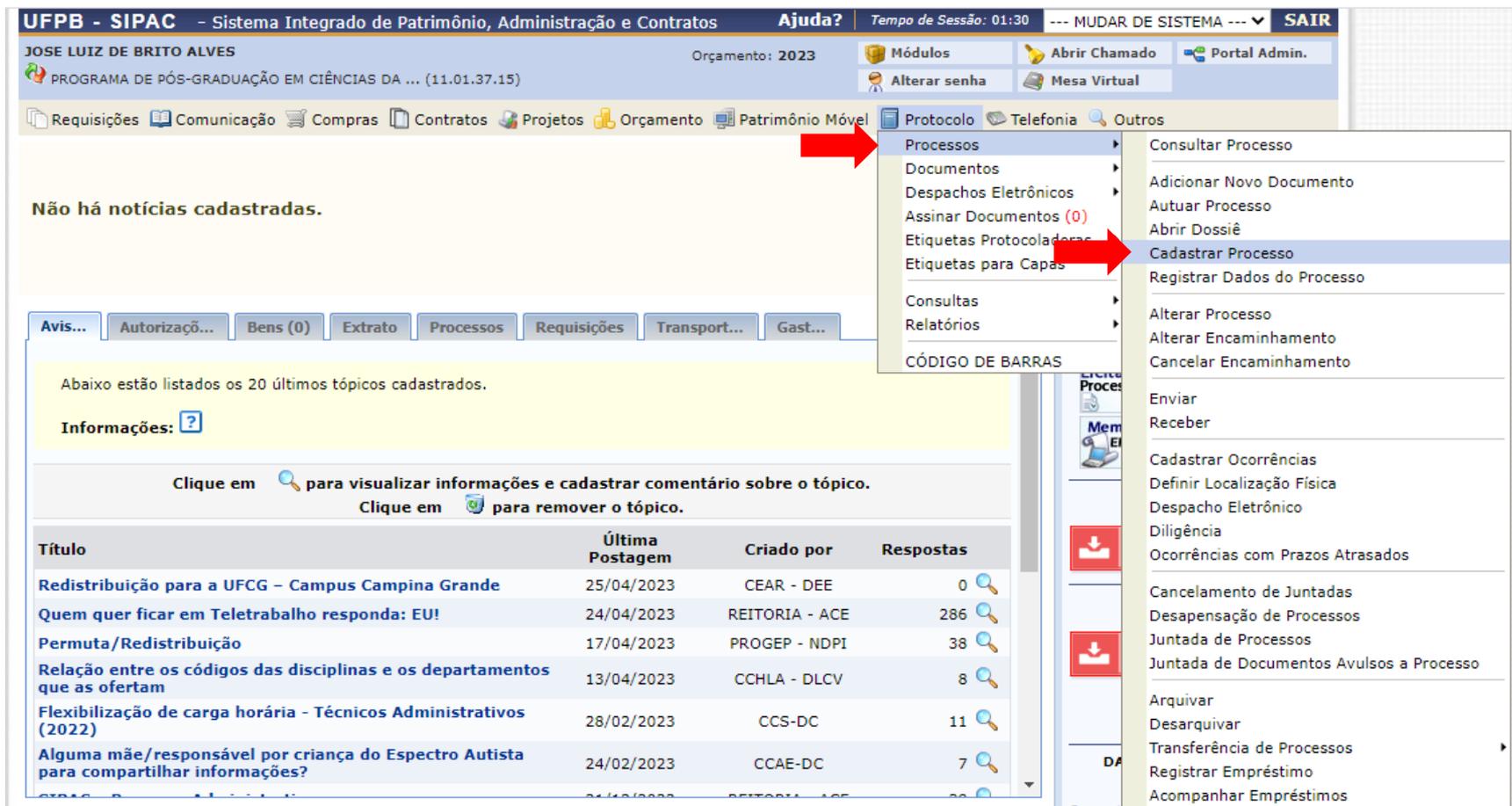
João Pessoa, 2023.

A partir de maio de 2023, todos os processos endereçados para apreciação do colegiado do PPGCN deverão ser encaminhados via SIPAC pelos respectivos orientadores.

Processos que deverão ser encaminhados via SIPAC:

- Solicitação de prorrogação de prazo de defesa;
- Solicitação de coorientação;
- Solicitação de embargo de Teses/Dissertações
- Solicitação de desligamento de discente;
- Solicitação de aproveitamento de disciplinas;
- Solicitações diversas.

1. Docente/Orientador cadastra processo via SIPAC



The screenshot displays the SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos) interface. The user is logged in as JOSE LUIZ DE BRITO ALVES, with the current budget year set to 2023. The main navigation bar includes options like Requisições, Comunicação, Compras, Contratos, Projetos, Orçamento, Patrimônio Móvel, Protocolo, Telefonía, and Outros. A red arrow points to the 'Protocolo' menu, which is expanded to show a list of actions. Another red arrow points to the 'Cadastrar Processo' option in this menu.

Below the navigation bar, the main content area shows a message: "Não há notícias cadastradas." Below this, there are tabs for various categories: Avis..., Autorizaçõ..., Bens (0), Extrato, Processos, Requisições, Transport..., and Gast... The 'Processos' tab is currently selected.

The main content area displays a list of the 20 most recent topics. Below the list, there are instructions on how to interact with the topics: "Clique em [ícone] para visualizar informações e cadastrar comentário sobre o tópico." and "Clique em [ícone] para remover o tópico."

