


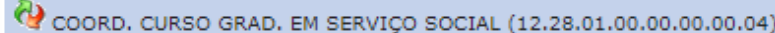
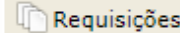
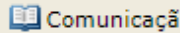
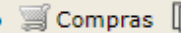
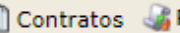


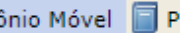

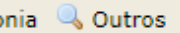
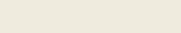


Entrar no SIPAC e clicar em “mesa virtual”.

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

DAIANE ESTEVAM AZEREDO Orçamento: 2021  Módulos  Portal Admin.  Alterar Senha






         








Não há notícias cadastradas.

Avis... **Bens** **Extrato** **Material** **Processos** **Requisições** **Transport...**



Abaixo estão listados os 20 últimos tópicos cadastrados.




Informações: 

Clique em  para visualizar informações e cadastrar comentário sobre o tópico.
Clique em  para remover o tópico.

Título	Última Postagem	Criado por	Respostas
1ª MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM PNR DE 2021	29/04/2021	CDPNR	29 
Doutorado acadêmico em administração tem vagas exclusivas para docentes da UFRRJ	29/04/2021	CCSJ	4 
Entrega da declaração de plano de saúde	28/04/2021	SRU	59 
Oportunidades de capacitação externa 2021	27/04/2021	CODEP	27 
Planejamento de Compras 2022	26/04/2021	CoordAdmDMSA	21 
contato progep	18/04/2021	DPA	6 
Oportunidade de Capacitação interna: Fundamentos das Boas Práticas de Laboratório (BPL)	15/04/2021	CODEP	0 

Licitações em Processamento no DMSA **Minutas de Contratos**
Memorandos Eletrônicos **Consulta de Editais**

PROCESSOS
 **0**  **5**

DOCUMENTOS
 **1**  **+99**
 **0**

DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR
Categoria: Técnico Administrativo
ASSISTENTE EM

Clicar na aba “documentos”, em seguida “cadastrar documento”.

The screenshot displays the SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos) interface. At the top, the header includes the system name, user information (DAIANE ESTEVAM AZEREDO), the current budget year (Orçamento: 2021), and session details (Tempo de Sessão: 01:30). Navigation options like 'Módulos', 'Portal Admin.', and 'Alterar Senha' are visible. The main navigation bar shows 'MÓDULO DE PROTOCOLO' and 'MESA VIRTUAL'. A secondary menu contains 'Processos', 'Documentos', 'Despachos', 'Memorandos', 'Arquivo', 'Consultas', and 'Relatórios'. The 'Documentos' menu is currently open, listing options such as 'Cadastrar Documento', 'Alterar Documentos', 'Modelo de Documento', 'Movimentação', 'Cadastrar/Alterar Grupo Assinantes', and 'Cadastrar/Alterar Assessores'. The 'Cadastrar Documento' option is highlighted. Below the menu, a search bar contains the text 'PROCESSOS PENDENTES DE RECEBIMENTO NA UNIDADE'. The main content area shows '0 Itens Selecionados' and a table with columns for 'Processo', 'Enviado por', 'Enviado Em', 'Prazo', 'Natureza', and 'Situação'. A red message 'Nenhum Processo Encontrado' is displayed in the table area. At the bottom right, a Windows activation notice is present: 'Ativar o Windows. Acesse Configurações para ativar o Windows.'

Escrever em tipo de documento “Ata”. Assunto do documento: **125.32**. Natureza do documento: “ostensivo”. Assunto detalhado: “Trabalho de Conclusão de Curso.” Forma do documento: “escrever documento”. Inserir texto da ata no campo abaixo.

OBS.: Cuidado ao escolher o código do assunto para não selecionar o código errado, pois existe o código 125.322 que se refere a banca examinadora, mas não se trata do TCC em si. O código correto é 125.32.

