



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia

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”.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia

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.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia

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

ESCREVER DOCUMENTO

ATENÇÃO: evitar copiar e colar textos já formatados, 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

Modelos Documento Unidade

Carregar Modelo Documento

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia

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

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

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

Do DG do Campus 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, pode registrar sua assinatura clicando em assinar, ao lado esquerdo do botão adicionar assinantes e posteriormente clicar em “Continuar”:

Carregar Modelo

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

FORMATOS ▾ Parágrafo ▾ Fonte ▾ Tamanho ▾ Palavras Reservadas ▾ Referências ▾

PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Nome:	Data de Nascimento:		
CPF:	SIAPF:		
TIPO DE PROPOSTO: () Servidor () Convidado () Colaborador Eventual			
SETOR/LOTAÇÃO:	TELEFONE:		
E-MAIL:			
BANCO (número):	AGÊNCIA (sem dígito / DV):	CONTA (com dígito / DV):	
Descrição Síncrita da Viagem:			
(OBS: anexar obrigatoriamente documentos que comprovem o deslocamento. Ex. Folders, e-mail, convite, programação, Acórdão TCU 5894/2009.)			
PERÍODO DO AFASTAMENTO: / /20 a / /20 .			
Data de início do trabalho, evento, capacitação, reunião, etc.: / /20 .		HORA:	
Data de término do trabalho, evento, capacitação, reunião, etc.: / /20 .		HORA:	
DESLOCAMENTO			
ORIGEM	DESTINO	DATA	TIPO DE TRANSPORTE (veículo oficial, próprio, rodoviário ou aéreo)

Palavras: 288

X: Remover Assinante **●:** Pend. de Autenticação **●:** Assinado pelo Autenticador

Assinantes do Documento

Nenhum assinante adicionado

Assinar Adicionar Assinante

CANCELAR Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

Setas vermelhas: uma aponta para o botão "Continuar >>" e outra para o botão "Assinar".



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia

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

DADOS DO ARQUIVO A SER ANEXADO

Nome do Arquivo: *

Descrição: *

(4000 caracteres/0 digitados)

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

: Visualizar Arquivo : Excluir Documento

ARQUIVOS ANEXADOS AO DOCUMENTO

Nome do Arquivo	Descrição	Arquivo
Nenhum Arquivo Anexado.		

<< Voltar Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

11 – Adicionar como interessado o servidor solicitante,

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

SERVIDOR

Servidor: *

Notificar Interessado: * Sim Não

E-mail: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

: Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (0)*

Identificador	Nome	E-mail	Tipo	Opções
Nenhum Interessado Inserido.				

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Protocolo



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia

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 SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

UNIDADE

Unidade: * CONCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO (11.01.04.30)

Notificar Interessado: * Sim Não

E-mail: * cadastro.concordia@ifc.edu.br

Inserir

* Campos de preenchimento obrigatório.

INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (0)*

Opções

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
Nenhum Interessado Inserido.			

<< Voltar | Cancelar | **Continuar >>**

Protocolo

Após em “Continuar”:

PROTÓCOLO > CADASTRAR DOCUMENTO > INFORMAR INTERESSADOS NO DOCUMENTO

Informações

• Interessado adicionado com sucesso.

Opções

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:

- **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

SERVIDOR

Servidor: *

Notificar Interessado: * Sim Não

E-mail: *

Inserir

* Campos de preenchimento obrigatório.

INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (2)*

Opções

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
11010430	ANTÔNIO [REDACTED]	antonio-[REDACTED]@ifc.edu.br	Servidor
11010430	CONCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO	cadastro.concordia@ifc.edu.br	Unidade

<< Voltar | Cancelar | **Continuar >>**

Protocolo



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia

13 – Informar a unidade de destino:

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

PROTOCOLO > CADASTRAR DOCUMENTO > INFORMAR DADOS DA MOVIMENTAÇÃO INICIAL

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

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: 11.01.04.30 CONCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO (11.01.04.30) 

Unidade de Destino: CONCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO (11.01.04.30) 

Urgente: Sim Não

INFORMAR DESPACHO

<< Voltar **Cancelar** **Continuar >>** 

* Campos de preenchimento obrigatório.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia

14 – Revisar as informações e Confirmar.

