

**STI**  
SUPERINTENDÊNCIA  
DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



# BOLETIM DE SERVIÇO – MIGRAR E SOLICITAR INFORMATIVOS

## SIPAC

# Migrar informativos - SIPAC:

## OBJETIVO

Orientar os usuários a cadastrar informativos antigos no sistema e realizar a migração destes.

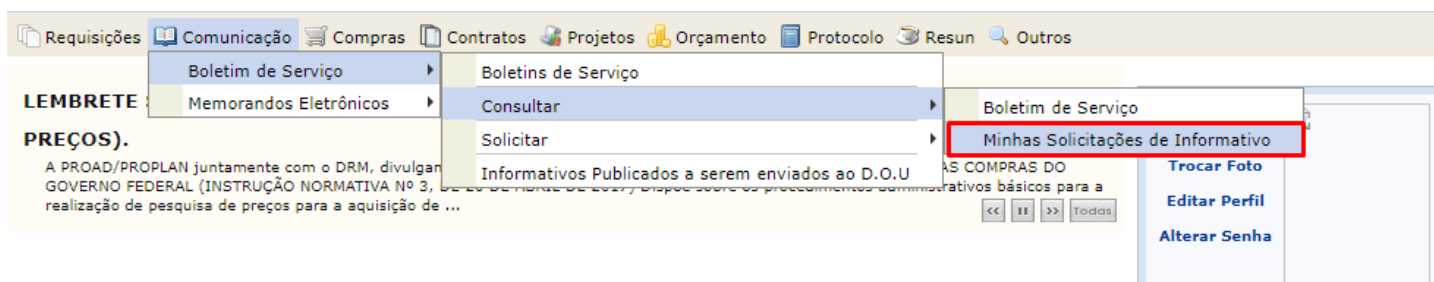
## RESUMO DO PROCESSO:

- 1.Migrar informativos para o boletim atual ;
2. Solicitar informativo;

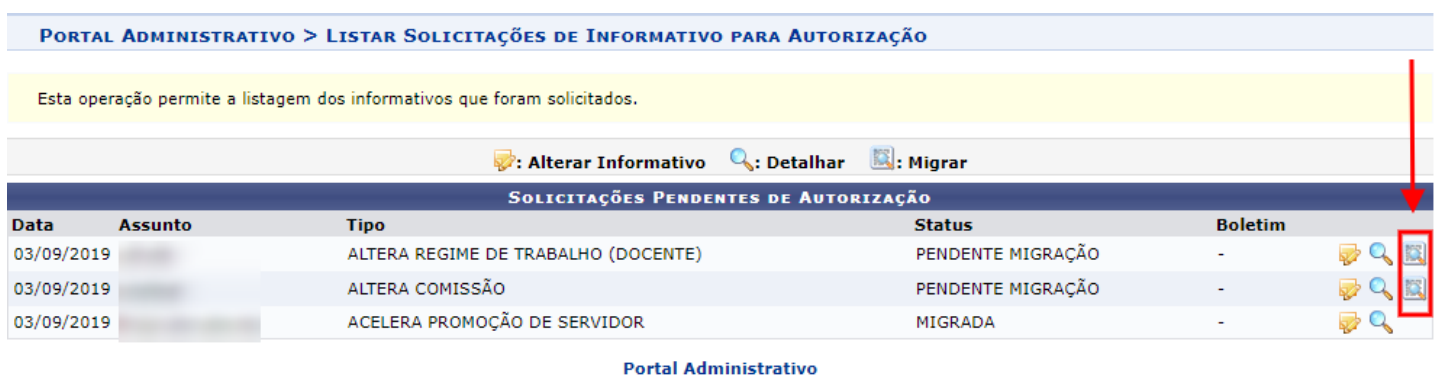
## 1.1 Migrar Informativos:

Para inserir um informativo antigo ao boletim de serviço atual, acesse:

**SIPAC → Portal Administrativo → Comunicação → Boletim de Serviço → Consultar → Minhas Solicitações de Informativo.**



Clique em minhas solicitações de informativo.



Nas suas solicitações pendentes de autorização selecione o informativo que deseja realizar a migração.

Na tela de dados de solicitação de informativo anexe o documento (portaria antiga escaneada) e clique em INSERIR.

PORTAL ADMINISTRATIVO > ADICIONAR INFORMATIVO AO BOLETIM ATUAL

**DADOS DA SOLICITAÇÃO DE INFORMATIVO**

Assunto: [REDACTED]  
Tipo: ALTERA REGIME DE TRABALHO (DOCENTE)  
Número: 150  
Ano: 2016  
Data do Informativo: 10/06/2016  
Usuário: [REDACTED]  
Unidade: [REDACTED]  
Data de Cadastro: 03/09/2019  
Status: PENDENTE MIGRAÇÃO


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Altera regime de trabalho de ser

Versão para impressão do informativo


Orientação:  Retrato  Paisagem  
Documento:  Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

SELECIONE UMA DAS OPÇÕES ABAIXO E CONFIRME A OPERAÇÃO.