• **Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo**

Para documentos digitais, o sistema só permite o anexo de arquivos cujo formato seja adotado pelo **ePING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico**.

Listar Classificações CONARQ

DADOS DO DOCUMENTO

Tipo do Documento: *

Assunto do Documento (CONARQ): *

Natureza do Documento: * -- SELECIONE -- ▾

Assunto Detalhado: *

(1000 caracteres/0 digitados)

Observações:

(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * Documento Físico Escrever Documento Anexar Documento Digital

ESCREVER DOCUMENTO

CARREGAR MODELO CARREGAR MODELO UNIDADE

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

Formatos ▾ Parágrafo ▾ Fonte ▾ Tamanho ▾ Palavras Reservadas ▾ Referências ▾

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Atividades-meio:

- **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivos**

Atividades-fim:

- **Código de classificação de documentos de arquivos**
- **Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo**

Para documentos digitais, o sistema só permite o anexo de arquivos cujo formato seja adotado pelo **ePING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico**.

Listar Classificações CONARQ

DADOS DO DOCUMENTO

Tipo do Documento: * Ata

Assunto do Documento (CONARQ):
ATA
ATA DE CONCURSO PÚBLICO

Natureza do Documento: *
ATA DE DEFESA DE TESE
ATA DE ELEIÇÃO PARA VICE-COORDENADOR DE CURSO
ATA DE RESULTADO DE ELEIÇÃO PARA CHEFE E VICE-CHEFE

Assunto Detalhado: *
ATA DE RESULTADO DE ELEIÇÃO PARA COORDENADOR DE CURSO
ATA DE RESULTADO DE ELEIÇÃO P/ COORDENADOR DE PÓS-GRADUA
ATA DE REUNIÃO DA CPDR (PNR)
ATA-PROC SELETIVO P/ PROF SUBSTITUTO NA ÁREA DE LINGÜÍSTICA
ATA RESULTADO DE SELEÇÃO

Observações:
AUXÍLIO-NATALIDADE/DEPENDENTES PARA IMPOSTO DE RENDA
FORMULÁRIO-AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA PARA CAPACITAÇÃO EXTERNA
FORMULÁRIO DE ABERTURA-CONTRATAÇÃO DE PROF. SUBSTITUTO

Forma do Documento: * Documento Físico Escrever Documento Anexar Documento Digital

