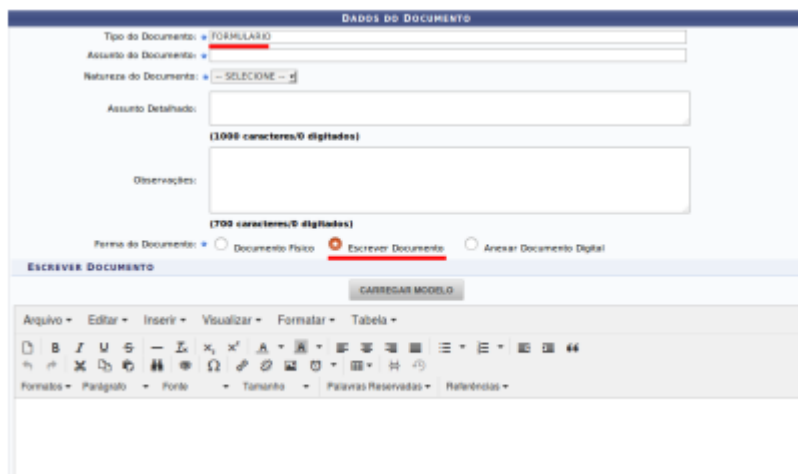
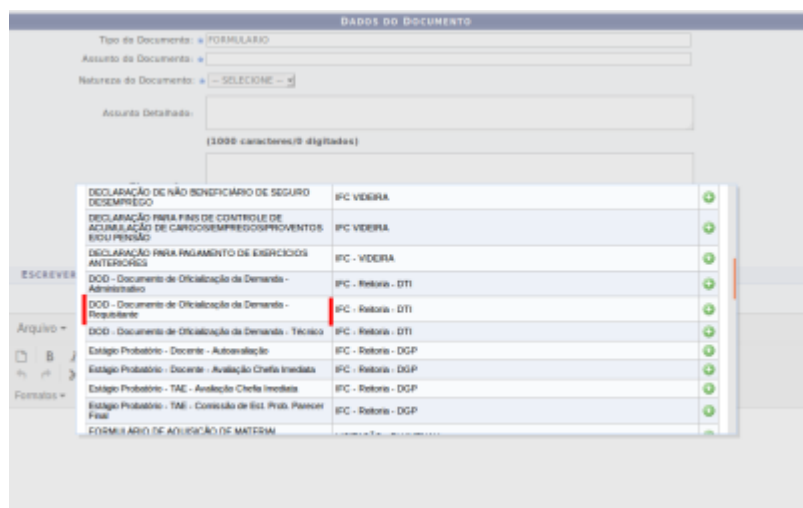


- 1) Para usar um modelo de DOD ao cadastrar um documento no SIPAC é importante que informe no campo “Tipo do Documento” a opção “FORMULARIO”;
- 2) A seguir marque a opção “Escrever Documento”, conforme a figura (clique para ampliar);



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



- 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 do 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=1542987069](http://manuais.dti.ifc.edu.br/doku.php?id=wiki:material_apoio:contratacoes:modelo_dod_sipac&rev=1542987069)

Last update: 2018/11/23 15:31

