Consultar Documentos

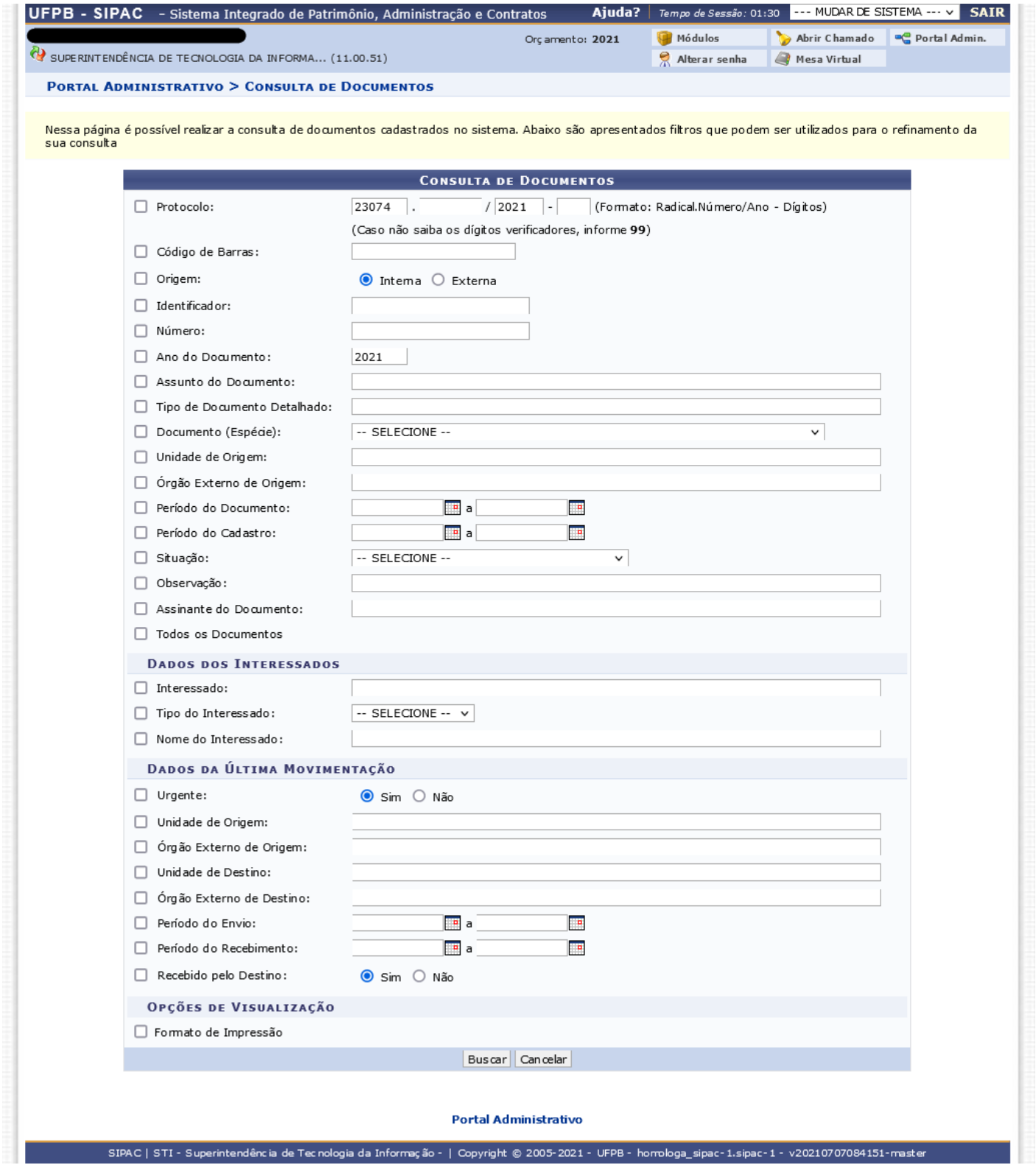
- SISTEMA(S): SIPAC
- MÓDULO(S): Protocolo
- PERFIL(IS): Administrador de Processos Sigilosos, Administrar o Sistema de Protocolos, Cadastrador de Processo Antigo, Cadastrar Desentranhamento, Cadastrar Desmembramento, Cadastrar Documento, Cadastrar Protocolo, Enviar Protocolo, Gestor Documentos, Gestor Fluxo Processo, Gestor Protocolo, Gestor Sigilo Protocolo, Procuradoria Jurídica, Receber Processo Arquivado, Receber Protocolo

Esta função permite que o usuário efetue uma pesquisa por documentos cadastrados no sistema da UFPB, bem como visualize as principais informações de um determinado documento, conforme desejado.

