

TUTORIAL PARA PEDIDOS DE DIÁRIAS E PASSAGENS

O resumo das informações constantes nesta primeira página poderá ser suficiente para o cadastro do pedido. Restando dúvidas, consulte o tutorial na íntegra.

Informações básicas para o cadastro de pedidos de diárias:

Tipo: FORMULÁRIO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS **Conarq:** 028 – CUMPRIMENTO DE MISSÕES E VIAGENS A SERVIÇO

Natureza do documento: Restrito **Hipótese Legal:** Informação pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011).

Assunto detalhado: Solicitação de viagem - Nome completo com sobrenome - xx/xx/20xx à xx/xx/20xx

Assinaturas: Solicitante, chefia imediata, DG (Cdia/Abl ou ambos), e o servidor lotado na tesouraria/cadastro.

Exemplos de tipos/nomes para comprovantes/anexos: Comprovante – Programação - E-mail da solicitação da viagem

Interessados: Servidor solicitante e Setor de cadastro: Unidade: CONCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO (11.01.04.30). E-mail: cadastro.concordia@ifc.edu.br

Unidade de destino: 11.01.04.30 - "CONCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO (11.01.04.30)" e clicar em "Continuar".



TUTORIAL PASSO A PASSO - PEDIDOS DE DIÁRIAS

- 1 Acesse o SIPAC
- 2 Acesso o módulo de protocolo no SIPAC
- 3 Acesse o "Menu de protocolo"



4 – No Módulo de Protocolo, acesse a aba Documento



5 - No item "Cadastro" acesse Cadastrar Documento.





6 – Preencher os campos conforme abaixo, ressaltando-se que seja mantido o seguinte padrão para o preenchimento do campo assunto detalhado:

Assunto detalhado: Solicitação de diária - Nome completo com sobrenome - xx/xx/20xx à xx/xx/20xx

	DADOS DO DOCUMENTO	
Tipo do Documento: *	FORMULÁRIO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS	
Classificação CONARQ:	028 - CUMPRIMENTO DE MISSÕES E VIAGENS A SERVIÇO	
	Este assunto exige que o documento seja totalmente eletrônico. Ou seja, todo o seu conteúdo deve estar cadastrado no sistema e suas tramitações serão feitas em meio eletrônico pelo SIPAC.	
Natureza do Documento: 🕯	RESTRITO ¥	
	 Restrito: cujo teor não deve ser do conhecimento do público em geral, sendo acessados apenas pelas unidades nas quais são tramitados, interessados e assinantes. 	
Hipótese Legal:	INFORMAÇÃO PESSOAL (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)	
Assunto Detalhado: *	, Solicitação de diária - Nome Sobrenome - xx/xx/20xx à xx/xx/20xx	
	(1000 caracteres/64 digitados)	
Observações:		
	(700 caracteres/0 digitados)	

7 – No item forma do Documento selecionar "Escrever Documento" e após em "Carregar Modelo"

Forma do Documento: * 🧕 Escrever Documento 🛛 🔿 Anexar Documento Digital
ATENÇÃO: evitar copiar e colar textos jaurmatados, pois os mesmos acabam gerando erros de formatação ao imprimir o documento, o ideal seria copiar apenas o texto e realizar a formatação abaixo ou carregar de algum modelo existente.
CARREGAR MODELO

8 – Selecionar "Formulário de Concessão de diárias – Campus Concórdia" clicando no local indicado

💿: Carregar Modelo Doo	cumento	
Denominação do Modelo	Observação	D
CAMPUS FRAIBURGO - PCDP (dados do pagamento)	Para uso do financeiro	0
CAMPUS FRAIBURGO - Proposta de concessão de diárias e passagens (PCDP)	Para uso do servidor	0
CAMPUS FRAIBURGO - Relatório de Viagem	Para uso do servidor	0
Formuário de Concessão de Diárias - SERVIDOR - REITORIA	Pertence ao novo fluxo de diárias da Reitoria	0
Formulário concessão de diária (parte do lançador e do financeiro)		0
Formulário de Concessão de Diárias - Campus Concórdia	\rightarrow	• 0
FORMULÁRIO DE DIÁRIAS - COLABORADOR EVENTUAL - CAMPUS LUZERNA		0
PCDP - Modelo novo 2020 - Campus Fraiburgo	Proposta de Concessão de Diárias e Passagens	0



9 – Preencher o formulário com os dados do pedido e adicionar os seguintes assinantes:

- Solicitante;
- Chefia Imediata;
- Diretor(a) Geral;
- Servidor lotado no setor de Tesouraria e Cadastro (atualmente Marcelo Darlan Herpich).

