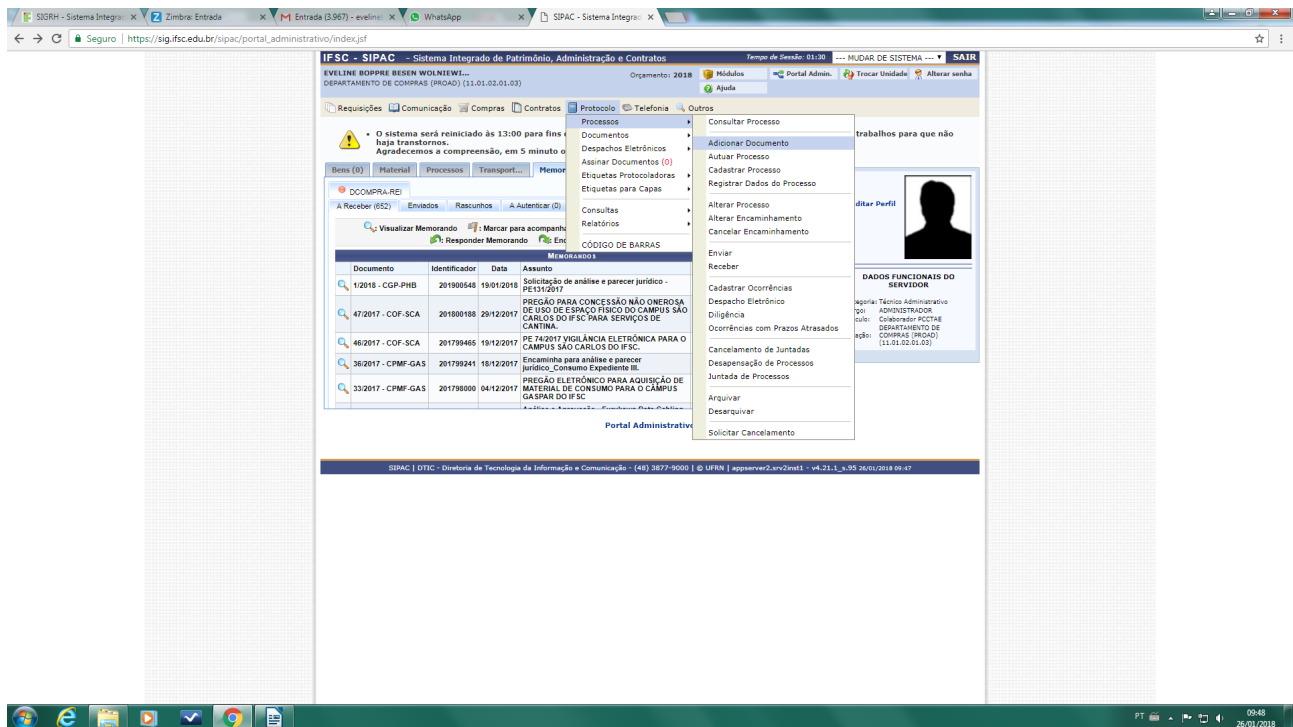


# PASSO A PASSO PARA ANEXAR DOCUMENTO AO PROCESSO (PROCESSO DIGITALIZADO DE COMPRA) E CADASTRAR DESPACHO ELETRÔNICO

1) Acesse SIPAC >Portal Administrativo>Módulo Protocolo>Processo>Adicionar documento;



2) Preencha o número do processo e clique no símbolo verde com o sinal de **+** no canto direito da página ( Selecionar processo);

3) Preencha o tipo de documento: Selecione Pregão / Forma do documento: anexar documento digital >Preencha os dados obrigatórios no campo “anexar documento digital”>Tipo de conferência> Documento original>Anexe o processo digitalizado no botão arquivo digital.

4) A seguir, clique na figura do boneco com lápis vermelho no canto direito da página para assinar o documento e localize seu nome>**+**>fechar> Clique em >assinar documento (caixinha laranja)> e depois em >adicionar documento.

**OBS: Ao assinar o documento, o sistema pede uma senha. Utilize a mesma que você usa para acessar o SIPAC.**

The screenshot displays the IFSC - SIPAC web application. At the top, the browser address bar shows the URL 'https://sig.ifsc.edu.br/sipac/portal\_administrativo/index.jsf'. The application header identifies the user as 'EVELINE BOPPRE BESEN WOLNIEW...' and the role as 'COORDENADORA DE LICITAÇÕES (PREGAO)'. The interface is divided into several sections:

- Navigation Menu:** Includes tabs for Requisições, Comunicação, Compras, Contratos, Protocolo, and Telefonia. Sub-tabs under 'Contratos' include Bens (0), Material, Processos, and Transport....
- Main Content Area:** Features a table of documents with the following data:
 

