

ORIENTAÇÕES PARA CARREGAR MODELO DE DOCUMENTO NO PROCESSO

Prezado servidor,

Para cadastrar modelo de documento no Sipac, seguir as orientações da imagem abaixo:

Tipo do Documento: * FORMULARIO DE AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO
⚠ Esse tipo de documento exige um mínimo de 2 assinantes.

Assunto do Documento: * 028.11 - VIAGENS NO PAIS COM ONUS
🔔 Este assunto exige que o documento seja totalmente eletrônico. Ou seja, todo o seu conteúdo deve estar cadastrado no sistema e suas tramitações serão feitas em meio eletrônico pelo SIPAC.

Natureza do Documento: * RESTRITO ▾
🔔 **Restrito:** cujo teor não deve ser do conhecimento do público em geral, sendo acessados apenas pelas unidades nas quais são tramitados, interessados e assinantes.

Hipótese Legal: * INFORMAÇÃO PESSOAL (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011) ▾

Assunto Detalhado:
(1000 caracteres/0 digitados)

Observações:
(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * Escrever Documento Anexar Documento Digital

VER DOCUMENTO



1. Em *Tipo de Documento*, escrever e selecionar o tipo **FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO**;
2. Para *Assunto do Documento*, escrever e selecionar a opção adequada ao tipo de afastamento;
3. Em *Natureza do Documento*, Selecionar a opção RESTRITO;
4. Na Hipótese Legal, selecionar INFORMAÇÃO PESSOAL.
5. Preenchidos os dados iniciais, selecionar o botão CARREGAR MODELO, e será carregado o modelo de formulário Padrão, conforme a imagem a seguir:

FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO

I - DADOS DO REQUERENTE							
NOME COMPLETO:							
CPF:	DATA DE NASCIMENTO:		MATRÍCULA SIAPE:				
CARGO/FUNÇÃO:			CAT. FUNCIONAL (se docente):				
<input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Técnico			<input type="checkbox"/> Aux	<input type="checkbox"/> Asst	<input type="checkbox"/> Adj	<input type="checkbox"/> Assoc	<input type="checkbox"/> Tit
			<input type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> II	<input type="checkbox"/> III	<input type="checkbox"/> IV	
NÍVEL (se técnico)		CAT. FUNCIONAL (se técnico)		REGIME DE TRABALHO		DATA DE ADMISSÃO	
<input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> NI	<input type="checkbox"/> NS			<input type="checkbox"/> 20H	<input type="checkbox"/> 40H	<input type="checkbox"/> DE
TELEFONE:	CELULAR:	E-MAIL:					
DEPARTAMENTO:				CENTRO:			
II - DADOS GERAIS DO AFASTAMENTO							
NATUREZA DO AFASTAMENTO (*)					TIPO:		
<input type="checkbox"/> COM ÔNUS	<input type="checkbox"/> COM ÔNUS LIMITADO	<input type="checkbox"/> SEM ÔNUS		<input type="checkbox"/> DO ESTADO	<input type="checkbox"/> DO PAÍS		

6. Preencher com os dados do requerente e do afastamento
7. Marcar assinantes
8. Incluir o documento no processo