



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

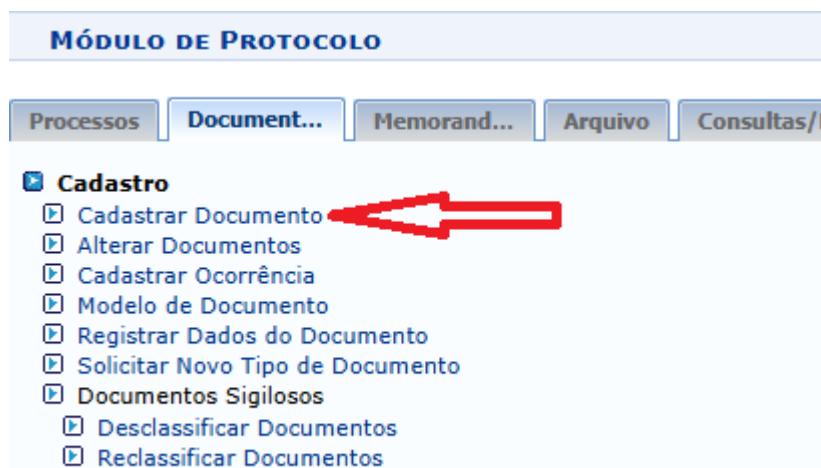
- 1 - Acesse o SIPAC
- 2 - Acesso o módulo de protocolo no SIPAC
- 3 – Acesse o “Menu de protocolo”



- 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

Natureza do Documento: * RESTRITO

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: _____ SIAPE: _____

TIPO DE PROPOSTA: () Servidor () Convidado () Colaborador Eventual

SECTOR/LOTAÇÃO: _____ TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

BANCO (número): _____ AGÊNCIA (sem dígito / DV): _____ CONTA (com dígito / DV): _____

DESCRIÇÃO SUCINTA DA VIAGEM:

(Obs: anexar obrigatoriamente documentos que comprovem o deslocamento. Ex: Folders, e-mail, convite, programação. Acórdão TCU 3694/2009.)

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

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

ASSINANTES DO DOCUMENTO

Assinar Adicionar Assinante

Nenhum assinante adicionado

Cancelar Continuar >>

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo



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

Anexar

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: * ANTONIO

Notificar Interessado: * ☒ Sim ☐ Não

E-mail: * a@com

Inserir

* Campos de preenchimento obrigatório.

Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (0)* Opções

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
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 TESOOURARIA 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 TESOOURARIA E CADASTRO (11.01.04.30)

Notificar Interessado: * ☒ Sim ☐ Não

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

Inserir

* Campos de preenchimento obrigatório.

Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (0)*

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
Nenhum Interessado Inserido.			

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Protocolo

Após em “Continuar”:

PROTOCOLO > CADASTRAR DOCUMENTO > INFORMAR INTERESSADOS NO DOCUMENTO

Interessado 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:

- 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.

Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (2)*

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
11010430	ANTÔNIO	antoni@ifc.edu.br	Servidor
11010430	CONCORDIA - SETOR TESOOURARIA 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 TESOUREARIA 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 TESOUREARIA E CADASTRO (11.01.04.30)

- CONCORDIA - DIREÇÃO DE ADM E PLANEJAMENTO (11.01.04.01.02)
- CONCORDIA - COORD. COMPRAS E LICITAÇÕES (11.01.04.01.02.01.01)
- CONCORDIA - COORD EXEC ORCAM E FINANCEIR (11.01.04.01.02.01.05)
- CONCORDIA - SETOR DE GESTÃO DE ATAS (11.01.04.78)
- CONCORDIA - SETOR FINANCEIRO (11.01.04.66)
- CONCORDIA - SETOR TESOUREARIA E CADASTRO (11.01.04.30)**
- CONCORDIA - COORD. GESTÃO DE PESSOAS (11.01.04.01.02.02)
- CONCORDIA - COORD.PATR E ALMOXARIFADO (11.01.04.01.02.01.04)
- CONCORDIA - SETOR DE CONTABILIDADE (11.01.04.53)
- COORD GERAL ADMIN E FINANÇAS - CONCORDIA (11.01.04.01.02.01)
- CONCORDIA - DIREÇÃO FNSINO. PESQ. EXTENS (11.01.04.01.03)

Unidade de Destino: CONCORDIA - SETOR TESOUREARIA 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.

PROTOCOLO > CADASTRAR DOCUMENTO > CONFIRMAÇÃO DOS DADOS

Dados Gerais | Documentos Anexados | Interessados | Movimentação Inicial | **Confirmação** | 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: 11010430	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 TESOUREARIA E CADASTRO	cadastro.concordia@ifc.edu.br	Unidade

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

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

Confirmar << Voltar Cancelar

Campos 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.s



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

CONCORDIA - SETOR TESOUREARIA E CADASTRO (11.01.04.30)

Orçamento: 2025

Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado | Portal Admin. | Alterar Senha | Mesa Virtual

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

Não há notícias cadastradas.

Avis... | Bens | Extrato | Material | Processos | Requisições | Transport... | Gast...

Abaixo estão listados os 20 últimos tópicos cadastrados.

Informações: ?

Clique em [ícone] para visualizar informações e cadastrar comentário sobre o tópico.
Clique em [ícone] 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 em Andamento | Minutas de Contratos | Memorandos Eletrônicos | Consulta de Editais

PROCESSOS

7 pendentes | 8 em andamento

DOCUMENTOS

5 pendentes | 99 em andamento

DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR

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

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

CONCORDIA - SETOR TESOUREARIA E CADASTRO (11.01.04.30)

Orçamento: 2025

Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado | Portal Admin. | Alterar Senha | 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

Todos	Número/Ano	Tipo do Documento	Protocolo do Documento	Processo Associado	Data de Cadastro	
<input type="checkbox"/>	1224 / 2025	FORMULÁRIO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS	23351.008036/2025-13	--	03/12/2025	[ícone]
<input type="checkbox"/>	899 / 2025	PRESTAÇÃO DE CONTAS	23351.008011/2025-10	--	03/12/2025	[ícone]
<input type="checkbox"/>	1220 / 2025	FORMULÁRIO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS	23351.008007/2025-51	--	03/12/2025	[ícone]

PORTAL ADMINISTRATIVO > ASSINATURA DE DOCUMENTOS

Essa operação permite que os Documentos criados e pendentes de assinatura possam ser assinados pelo usuário logado.

Assinatura de Documento

Abaixo, confirme suas assinaturas informando para quais funções deseja assinar os documentos selecionados e, posteriormente, sua senha do sistema.

Adicionar Função | Remover Função

Servidor | Responsável Unidade | Terceirizado | Discente | Indicação em Unidade

MINHAS ASSINATURAS

Documento	Assinaturas
FORMULÁRIO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS Nº 1224/2025	<input type="checkbox"/> Assinaturas
	<input type="checkbox"/> Função Não Informada (Mat. 1066336)

Senha: *

Confirmar | Cancelar