ESCREVER DOCUMENTO

CARREGAR MODELO CARREGAR MODELO UNIDADE

Arquivo Editar Inserir Visualizar Formatar Tabela

📄 B I U S $\frac{1}{x}$ x^2 A A $\frac{1}{2}$ $\frac{1}{3}$ $\frac{1}{4}$ $\frac{1}{5}$ $\frac{1}{6}$ $\frac{1}{7}$ $\frac{1}{8}$ $\frac{1}{9}$ $\frac{1}{10}$ $\frac{1}{11}$ $\frac{1}{12}$ $\frac{1}{13}$ $\frac{1}{14}$ $\frac{1}{15}$ $\frac{1}{16}$ $\frac{1}{17}$ $\frac{1}{18}$ $\frac{1}{19}$ $\frac{1}{20}$ $\frac{1}{21}$ $\frac{1}{22}$ $\frac{1}{23}$ $\frac{1}{24}$ $\frac{1}{25}$ $\frac{1}{26}$ $\frac{1}{27}$ $\frac{1}{28}$ $\frac{1}{29}$ $\frac{1}{30}$ $\frac{1}{31}$ $\frac{1}{32}$ $\frac{1}{33}$ $\frac{1}{34}$ $\frac{1}{35}$ $\frac{1}{36}$ $\frac{1}{37}$ $\frac{1}{38}$ $\frac{1}{39}$ $\frac{1}{40}$ $\frac{1}{41}$ $\frac{1}{42}$ $\frac{1}{43}$ $\frac{1}{44}$ $\frac{1}{45}$ $\frac{1}{46}$ $\frac{1}{47}$ $\frac{1}{48}$ $\frac{1}{49}$ $\frac{1}{50}$ $\frac{1}{51}$ $\frac{1}{52}$ $\frac{1}{53}$ $\frac{1}{54}$ $\frac{1}{55}$ $\frac{1}{56}$ $\frac{1}{57}$ $\frac{1}{58}$ $\frac{1}{59}$ $\frac{1}{60}$ $\frac{1}{61}$ $\frac{1}{62}$ $\frac{1}{63}$ $\frac{1}{64}$ $\frac{1}{65}$ $\frac{1}{66}$ $\frac{1}{67}$ $\frac{1}{68}$ $\frac{1}{69}$ $\frac{1}{70}$ $\frac{1}{71}$ $\frac{1}{72}$ $\frac{1}{73}$ $\frac{1}{74}$ $\frac{1}{75}$ $\frac{1}{76}$ $\frac{1}{77}$ $\frac{1}{78}$ $\frac{1}{79}$ $\frac{1}{80}$ $\frac{1}{81}$ $\frac{1}{82}$ $\frac{1}{83}$ $\frac{1}{84}$ $\frac{1}{85}$ $\frac{1}{86}$ $\frac{1}{87}$ $\frac{1}{88}$ $\frac{1}{89}$ $\frac{1}{90}$ $\frac{1}{91}$ $\frac{1}{92}$ $\frac{1}{93}$ $\frac{1}{94}$ $\frac{1}{95}$ $\frac{1}{96}$ $\frac{1}{97}$ $\frac{1}{98}$ $\frac{1}{99}$ $\frac{1}{100}$

Formatos Parágrafo Fonte Tamanho Palavras Reservadas Referências

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Assunto do Documento (CONARQ): 125.32 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO. TRABALHO FINAL DE CURSO DOS ALUNOS DOS CURS

Natureza do Documento: * OSTENSIVO

Ostensivo: documento cujo teor deve ser do conhecimento do público em geral e ficará disponível para consulta na área pública do sistema.
⚠ Documentos que contiverem **informações pessoais** (CPF, RG, dados bancários, endereço...) devem ser cadastrados como **RESTRITO**.

Assunto Detalhado: * Trabalho de Conclusão de Curso.

(1000 caracteres/31 digitados)

Observações:

(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * Documento Físico Escrever Documento Anexar Documento Digital

ESCREVER DOCUMENTO

CARREGAR MODELO CARREGAR MODELO UNIDADE

Arquivo | Editar | Inserir | Visualizar | Formatar | Tabela

📄 B I U S - I x x² A A [Listas] [Bulleted] [Numbered] [Decreasing] [Increasing] [Quote]

↶ ↷ ✂ 📄 📁 📁 👁 Ω 🔗 🌐 🕒 📄 🗑 ↶

Formatos | Parágrafo | Fonte | 12pt | Palavras Reservadas | Referências

ATA DE DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

No primeiro (X) dia do mês de (XXXX) do ano de (XXXX), às (XXX) horas, através da plataforma (XXXXX), na Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro - UFRRJ, foi instalada a Sessão Pública de Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso da/o Aluna/o (XXXXXXXX), Matrícula (XXXXX) que apresentou o trabalho intitulado "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

Clicar em “adicionar assinante”, em seguida “minha assinatura”. Depois clicar em assinar. Não esqueça de inserir todos os membros da banca, além do/a aluno/a formando/a.

A Banca Examinadora foi composta pela Profa. Dra. Marisol Valencia Orrego (presidente), pela Profa. Dra. Fabiana Schmidt (examinador 1) e pelo Prof. Mauricio Caetano Matias Soares (examinador 2).