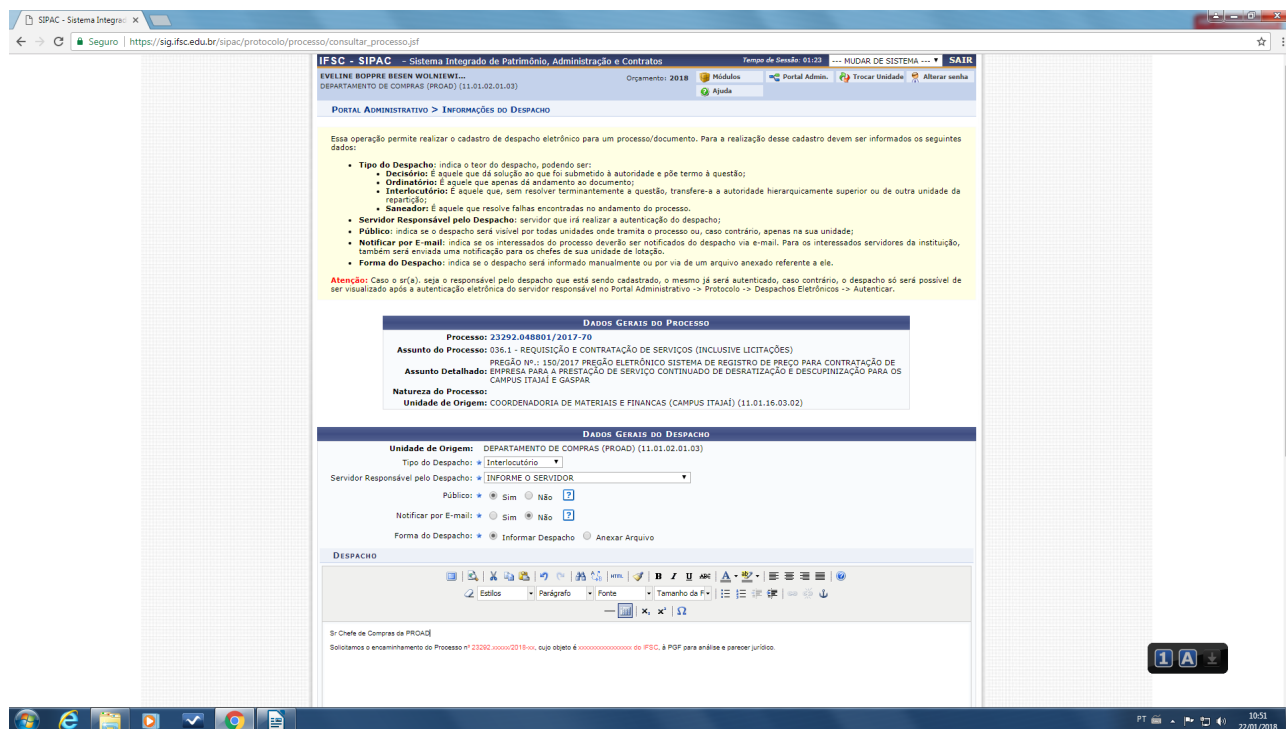
Documento	Identificador	Data	Assunto
12018 - CGP-PHB	201900548	19/01/2018	Solicitação de análise e parecer jurídico - PE1312017
472017 - COF-SCA	201800188	28/12/2017	PREGÃO PARA CONCESSÃO NÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO FÍSICO DO CAMPUS SÃO CARLOS DO IFSC PARA SERVIÇOS DE CANTINA.
462017 - COF-SCA	201799485	19/12/2017	PE 742017 VIGILÂNCIA ELETRÔNICA PARA O CAMPUS SÃO CARLOS DO IFSC.
362017 - CPMF-GAS	201799241	18/12/2017	Encaminhamento para análise e parecer jurídico - Consumo Expediente III.
332017 - CPMF-GAS	201780000	04/12/2017	PREGÃO ELETRÔNICO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA O CAMPUS DE GASPAR DO IFSC.
- Right Sidebar:** Contains a 'Dados Funcionais do Servidor' section with the following details:
  - Nome: Técnico Administrativo
  - rgo: ADMINISTRADOR
  - rgo2: Colaborador PCTAE
  - DEPARTAMENTO DE COMPRAS (PREGAO)
  - rgo3: (11.01.02.05.03)

The footer of the application displays the contact information for the SIPAC system, including the DTC (Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação) and the LFRN (Licença de Uso) details.

7) Preencha o número do processo e clique no símbolo verde com o sinal de **+** no canto direito da página ( Terceiro símbolo);



8) Preencha o tipo de despacho: Interlocutório e a forma de despacho: Informar despacho. Irá abrir um espaço de texto na tela e informe o seguinte despacho:  
**Sr Chefe de Compras da PROAD: Solicitamos o encaminhamento do Processo nº 23292.xxxxxx/2018-xx, cujo objeto é xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx do IFSC, à PGF para análise e parecer jurídico;**



**9) Role a tela para baixo e clique em cadastrar despacho;**

**10) Solicite autenticação do despacho pelo superior hierárquico e efetue o correto encaminhamento do processo, seguindo o fluxo normal.**

***OBS1: Ao criar o processo de compra, lembre-se de encaminhá-lo para a coordenadoria de compras do seu próprio Campus, pois o encaminhamento para o setor de compras da Reitoria inviabilizará anexar o documento (processo digitalizado).***

**Depto de Compras em 29/01/2018.**