Obs: para pedidos do campus Abelardo Luz, solicitar assinaturas:

Do DG de Abelardo (Elodir Lourenço de Souza – titular ou Luciana Carlos Geroleti – Substituta); e, **Da DG do Campus Concórdia -** atualmente Alessandra Carine Portolan – titular ou

Fabio Andre Negri Balbo - Substituto.

Após adicionar todos os assinantes clique em "Continuar"

			CARREGAR MODELO			
rquivo - Editar -	Inserir • Visualizar •	Formatar - Ta	abela -			
B I U S	— <u>T</u> _× ×, × ²	A • A • ≡ 2 ⊒ Ö • E hanho • Palavr	ङ च ≣ ा≣ र हि ⊞ र स क as Reservadas र Referência	• E E 66		
	PROPOSTA DE	CONCESSÃO DE D	IÁRIAS E PASSAGENS			
IOME:			DATA DE NASCIMEN	NTO:		
PF:			SIAPE:			
IPO DE PROPOSTO: ()) Servidor () Convidado ()) Colaborador Eventu	al			
ETOR/LOTAÇÃO:			TELEFONE:			
-MAIL!	la character of	to be a second		4 ci -		
SANCO (número]:	AGENCIA (sem d	ligito / DV):	CONTA (com digito / D	W):		
		//20				
Data de inicio do trabal Data de término do tra	lho, evento, capacitação balho, evento, capacitaç	//20 , reunião, etc.:/ ão, reunião, etc.: _	//20 //20	HORA: HORA:		
Data de inicio do trabal Data de término do tra	lho, evento, capacitação balho, evento, capacitaç DESLO	//20 , reunião, etc.:/ ão, reunião, etc.: CAMENTO	//20 _//20	HORA: HORA:		
Data de inicio do trabal Data de término do tra Data de término do tra	lho, evento, capacitação balho, evento, capacitaç DESLO DESTINO	/ _ /23 , reunião, etc.: _ / ão, reunião, etc.: _ CAMENTO DATA	//20 //20 TIPO DE TRANSPORT (veiculo oficial, próprio rodoviário ou aéreo)	HORA: HORA:		
Data de inicio do trabal Data de término do tra ORIGEM	ho, evento, capacitação balho, evento, capacitaç DESLO DESTINO	/ _/23 , reunião, etc.:/ ão, reunião, etc.:/ CAMENTO DATA	//20 //20 TIPO DE TRANSPORT (veículo oficial, próprio rodoviário ou séreo)	HORA: HORA:		v Dalauras: 988
Data de inicio do trabal Data de término do tra ORIGEM	lho, evento, capacitação balho, evento, capacitaç DESLO DESTINO	/ _/23 , reunião, etc.: ão, reunião, etc.: camento DATA	//20 //20 TIPO DE TRANSPORT (velculo oficial, próprio rodoviário ou aéreo)	HORA: HORA:		Palavras: 288
Data de inicio do trabal Data de término do tra ORIGEM	ho, evento, capacitação balho, evento, capacitaç DESLO DESTINO	/ _ /23 , reunião, etc.: _ / ão, reunião, etc.: _ / ICAMENTO DATA	/_/20 _/_/20 TIPO DE TRANSPORT (veículo oficial, próprio rodoviário ou aéreo)	HORA: HORA: E Assinado pelo Auto	enticador	Palavras: 288
Data de inicio do trabal Data de término do tra ORIGEM	ho, evento, capacitação balho, evento, capacitaç DESLO DESTINO X: Remover / CUMENTO	/ _/23 , reunião, etc.: _/ ão, reunião, etc.: _/ CAMENTO DATA Assinante : Pi	//20 //20 TIPO DE TRANSPORT (veiculo oficial, próprio rodoviário ou aéreo)	HORA: HORA: E Assinado pelo Auto	enticador Assinar	Palavras: 288
Data de inicio do trabal Data de término do tra ORIGEM	Iho, evento, capacitação balho, evento, capacitaç DESLO DESTINO X: Remover / CUMENTO	/ _/23 , reunião, etc.:/ ão, reunião, etc.:/ cAMENTO DATA Assinante •; Po Nenl	/_/20 _/_/20 TIPO DE TRANSPORT (velculo oficial, próprio rodoviário ou páreo) end. de Autenticação	HORA: HORA: E , Assinado pelo Auto	enticador Assinar	Palavras: 288
Data de inicio do trabal Data de término do tra ORIGEM	Iho, evento, capacitação balho, evento, capacitaç DESLO DESTINO CUMENTO	/23 , reunião, etc.: ão, reunião, etc.: cAMENTO DATA Assinante •: P Neni	<pre>/_/20 /_/20 /_/20 TIPO DE TRANSPORT (veiculo oficial, próprio rodoviário ou sáreo) end. de Autenticação hum assinante adicionado ancelar Continuar >> </pre>	HORA: HORA: E . Assinado pelo Auto	enticador Assinar	Palavtas: 288



10 – Adicione documentos que comprovem o deslocamento (Folders, e-mail, convite, convocação, etc.)