Abrindo a sessão, a presidente da comissão, após dar a conhecer aos presentes os procedimentos para a condução dos trabalhos, passou a palavra a aluna/o, que fez a apresentação do seu Trabalho de Conclusão de Curso. Seguiu-se a arguição pelos examinadores, com a respectiva defesa da/o candidata/o. Logo após, a Comissão se reuniu, sem a presença da candidata/o e do público, para julgamento e expedição do resultado final. Sendo a/o candidata/o considerada Aprovada.

O resultado final foi comunicado publicamente à candidata pela Presidente da Banca. Nada mais havendo, a Presidente encerrou a reunião e lavrou a presente Ata, que será assinada por todos os membros part. da Comissão Examinadora.

Adicionar Assinante

- Minha Assinatura
- Servidor da Unidade
- Servidor de Outra Unidade
- Terceirizado
- Externo
- Discente
- Solicitar Indicação de Assinantes
- Grupo de Assinantes

✖: Remover Assinante ●: Pend. de Autenticação ●: Assinado pelo Autenticador

ASSINANTES DO DOCUMENTO Assinar Adicionar Assinante

Nenhum assinante adicionado

Cancelar Continuar >>

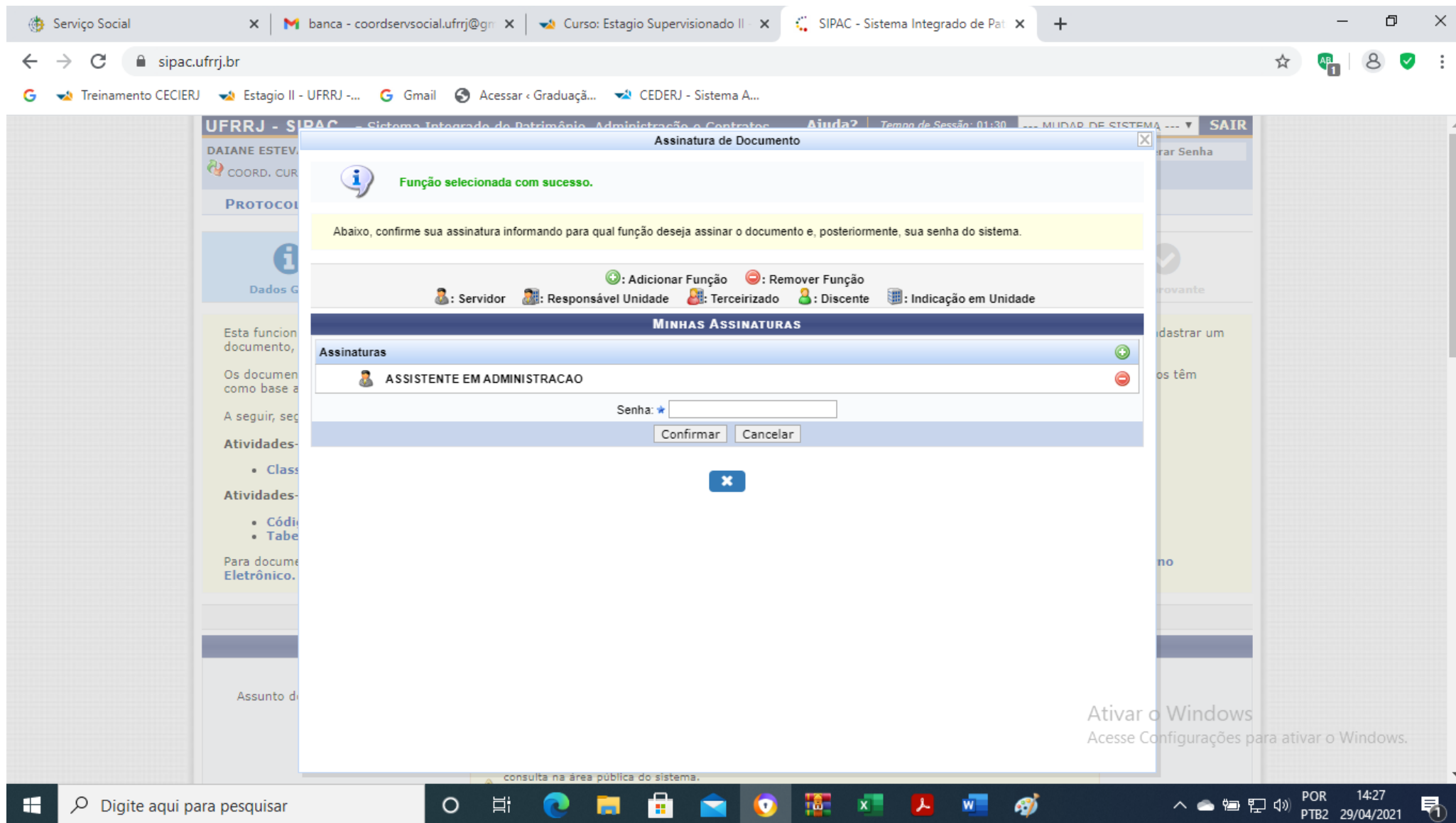
★ Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