 Inserir Cancelar

No final, uma tela de notificação de êxito na operação será carregada!

PORTAL ADMINISTRATIVO > LISTAR SOLICITAÇÕES DE INFORMATIVO PARA AUTORIZAÇÃO

 • Informativo migrado com sucesso.

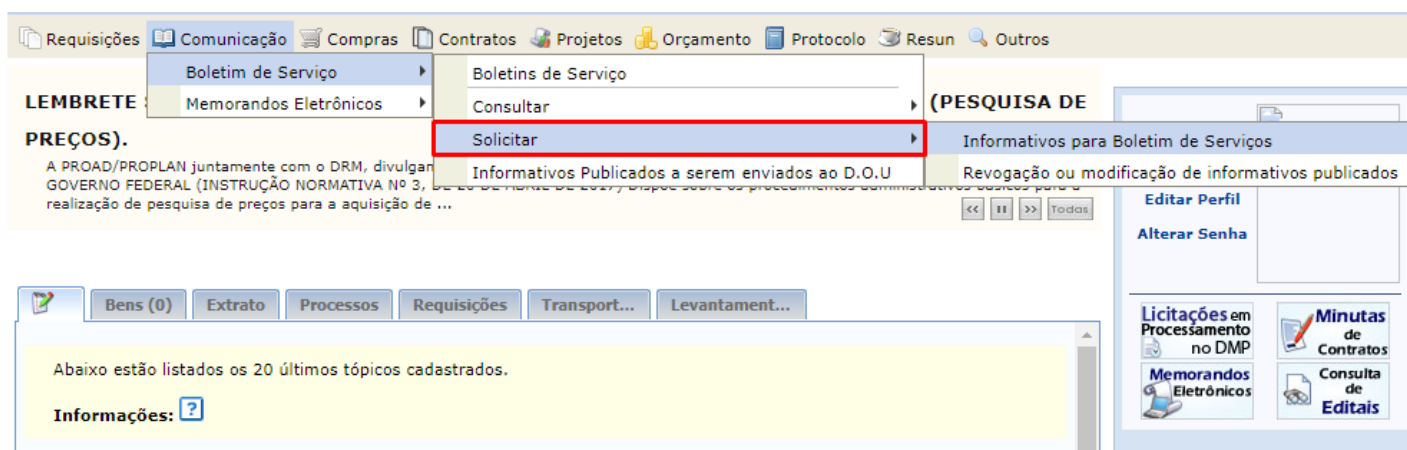
Esta operação permite a listagem dos informativos que foram solicitados.

 Alterar Informativo  Detalhar  Migrar

## 2. Solicitar Informativo:

Para solicitar um informativo para o próximo boletim de serviços entre em:

**SIPAC → Portal Administrativo → Comunicação → Boletim de Serviço → Solicitar → Informativos para Boletim de Serviços**



A página de cadastro de informativos será carregada:

**ATENÇÃO:** Comunicamos que desde 01 de novembro de 2017 os Atos da Reitoria têm publicação exclusivamente digital contendo todas os informes enviados para publicação através do módulo Boletim Eletrônico. Todo o conteúdo enviado é de inteira responsabilidade da unidade que solicita a publicação, não havendo análise ou revisão posteriores ao envio.

**SOLICITAR INFORMATIVO PARA PRÓXIMO BOLETIM DE SERVIÇOS**

Assunto: ★

Tipo: ★ INFORME O TIPO DE INFORMATIVO

Publicar no D.O.U.:

É migração?

Número: ★

Ano: ★ 2019

Data da publicação:

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

Formatos ▾ Parágrafo ▾ Fonte ▾ Tamanho ▾ Palavras Reservadas ▾ <>

Informativo: ★

Palavras: 0

+ Adicionar    - Remover

**ADICIONAR INTERESSADOS**

Pessoa     Unidade

+

Insira o assunto, tipo, se será publicado no D.O.U, número, ano e data de publicação. O campo “é migração” já estará selecionado por se tratar de uma portaria que será migrada. Preencha o espaço do informativo. Adicione interessados (opcional) e clique em CADASTRAR.

Ao final, uma mensagem confirmando o sucesso na operação poderá ser visualizada, como demonstra a imagem abaixo. O status "*pendente migração*" indica que o informativo criado é antigo e deve ser migrado.



• Solicitação cadastrada com sucesso. Para que o informativo seja publicado, é necessário que o mesmo seja autorizado.

PORTAL ADMINISTRATIVO > SOLICITAÇÃO DE INFORMATIVO

DADOS DA SOLICITAÇÃO DE INFORMATIVO

**Assunto:** [REDAZIDO]  
**Tipo:** ALTERA PORTARIA  
**Número:** 150  
**Ano:** 2019  
**Data:** 05/09/2019  
**Usuário:** [REDAZIDO]  
**Unidade:** DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO  
**Data de Cadastro:** 05/09/2019  
**Status:** PENDENTE MIGRAÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

O [REDAZIDO] no uso de suas atribuições legais e, considerando o memorando eletrônico 131/2017 – CCET,



Versão para impressão do informativo

Solicitar outro Informativo