	DADOS D	O ARQUIVO A SER A	NEXADO	E Contraction of the second seco
_	Nome do Arquivo: *			
	Descrição: *			
	(4000 caracteres/0 d	ligitados)		
	Arquivo: * Escolher arquivo Nenh	um arquivo escolhido (Formatos de Arquivos Permitidos)	
		Anexar		1
	🔍: Visualiz	ar Arquivo 🛛 🞯 : Exclui	r Documento	
	ARQUIV	os Anexados ao Doci	IMENTO	
Nome do Arquivo		Descrição	Arquivo	
	L. C.	Venhum Arquivo Anexado.		
	<< V0	Itar Cancelar Continu	ar >>	
	* Campos de p	preenchimento obrigatório.		

11 – Adicionar como interessado o servidor solicitante,

Dados do Interessado a Ser Inserido	
Categoria: 💿 Servidor 🚽 Auno 🔹 Credor 🔷 Unidade 🔷 Outros	
Servidor	
Servidor: * ANTONIO	
Notificar Interessado: * 🖲 Sim 🔿 Não	
E-mail: * aj intaing-yatii).com	
* Campos de preenchimento obrigatório.	
INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (0)*	
Identificador Nome E-mail Tipo	
Nenhum Interessado Inserido.	
<< Voltar Cancelar Continuar >>	
Protocolo	



12 – Adicionar como interessado o setor de tesouraria e cadastro:

Unidade: CONCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO (11.01.04.30) E-mail: cadastro.concordia@ifc.edu.br e clicar em "Inserir"

	DADOS	DO INTERESSADO A S	ER INSERIDO		
	Categoria: O Servidor	O Aluno O Credor	🔍 Unidade 💦 Obucc		
	UNIDADE				
	Unidade: * CONCORDIA - SETOR T	ESOURARIA E CADASTRO (11.01.04.30)		
	Notificar Interessado: \star 💿 Sim 🔿 Não				
	E-mail: * cadastro.concordia@ifc.	edu.br			
		Inserir end			
	* Campos	de preenchimento obrigatório			
		-			
		Excluir Interess	ado		
INTERESSAD	os Inseridos no Documento (0)∗			0	pçõ
	Identificador N	lome	E-mail	Тіро	
		Nenhum Interessado Inse	rido.		
	<<	Voltar Cancelar Cont	inuar >>		

Após em "Continuar":

