

Pauta:

Protocolo:

- Abertura de processos somente pelo Protocolo (prazo de 5 dias).
- Os processos deverão ser eletrônicos, com **exceção** de PAD, Aposentadoria, Pensões, Averbação de Tempo de Serviço e Licença Saúde. Orientações estão disponíveis na página da DTI/Reitoria: <http://dti.ifc.edu.br/protocolo-eletronico-perguntas-frequentes/>

Documentos para abertura :

- Para abertura de processo eletrônico, os documentos deverão ser entregues preferencialmente digitalizados (ou poderão ser encaminhados por e-mail);
- Documentos originais utilizados para abertura de processos eletrônicos serão devolvidos ao solicitante, o qual deverá realizar a guarda dos documentos.

Setores

- Os setores poderão cadastrar documentos, anexar ao processo eletrônico e tramitá-los por Sipac às unidades de destino.
- Os processos físicos e os documentos a serem enviados por malote deverão conter guia de tramitação do Sipac.
- O setor responsável pela elaboração dos documentos que serão inseridos no processo físico, deverá juntá-los e numerá-los respeitando a sequência original.

Malote:

- Continua saindo **segundas e quartas**, sendo que o recebimento de documentos para envio no mesmo dia é **até o horário das 10h30**.
- Documentos recebidos após este horário serão enviados no próximo malote.

Correspondências:

- As correspondências para envio pelos correios devem ser entregues fisicamente no setor de protocolo e o endereçamento com descrição do conteúdo da correspondência deve ser enviado para o e-mail correios@ifc.edu.br.
- O código de rastreamento será enviado para o e-mail de solicitação.
- Processos encaminhados para órgão externo não devem ser tramitados e sim cadastrado uma ocorrência no Sistema (tramitado para órgão externo).
- Os setores devem informar com o endereço, o CPF ou CNPJ do destinatário já que os correios passarão a exigir esta informação.

- Documentos que necessitam de **urgência** no despacho via Correios devem ser entregues **até às 13 h**, a fim de que sejam encaminhados no mesmo dia de solicitação.
- O **horário** de atendimento do setor de Protocolo será das **07:30 às 19:30**.¹

¹ Exceto período de férias dos servidores do setor de protocolo e horário de verão da Reitoria do IFC.