PROTÓCOLO > CADASTRAR DOCUMENTO > CONFIRMAÇÃO DOS DADOS

Dados Gerais **Documentos Anexados** **Interessados** **Movimentação Inicial** **Confirmação** (Ativo) **Comprovante**

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

DADOS DO DOCUMENTO

Origem do Documento: Interno
Tipo do Documento: FORMULÁRIO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS
Subtipo:
Assunto do Documento: 028 - CUMPRIMENTO DE MISSÕES E VIAGENS A SERVIÇO
Assunto Detalhado: teste d
Natureza do Documento: RESTRITO
Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)
Unidade Origem: STC/CONC (11.01.04.30)
Data do Documento: 12/03/2025
Observações: --

ASSINANTES DO DOCUMENTO

#	Assinante	Unidade	Situação
1	MARCELO DARLAN HERPICH Matrícula: 1868335	STC/CONC (11.01.04.30)	NÃO ASSINADO

Pré-Visualizar Documento

INTERESSADOS INSERIDOS AO DOCUMENTO (2)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
1868335	MARCELO DARLAN HERPICH	marcelo.herpich@ifc.edu.br	Servidor
11010430	CONCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO	cadastro.concordia@ifc.edu.br	Unidade

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Urgente: Não
Unidade de Origem: CONCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO (11.01.04.30)
Unidade de Destino: CONCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO (11.01.04.30)

Confirmar (Botão com um grande seta vermelha apontando para cima)

<< Voltar **Cancelar**

Campões de preenchimento obrigatório.

Protocolo

SIPAC | Diretoria de Tecnologia da Informação - (47) 3331-7800 | Copyright © 2005-2025 - UFRN - jboss-sipac-02.sig.ifc.edu.br/sipac02 - v5.17.1.a



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Campus Concórdia

15 – Ao final do processo se não assinou na página de inclusão de assinantes, basta assinar o documento no portal administrativo:

IFC - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

Ajuda? | Tempo de Sessão: 01:30 | ... MUDAR DE SISTEMA ... | SAIR

Orçamento: 2025 | Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado

CONCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO (11.01.04.30)

Portal Admin. | Alterar Senha | Mesa Virtual

Requisições | Comunicação | Compras | Contratos | Projetos | Orçamento | Patrimônio Móvel | Protocolo | Telefonia | Outros

Não há notícias cadastradas.

Avisos... | Bens | Extrato | Material | Processos | Requisições | Transportes... | Gostos...

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
lapis de cor	09/10/2023	DEPE/SRS	0
Cabo HDMI	05/12/2022	LAMEC/SRS	0
Máscara	05/12/2022	LAMEC/SRS	0
carimbo	19/07/2022	SISAE/CAM	0

[Cadastrar Novo Tópico](#) | [Ver todos os Tópicos](#)

Caixa Postal
Trocar Foto
Editar Perfil
Alterar Senha

Licitações
Andamento
Memorandos Eletrônicos
Consultas de Editais

PROCESSOS
 7 | 8

DOCUMENTOS
 5 | +99

DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR
 12

IFC - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos		Ajuda?	Tempo de Sessão: 01:30	... MUDAR DE SISTEMA ...	SAIR
 CONCORDIA - SETOR TESOURARIA E CADASTRO (11.01.04.30)		Orçamento: 2025	 Módulos  Portal Admin.	 Caixa Postal  Alterar Senha	 Abrir Chamado  Mesa Virtual
PORTAL ADMINISTRATIVO > ASSINATURA DE DOCUMENTOS					
Essa operação permite que os Documentos criados e pendentes de assinatura possam ser assinados pelo usuário logado.					
 : Visualizar Documento  : Assinar Documento  : Alterar Documento  : Cancelar Documento  : Documento Pendente					
DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINATURA					
Todos	Número/Año	Tipo do Documento	Protocolo do Documento	Processo Associado	Data de Cadastro
<input type="checkbox"/>	1224 / 2025	FORMULÁRIO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS Assunto do Documento: 028 - CUMPRIMENTO DE MISSÕES E VIAGENS A SERVIÇO	23351.008036/2025-13	--	03/12/2025
<input type="checkbox"/>	899 / 2025	PRESTAÇÃO DE CONTAS Assunto Detalhado: Prestação de contas viagem a Friburgo	23351.008011/2025-10	--	03/12/2025
<input type="checkbox"/>	1220 / 2025	FORMULÁRIO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS Assunto Detalhado: Diária para reunião do Codir, 08 a 10/12	23351.008007/2025-51	--	03/12/2025