Título	Última Postagem	Criado por	Respostas
Redistribuição para a UFCG – Campus Campina Grande	25/04/2023	CEAR - DEE	0
Quem quer ficar em Teletrabalho responda: EU!	24/04/2023	REITORIA - ACE	286
Permuta/Redistribuição	17/04/2023	PROGEP - NDPI	38
Relação entre os códigos das disciplinas e os departamentos que as ofertam	13/04/2023	CCHLA - DLCV	8
Flexibilização de carga horária - Técnicos Administrativos (2022)	28/02/2023	CCS-DC	11
Alguma mãe/responsável por criança do Espectro Autista para compartilhar informações?	24/02/2023	CCAE-DC	7

2. Cadastrar o tipo de processo pretendido

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Origem do Processo: ★ Processo Interno Processo Externo

 Tipo do Processo: ★ PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Assunto do Processo:

Assunto Detalhado:

(900 caracteres/0 digitados)

Natureza do Processo: ★ OSTENSIVO ▼

 **Ostensivo:** processo cujo teor deve ser do conhecimento do público em geral e ficará disponível para consulta na área pública do sistema.

Observação:

(4000 caracteres/0 digitados)

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

3. Anexar toda documentação comprobatória do processo

Dados Gerais | **Documentos** | Interessados | Movimentação Inicial | Confirmação | Comprovante

Neste passo devem ser informados os documentos que formalizam o processo (Memorando, Ofício, Requerimento, etc).
O sistema só permite anexar documentos com formatos de arquivos adotados pelo **ePING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico**.

INFORMAR DOCUMENTO

Documento (Espécie): * SOLICITAÇÃO

Natureza do Documento: * OSTENSIVO

⚠ Todos os documentos **ostensivos** do processo ficarão disponíveis para consulta na área pública do sistema.

Tipo de Documento Detalhado: *

(1000 caracteres/0 digitados)

Observações:

(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * Escrever Documento Anexar Documento Digital

Adicionar Documento

* Campos de preenchimento obrigatório.

Escolher uma das opções

4. Assinar e inserir o(s) documento(s) no processo e continuar

: Visualizar Documento : Visualizar Informações Gerais : Excluir Documento : Remover Assinante

DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINANTES

Documento (Espécie)	Data de Documento	Origem	Natureza
Nenhum Documento Pendente de Assinante			

ASSINANTES DO DOCUMENTO [Adicionar Assinante](#)

#	Assinante	Unidade
Nenhum Assinante Adicionado		

Após inserir todos os documentos desejados, prossiga o cadastro do processo selecionando a opção "**Continuar >>**"

: Visualizar Documento : Visualizar Informações Gerais : Excluir Documento

DOCUMENTOS INSERIDOS NO PROCESSO

Ordem	Documento (Espécie)	Data de Documento	Origem	Natureza
↑ ↓	1 SOLICITAÇÃO	25/04/2023	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA NUTRIÇÃO (PPGCN) (11.01.37.15)	OSTENSIVO

Portal Administrativo

SIPAC | STI - Superintendência de Tecnologia da Informação - 32167000 | Copyright © 2005-2023 - UFPB - producao_sipac-1.sipac-1 - v23.3.0

5. Inserir os interessados no processo

UFPB - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- **SAIR**

JOSE LUIZ DE BRITO ALVES Orçamento: 2023 Módulos Abrir Chamado Portal Admin.
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA ... (11.01.37.15) Alterar senha Mesa Virtual

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR PROCESSO > INFORMAR INTERESSADOS NO PROCESSO

Dados Gerais **Documentos** **Interessados** **Movimentação Inicial** **Confirmação** **Comprovante**

Neste passo devem ser informados os interessados neste processo. Os interessados podem ser das seguintes categorias:

- **Servidor:** Servidores da Universidade, onde serão identificados pela matrícula SIAPE (Sem o dígito verificador);
- **Aluno:** Alunos que serão identificados pela matrícula;
- **Credor:** Pessoas físicas ou Jurídicas que são interessados em processos de compra, pagamento, por exemplo;
- **Unidade:** Uma unidade da instituição;
- **Outros:** Público Externo, órgãos internacionais ou qualquer outro interessado que não se adeque aos citados acima.

Após inserir todos os interessados desejados, prossiga o cadastro do processo selecionando a opção "**Continuar >>**"

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

SERVIDOR

Servidor: ★

Notificar Interessado: ★ Sim Não

E-mail: ★

Inserir

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO PROCESSO (0)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
---------------	------	--------	------

6. Encaminhar o processo para o PPGCN (unidade:11.01.37.15)

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Data de Envio: 25/04/2023
Unidade de Origem: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA NUTRIÇÃO (PPGCN) (11.01.37.15)

Destino: Seguir Fluxo Outra Unidade

Unidade de Destino:

- CCS - NÚCLEO INTERDISCIPLINAR DE ESTUDOS EM SAÚDE E NUTRIÇÃO (NIESN)
- CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO - ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE (11.00.54.08)
- PROGRAMA ASSOCIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA (11.01.37.11)
- PROGRAMA ASSOCIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA (11.00.54.14)
- PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL EM GERONTOLOGIA (11.00.54.08)
- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA NUTRIÇÃO (11.01.37.15)**
- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA (11.01.37.15)
- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM (11.01.37.14)
- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA (11.00.54.28)
- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA (11.01.37.16)
- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PRODUTOS NATURAIS E SINTÉTICOS BIOTECNOLÓGICOS (11.01.37.15)

DADOS COMPLEMENTARES

Tempo de Permanência: (Em Dias)

Urgente: Sim Não

Observações:

(4000 caracteres/0 digitados)

Informar Despacho: Sim Não

<< Voltar Cancelar Continuar >>