Interessado adicionado com sucesso. interessado adicionado com sucesso. interessado adicionado com sucesso. interessados	PROTOCOLO >	CADASTRAR DOCUMENTO > IN	FORMAR INTERESSAD	оя по Досименто			
Original Service Original Service Original Service Original Service Original Service Original Service Nexte passo podem ser informados os interessados nexte documento. Os interessados podem ser das seguintes categorias: Servidor: Servidores da Universidade, onde serão identificados pela matrícula SIAPE (Sem o dígito verificador); Mune: Alunos que serão identificados pela matrícula SIAPE (Sem o dígito verificador); Mune: Alunos que serão identificados pela matrícula SIAPE (Sem o dígito verificador); Mune: Alunos que serão identificados pela matrícula SIAPE (Sem o dígito verificador); 1 Unidad: Uma unidade da instituição; Unidade: Vina unidade da instituição; Verimentação das eadeque aos citados acima. Após inserir todos os interessados desegiados, prossiga o cadastro do documento selecionando a opção "Continuar >>" Servidor: * Nune: Aluno: Aluno: Nune: Servidor: * Servidor: * Notificar Interessado: * @ Sim @ Não Enmail * Inserir * Campos de preenchimento obrigátório. Interessado Interessado Interessado Interessado Notificar Interessado se preenchimento obrigátório. Interessado Interessado Interessado Interir Notificar Interessado <th> Interes </th> <th>ssado adicionado com sucesso.</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	 Interes 	ssado adicionado com sucesso.					
Dados Gerais Documentos Anexados Interessados Movimentação Inicial Confirmação Comprovante Neste passo podem ser informados os interessados neste documento. Os interessados podem ser das seguintes categorias: . <td< th=""><th>0</th><th></th><th>**</th><th>•</th><th>۲</th><th>\bigcirc</th><th></th></td<>	0		**	•	۲	\bigcirc	
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 que aão interessado no documento; Unidade: Uma unidade da instituição; Outros: Público Externo, ôrgãos internacionais ou qualquer outro interessado que não se adeque aos citados acima. Após inserir todos os interessados, prossiga o cadastro do documento selecionando a opção "Continuar >>" DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO Categoria: © Servidor Aluno Credor Unidade Outros SERVIDOR SERVIDOR E-mail: *	Dados Gerais	Documentos Anexados	Interessados	Movimentação Inicial	Confirmação	Comprovante	
DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO Categoria:	 Aluno: Alun Credor: Pe Unidade: U Outros: Pú 	nos que serão identificados pela mai ssoas físicas ou Jurídicas que são in Jma unidade da instituição; blico Externo, órgãos internacionais os interessados desejados, prossiga	trícula; teressados no documento; ou qualquer outro interess o cadastro do documento	ado que não se adeque aos c selecionando a opção "Conti	itados acima. nuar >>"		
Categoria: Servidor SERVIDOR Servidor: * Servidor: * Notificar Interessado: * Sim O Não E-mail: * Inserir * Campos de preenchimento obrigatório. INTERESSADO NO DOCUMENTO (2)* Identificador Nome E-mail Mome E-mail ANTÓNIO ANTÓNIO ANTÓNIO SERVIDARIA E CADASTRO cadastro.concordia@ifc.edu.br Unidade			DADOS DO INTERES	SADO A SER INSERIDO			
SERVIDOR Servidor: * Notificar Interessado: * • sim · Não E-mail: * Inserir * Campos de preenchimento obrigatório. Servidor: * * Campos de preenchimento obrigatório. Servidor: * Servidor: * Monte E-mail: * Inserir * Campos de preenchimento obrigatório. Servidor Monte Servidor Nome E-mail ANTÓNIO Servidor Servid		Categoria: 🔘 g	Servidor 🔿 Aluno	Credor O Unidade	O Outros		
Servidor: * Notificar Interessado: * • sim · Não E-mail: * Inserir * Campos de preenchimento obrigatório. * Campos de preenchimento obrigatório. INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (2)* Opco Identificador Nome E-mail Tipo ANTÓNIO ANTÓNIO Servidor Servidor 11010430 CONCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO cadastro concordia@ifc.edu.br Unidade	1	SERVIDOR					
Notificar Interessado: * Sim Não E-mail: * Inserir * Campos de preenchimento obrigatório. Campos de preenchimento obrigatório. INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (2)* Identificador Nome E-mail ITipo Identificador Nome E-mail ITipo Identificador OCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO cadasto concordia@ifc.edu br Unidade		Servidor: \star					
E-mail: * Inserir * Campos de preenchimento obrigatório. * Campos de preenchimento o	1	lotificar Interessado: * 💿 Sim 🤇	Não				
Inserir * Campos de preenchimento obrigatório. @: Excluir Interessado INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (2)* Opco Identificador Nome E-mail Tipo ANTÓNIO Enconcordiación concordiación concordiación de ub br Unidade Opco		E-mail: 🖈					
Campos de preenchimento obrigatório. INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (2)* Opçõ Identificador Nome E-mail Tipo Identificador ANTÔNIO CONCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO edesignative du br Servidor 11010430 CONCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO cadastro.concordia@ifc.edu.br Unidade			I	nserir			
INTERESSADO INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (2)* Identificador Nome E-mail Tipo ANTÓNIO ANTÓNIO Servidor Servidor 11010430 CONCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO cadastro.concordia@ifc.edu.br Unidade			* Campos de preenchimer	to obrigatório.			
INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (2)* Identificador Nome E-mail Tipo administrativa ANTÔNIO de DOCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO cadastro.concordia@ifc.edu.br Unidade			S				
INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (2)* Identificador Nome E-mail Tipo ANTÔNIO CONCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO cadastro.concordia@ifc.edu.br Unidade			🧐 : Exclu	ir Interessado		_	
Identificador Nome E-mail Tipo ANTÔNIO ANTÔNIO Servidor Servidor 11010430 CONCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO cadastro.concordia@ifc.edu.br Unidade	INTERESSADOS	INSERIDOS NO DOCUMENTO	(2)*			0	pçõe
ANTÔNIO CONCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO cadastro concordia@ifc.edu.br Unidade	Identificador	Nome		E-mail		Тіро	
11010430 CONCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO cadastro.concordia@ifc.edu.br Unidade				adapia	@ifc.edu.br	Servidor	
	11010430	CONCORDIA - SETOR TESOURARIA	E CADASTRO	cadastro	.concordia@ifc.edu.br	Unidade	
			Per	tocolo			



