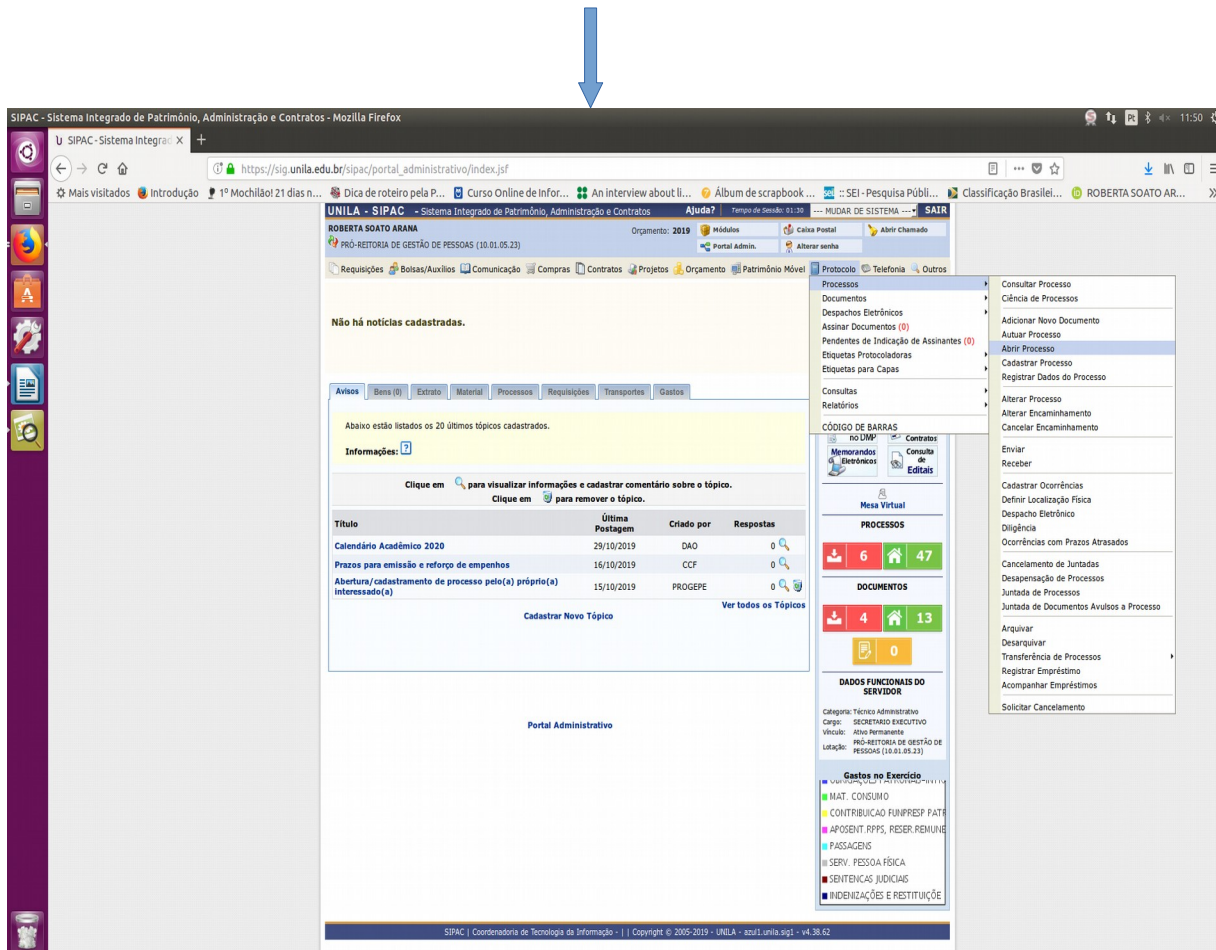


PASSO A PASSO

Solicitação de Designação e/ou Dispensa de Função Gratificada – FG Solicitação de Nomeação e/ou Exoneração de Cargo Comissionado – CD

1. Acessar o Módulo do SIPAC: Protocolo – Processo – Abrir processo:



The screenshot shows the SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos) web interface. A blue arrow points to the 'Abrir Processo' option in a dropdown menu. The interface includes a navigation bar with tabs like 'Requisições', 'Bolsas/Auxílios', 'Comunicação', 'Compras', 'Contratos', 'Projetos', 'Orçamento', and 'Patrimônio Móvel'. A table lists recent topics with columns for 'Título', 'Última Postagem', 'Criado por', and 'Respostas'. A sidebar on the right contains various system functions and user information.

Título	Última Postagem	Criado por	Respostas
Calendário Acadêmico 2020	29/10/2019	DAO	0
Prazos para emissão e reforço de empenhos	16/10/2019	CCF	0
Abertura/cadastramento de processo pelo(a) próprio(a) Interessado(a)	15/10/2019	PROGEPE	0

2. Escolher o tipo de processo:

- 2.1. Solicitação de Designação e/ou Dispensa de Função Gratificada – FG
- 2.2. Solicitação de Nomeação e/ou Exoneração de Cargo Comissionado – CD
- 2.3. Preencher os dados solicitados

3. Escolher o tipo de documento:

3.1. Escrever documentos

3.2. Carregar modelo de documento: o sistema carregará automaticamente o formulário escolhido (IMPORTANTE), conforme figura abaixo:



SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - Mozilla Firefox

https://sig.unila.edu.br/sipac/protocolo/processo/cadastro/anexa_doc_2.jsf

ADICÃO DE DOCUMENTOS

Tipo do Documento: FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DISPENSA DE FG

Natureza do Documento: OSTENSIVO

Todos os documentos ostensivos do processo ficarão disponíveis para consulta na área pública do sistema.
 Documentos que contiverem informações pessoais (CPF, RG, dados bancários, endereço...) devem ser cadastrados como **RESTRITO**.

Assunto Detalhado:

(1000 caracteres/0 digitados)

Volume:

Observações:

(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: Escrever Documento Anexar Documento Digital

ESCREVER DOCUMENTO

CARREGAR MODELO CARREGAR MODELO UNIDADE

Arquivo Editar Inserir Visualizar Formatar Tabela

B I U S - X₂ X₂ A A

Formatos Parágrafo Fonte Tamanho Palavras Reservadas Referências

Formulário de Solicitação de Dispensa de Função Gratificada (FG) ou Exoneração de Cargo Em Comissão (CD)

1. Identificação do(a) servidor(a) exonerado(a)/dispensado(a)

Nome completo:

SIAPC:

Cargo Efetivo: Lotação:

Possui CD ou FG? () Não () Sim - Qual?:

Jornada de trabalho: () 20 horas () 30 horas () 40 horas

4. O Formulário deve ser preenchido pela Chefia da Unidade hierarquicamente superior àquela para o(a) qual o(a) servidor(a) será designado(a)/dispensado(a) ou nomeado(a)/exonerado(a).

5. Após o término da abertura do processo enviá-lo à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE, responsável pela análise da solicitação. Caso o processo não seja enviado ficará na caixa da unidade.

IMPORTANTE: Após a abertura do processo verifique se todos os documentos inseridos no processo foram assinados. Caso não tenham, o processo ficará parado na Unidade de destino até que as assinaturas sejam regularizadas.

OBS: Designação para Função Gratificada: Unidades que recebem FG (Ex: Departamentos, Divisões, Seções...); Nomeação para Cargo de Direção: Unidades que recebem CD (Ex: Pró-Reitorias, Coordenadorias, Direção de Instituto...)