

- 1) Para usar um modelo de DOD ao cadastrar um documento no SIPAC é importante que informe no campo “Tipo do Documento” a opção “FORMULARIO”;
- 2) A seguir marque a opção “Escrever Documento”, conforme a figura;

- 3) Clique no botão “CARREGAR MODELO”;
- 4) Escolha o modelo DOD Requisitante, conforme ilustrado a seguir;

- 5) Clique no ícone verde para carregar o modelo;
- 6) Preencha o DOD conforme [instruções](#);
- 7) Adicione como assinantes pelo menos o chefe do setor requisitante e o integrante requisitante que consta no DOD.
- 8) Clique em continuar e prossiga com o preenchimento até o final.

From:  
<http://manuais.dti.ifc.edu.br/> - Instituto Federal Catarinense

Permanent link:  
[http://manuais.dti.ifc.edu.br/doku.php?id=wiki:material\\_apoio:contratacoes:modelo\\_dod\\_sipac&rev=1542986481](http://manuais.dti.ifc.edu.br/doku.php?id=wiki:material_apoio:contratacoes:modelo_dod_sipac&rev=1542986481)

Last update: 2018/11/23 15:21