SIPAC | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2005-2021 - UFRN - sig-node1.ufrrj.br.producao1i2 - v5.9.1_1

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Clicar na opção “assinar”. Selecionar sua função e colocar a senha para assinar.



Depois de assinar, selecionar os professores membros da banca e o próprio aluno para inserir como assinantes. Se o docente for do mesmo departamento, escolher “servidor da unidade”, se for de outro departamento, “servidor de outra unidade”. Se o membro da banca for membro externo, clicar em “externo”. Para selecionar o formando, clicar em “discente”. Após inserir todos os assinantes, clique em “continuar”

Serviço Social | banca - coordservsocial.ufrj@g... | Curso: Estagio Supervisionado II | SIPAC - Sistema Integrado de Pat...

sipac.ufrj.br

Treinamento CECIERJ | Estagio II - UFRRJ -... | Gmail | Acessar < Graduaçã... | CEDERJ - Sistema A...

A Banca Examinadora foi composta pela Profa. Dra. Marisol Valencia Orrego (presidente), pela Profa. Dra. Fabiana Schmidt (examinador 1) e pelo Prof Maurício Caetano Matias Soares (examinador 2).

Abrindo a sessão, a presidente da comissão, após dar a conhecer aos presentes os procedimentos para a condução dos trabalhos, passou a palavra a aluna/o, que fez a apresentação do seu Trabalho de Conclusão de Curso. Seguiu-se a arguição pelos examinadores, com a respectiva defesa da/o candidata/o. Logo após, a Comissão se reuniu, sem a presença da candidata/o e do público, para julgamento e expedição do resultado final. Sendo a/o candidata/o considerada Aprovada.

O resultado final foi comunicado publicamente à candidata pela Presidente. A candidata agradeceu a presença da Comissão Examinadora. Presidente encerrou a reunião e lavrou a presente Ata, que será assinada por todos os membros da Comissão Examinadora.

Adicionar Assinante

- Minha Assinatura
- Servidor da Unidade
- Servidor de Outra Unidade
- Terceirizado
- Externo
- Discente
- Solicitar Indicação de Assinantes
- Grupo de Assinantes

Remover Assinante | Pend. de Autenticação

ASSINANTES DO DOCUMENTO

Assinar | Adicionar Assinante

Cancelar | Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

SIPAC | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2005-2021 - UFRN - sig-node1.ufrj.br.producao1i2 - v5.9.1_1

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Windows Search: Digite aqui para pesquisar

Taskbar: Edge, File Explorer, Mail, Teams, etc.

System Tray: Network, Volume, Date/Time: POR PTB2 14:27 29/04/2021

Clique em “continuar” novamente.

PROTOCOLO > CADASTRAR DOCUMENTO > ANEXAR ARQUIVOS

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

Neste passo poderão ser anexados arquivos ao documento que está sendo cadastrado. Na parte inferior da página serão mostrados os arquivos incluídos durante sua sessão de cadastramento de documento.