Para acessar essa funcionalidade, utilize esse caminho:

- SIPAC → Módulo Portal Administrativo → Aba Protocolo → Documentos v Consultar Documentos

A tela Consultar Cadastro é apresentada a seguir abaixo:



Na tela acima, informe os seguintes dados para consultar por um determinado documento:

- Número de Protocolo do documento desejado;
- Sequência numérica correspondente ao Código de Barras do documento;
- Origem do documento, dentre as opções Interna ou Externa;
- Código Identificador do documento;
- Número de cadastro do documento;
- Ano do Documento, ou seja, ano no qual ele foi cadastrado;

- Assunto do Documento que deseja buscar;
- Tipo de Documento Detalhado;
- Documento (Espécie), dentre as opções disponibilizadas;
- Unidade de Origem do documento, caso ele seja de origem Interna;
- Órgão Externo de Origem do documento, caso ele sua origem seja Externa;
- Período do Documento, ou seja, sua data de vigência;
- Período do Cadastro do documento, isto é, período no qual a data de cadastro do documento está inserida;
- Situação do documento, entre as opções apresentadas pelo sistema;
- Observação pertinente ao documento que deseja buscar;
- Assinante do Documento, o responsável que realizou o cadastro do documento;
- Selecione a opção Todos os Documentos caso deseje visualizar, no resultado da busca, a lista de todos os documentos cadastrados no sistema;
- Nome ou matrícula do Interessado no documento;
- Tipo do Interessado no documento, isto é, seu vínculo com a Instituição;
- Nome do Interessado;
- No campo Urgente, selecione um das opções: Sim e Não.
- Unidade de Origem da última movimentação do documento na Instituição;
- Órgão Externo de Origem da última movimentação do documento;
- Unidade de Destino da última movimentação do documento;
- Órgão Externo de Destino da última movimentação;
- Período do Envio, isto é, período no qual a data de envio do documento da sua unidade ou órgão de origem para seu destino aconteceu, na última movimentação;
- Período do Recebimento do documento em seu destino, na última movimentação;
- No campo Recebido pelo Destino, selecione a opção Sim caso o documento tenha sido recebido pela sua unidade ou órgão externo de destino ou Não, caso contrário;
- Selecione a opção Formato de Impressão se desejar visualizar os resultados da busca em formato de relatório para impressão.

Submenu:Visualizar Documento

Caso queira visualizar um documento na íntegra, clique no ícone papel ("Visualizar Documento") ao seu lado. O sistema abrirá a janela abaixo:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

RELATÓRIO Nº 152 / 2021 - STI - GSI (11.01.76.03.01)

Nº do Protocolo: [redacted]

João Pessoa-PB, 15 de Junho de 2021

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

PERÍODO: 01/06 A 15/06/2021

IDENTIFICAÇÃO

NOME: [redacted]

SIAPE: [redacted]

UNIDADE: STI - GERÊNCIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

SIGLA: STI - GSI

CÓDIGO: 11.01.76.03.01

ATIVIDADES CONCLUÍDAS NO PERÍODO

DBeaver: Consulta de BD - SIGAA (sigteste)

GitLab: Verificação de Bugs e Tarefas

FAQ do STI-UFPB: Criação de artigos

(Assinado digitalmente em 24/06/2021 16:09)
[redacted]
SUPERINTENDENTE
Matrícula: [redacted]

(Assinado digitalmente em 15/06/2021 17:44)
[redacted]
ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO
Matrícula: [redacted]

