

- 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;

DADOS DO DOCUMENTO

Tipo do Documento: **FORMULARIO**

Assunto do Documento:

Natureza do Documento: -- SELECIONE --

Assunto Detalhado:

(1000 caracteres/0 digitadas)

Observações:

(700 caracteres/0 digitadas)

Forma do Documento: Documento Físico Escrever Documento Anexar Documento Digital

ESCREVER DOCUMENTO

CARREGAR MODELO

Arquivo - Editar - Inserir - Visualizar - Formatar - Tabela

Formatos - Parágrafo - Fonte - Tamanho - Palavras Reservadas - Referências

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

DADOS DO DOCUMENTO

Tipo do Documento: **FORMULARIO**

Assunto do Documento:

Natureza do Documento: -- SELECIONE --

Assunto Detalhado:

(1000 caracteres/0 digitadas)

ESCREVER

DECLARAÇÃO DE NÃO BENEFICIÁRIO DE SEGURO DESEMPREGO	IPC - VIDEIRA	+
DECLARAÇÃO PARA FINS DE CONTROLE DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS/EMPRESAS/PROVENTOS/BIQUÍPÊNSIO	IPC - VIDEIRA	+
DECLARAÇÃO PARA PAGAMENTO DE ENERCIDOS ANTERIORES	IPC - VIDEIRA	+
DOD - Documento de Oficialização da Demanda - Administrativo	IPC - Reitoria - DTI	+
DOD - Documento de Oficialização da Demanda - Requiritante	IPC - Reitoria - DTI	+
DOD - Documento de Oficialização da Demanda - Técnico	IPC - Reitoria - DTI	+
Estágio Probatório - Docente - Autorização	IPC - Reitoria - DGP	+
Estágio Probatório - Docente - Avaliação Chefe Imediata	IPC - Reitoria - DGP	+
Estágio Probatório - TAE - Avaliação Chefe Imediata	IPC - Reitoria - DGP	+
Estágio Probatório - TAE - Conselho de Est. Proib. Passagem Final	IPC - Reitoria - DGP	+
FORMULARIO DE ADUSIÇÃO DE MATERIA		+

Arquivo - Editar - Inserir - Visualizar - Formatar - Tabela

Formatos - Parágrafo - Fonte - Tamanho - Palavras Reservadas - Referências

- 5) Clique no ícone verde para carregar o modelo;

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto):

Responsável pela demanda: Matrícula/SGAPE:

E-mail: Telefone: ()

Fonte de Recursos: Data:

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: Matrícula/SGAPE:

Cargo: Lotação:

E-mail: Telefone: ()

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE REQUISITANTE definidas na IN 4/2014 SGTURM, bem como da minha indicação para exercer este papel na equipe que irá efetuar o Planejamento da Contratação de que trata este documento.

Palavras: 185

Remover Assinante

ASSINANTES DO DOCUMENTO

Assinante	Unidade
Nenhum Assinante Adicionado	

Cancelar Continuar >>

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=1542986515

Last update: 2018/11/23 15:21