DADOS DO ARQUIVO A SER ANEXADO

Nome do Arquivo: *

Descrição: *

(4000 caracteres/0 digitados)

Arquivo: * Nenhum arquivo selecionado (Formatos de Arquivos Permitidos)

ARQUIVOS ANEXADOS AO DOCUMENTO

Nome do Arquivo	Descrição	Arquivo
-----------------	-----------	---------

Nenhum Arquivo Anexado.

<< Voltar Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.

Inserir nome do aluno entre os interessados. Em seguida, clicar em continuar.

Neste passo podem ser informados os interessados neste documento. 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 no documento;
- **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 documento selecionando a opção "**Continuar >>**"

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

ALUNO


Aluno: *

Notificar Interessado: * Sim Não

E-mail: *

Inserir

* Campos de preenchimento obrigatório.

: Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (0)

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

Nenhum Interessado Inserido.

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Protocolo

Procurar a coordenação do Curso de Serviço Social na opção “unidade de destino”. Depois clicar em continuar.

Nesse passo devem ser informados os dados da movimentação inicial do documento.

MOVIMENTAÇÃO INICIAL

Origem Interna: Outra Unidade Própria Unidade

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Unidade de Origem: COORD. CURSO GRAD. EM SERVIÇO SOCIAL/ICSA (12.28.01.00.00.00.04)

Unidade de Destino:

- COORD. CURSO GRAD. ADMINISTRAÇÃO NOTURNO (12.28.01.00.00.00.97)
- COORD. CURSO GRAD. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (12.28.01.00.00.00.98)
- COORD. CURSO GRAD. CIÊNCIAS CONTÁBEIS (12.28.01.00.00.00.01)
- COORD. CURSO GRAD. CIÊNCIAS ECONÔMICAS (12.28.01.00.00.00.66)
- COORD. CURSO GRAD. EM SERVIÇO SOCIAL (12.28.01.00.00.00.04)
- COORD. CURSO PÓS-GRAD. ADMIN. NOTURNO (12.28.01.00.00.00.95)
- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (12.28.01.00.00.00.06)
- DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS (12.28.01.00.00.00.07)
- DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E FINANÇAS (12.28.01.00.00.00.08)
- DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS (12.28.01.00.00.00.09)

Tempo Esperado na Unidade de Destino: (Em Dias)

Urgente: Sim Não

INFORMAR DESPACHO

* Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.

SIPAC | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2005-2021 - UFRN - sig-node1.ufrj.br.producao1i2 - v5.9.1_1

Clicar em “confirmar”.

Confira todos os dados do documento abaixo antes de confirmar o cadastro.

DADOS DO DOCUMENTO

Origem do Documento: Interno
Tipo do Documento: ATA
Assunto do Documento: 125.32 - TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, TRABALHO FINAL DE CURSO DOS ALUNOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO
Assunto Detalhado: Trabalho de Conclusão de Curso.
Natureza do Documento: OSTENSIVO
Unidade Origem: CoordCGSS (12.28.01.00.00.00.04)
Data do Documento: 29/04/2021
Observações: --

ASSINANTES DO DOCUMENTO

#	Assinante	Unidade	Situação
1	DAIANE ESTEVAM AZEREDO Matrícula: 2335364	CoordCGSS (12.28.01.00.00.00.04)	ASSINADO EM 29/04/2021 14:27

Pré-Visualizar Documento

INTERESSADOS INSERIDOS AO DOCUMENTO (1)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
2335364	DAIANE ESTEVAM AZEREDO	daianest.az@gmail.com	Servidor

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Urgente: Não
Unidade de Origem: COORD. CURSO GRAD. EM SERVIÇO SOCIAL/ICSA (12.28.01.00.00.00.04)
Unidade de Destino: COORD. CURSO GRAD. EM SERVIÇO SOCIAL/ICSA (12.28.01.00.00.00.04)

Confirmar << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.