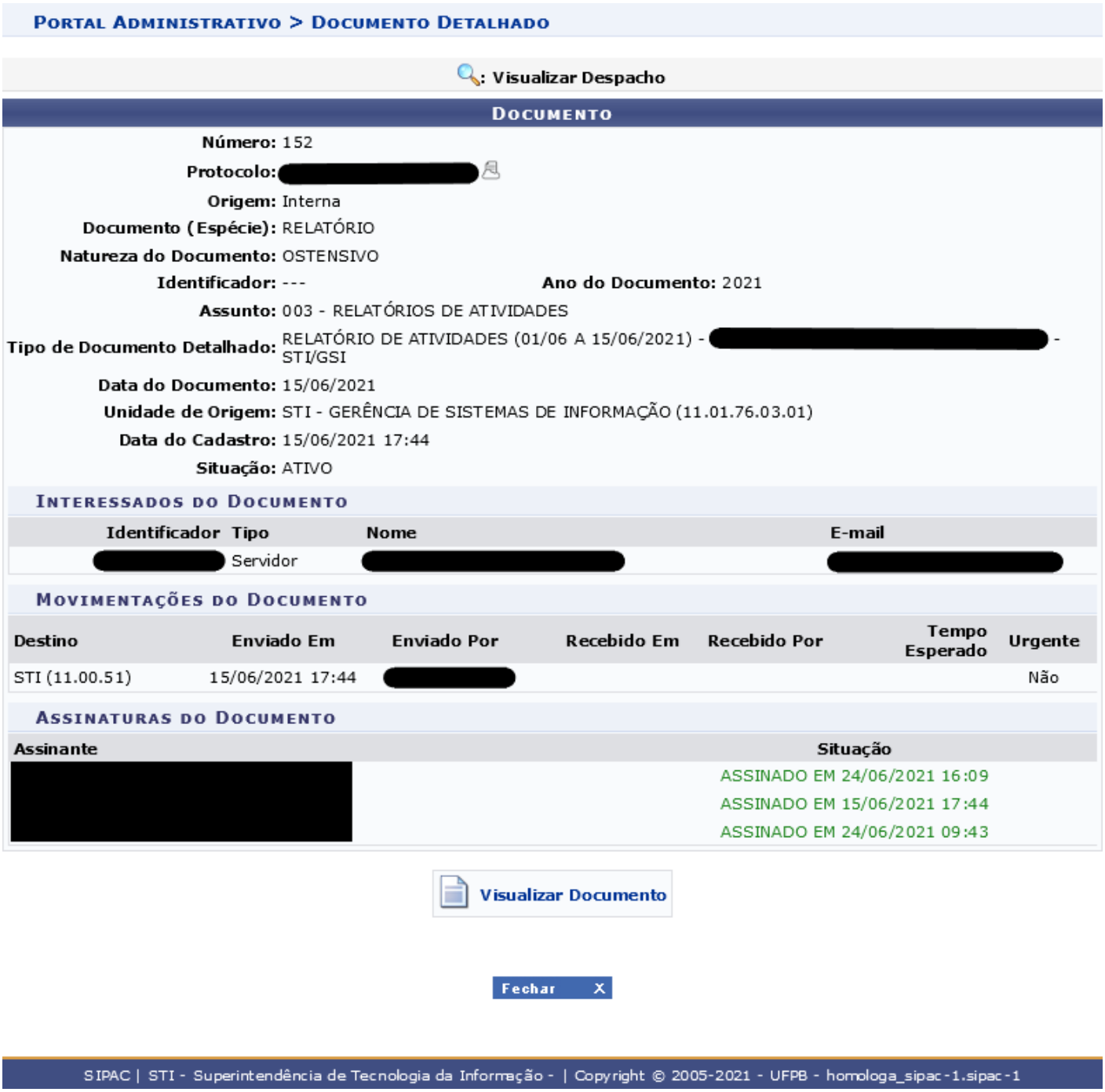
(Assinado digitalmente em 24/06/2021 09:43)
[redacted]
GERENTE
Matrícula: [redacted]

Para verificar a autenticidade deste documento entre em **https://sipac-homologa.sti.ufpb.br/documentos/** informando seu número: **152**, ano: **2021**, documento(espécie): **RELATÓRIO**, data de emissão: **15/06/2021** e o código de verificação: **a21487c095**

Submenu:Exibir Detalhes

Clique no ícone lupa ou no link correspondente ao número de protocolo do documento ("Exibir Detalhes"), destacado em azul, para visualizar seus detalhes.

O sistema o direcionará para a seguinte página:



Submenu:Visualizar Leituras

Caso queira visualizar as leituras já realizadas para um determinado documento, clique no ícone Pessoa com lupa ("Visualizar Leituras") ao seu lado.

A tela a seguir será disponibilizada pelo sistema:



Submenu:Visualizar Interessados

Para visualizar a lista de interessados em um determinado documento, clique no ícone Duas pessoas ("Visualizar Interessados").

Uma tela idêntica à exibida abaixo será carregada:



Revisão #7
Criado 2021-07-06 20:54:13 UTC por Bayeux
Atualizado: 2025-04-01 17:30:49 UTC por Santa Rita