13 – Informar a unidade de destino:

11.01.04.30 - "CONCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO (11.01.04.30)" e clicar em "Continuar"

0		20 2	•	۲	\bigcirc
Dados Gerais	Documentos Anexados	Interessados	Movimentação Inicial	Confirmação	Comprovante
		MOVIMENT	ação Inicial		_
	Origem I	nterna: \star 💿 Outra Uni	dade 🔿 Própria Unidade		
DOS DA MOVIM	IENTAÇÃO				
	1		ICORDIA - COORD. COMPRAS E LIC ICORDIA - COORD EXEC ORCAM E ONCORDIA - SETOR DE GESTÃO D ONCORDIA - SETOR FINANCEIRO (ONCORDIA - SETOR TESOURARIA ICORDIA - COORD. GESTÃO DE PE ICORDIA - COORD.PATR E ALMOXA ICORDIA - SETOR DE CONTABILIDO IRD GERAL ADMIN E FINANCAS - C IRDIA - DIRFCÃO FNSINO. PESO. F	CITAÇÕES (11.01.04.01.02.01.01 FINANCEIR (11.01.04.01.02.01.0 DE ATAS (11.01.04.78) (11.01.04.66) E CADASTRO (11.01.04.30) E CADASTRO (11.01.04.01) SSOAS (11.01.04.01.02.02) RIIFADO (11.01.04.01.02.01) ADE (11.01.04.63) CONCORDIA (11.01.04.01.03)))55)
	Unidade de Destino: CONCO Urgente: O Si	DRDIA - SETOR TESOURA m 💿 Não	RIA E CADASTRO (11.01.04.30)		r



14 – Revisar as informações e Confirmar.

Dados Gerais	Documentos Anexados	Interestados	Novimentação Inicial	Confirmação	Comprovente
baaba deraits		Incressions	The find the second second	commungar	
onfira todos os dados o	io documento abaixo antes de co	onfirmar o cadastro.			
		DADOS DO	DOCUMENTO		
Origem d	o Documento: Interno				
Tipo d	o Documento: FORMULÁRIO DI	E CONCESSÃO DE DIÁRIA	AS		
Assunto	Subtipo: Documento: 028 - CLIMPPIM	ENTO DE MISSÕES E VIA	CENS & SERVICO		
Assu	to Detalhado: teste d	LING DE HISSOLS E VIA	SCHO H SCHILLS		
Natureza	o Documento: RESTRITO				
н	ipótese Legal: Informação Pesr	soal (Art. 31 da Lei nº 12	.527/2011)		
Un	idade Origem: STC/CONC (11.0	01.04.30)			
Data d	o Documento: 12/03/2025				
	Observações:				
ASSINANTES DO D	DCUMENTO				
Assinante		Unidad	le		Situação
MARCELO DARLAN HER Matrícula: 1000000	PICH	STC/C	ONC (11.01.04.30)		NÃO ASSINADO
		Pré-Visuali	zar Documento		
INTERESSADOS IN	SERIDOS AO DOCUMENTO	(2)			
Identificador Nor	ne		E-mail		Tipo
1868335 MA	RCELO DARLAN HERPICH		marcelo.	marcelo.herpich@ifc.edu.br	
11010430 CONCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO			cadastro	concordia@ifc.edu.br	Unidade
DADOS DA MOVINE	ΝΤΑÇÃO				
	Urgente: Não				
	de de Origem: CONCORDIA - S	ETOR TESOURARIA E CA	DASTRO (11.01.04.30)		
Unida	de de Dectines CONCORDIA	ETOR TESOURARIA E CA	DASTRO (11.01.04.30)		
Unida Unida	de de Destino: CONCORDIA -				
Unida Unida	de de Destino: CONCORDIA - S	Confirmar <	< Voltar Cancelar		
Unida Unida	de de Jestino: CONCORDIA - S	Confirmar < Campos de preenchimer	< Voltar Cancelar		

15 – Ao final do processo basta assinar o documento.