

Manual Requerimento de Concessão de horas – Justiça Eleitoral

SIPAC

Acessar o SIPAC

Link de acesso:

<https://sipac.ufsj.edu.br/sipac/?modo=classico>

UFSJ - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** *Tempo de Sessão: 01:30* --- MUDAR DE SISTEMA - ▾ **SAIR**

TANIA MARILIA RESENDE MEIRELE... Orçamento: 2020 **Módulos** Caixa Postal Abrir Chamado
SETOR DE REGISTRO (17.00.01.03) Portal Admin. Mesa Virtual

MÓDULOS **PORTAIS**

Atendimento de Requisições	Almoxarifado	Auditoria e Controle Interno	Biblioteca	Boletim de Serviços	Bolsas/Auxílios
Catálogo de Materiais	Compra de Mat. Informacionais	Editora	Compras Compartilhadas	Compras	Licitação
Compras - Registros de Pregos	Contratos	Projetos/Convênios	Faturas	Infraestrutura	Liquidação de Despesas
Orçamento	DDO	Pagamento Online	Patrimônio	Patrimônio Imóvel	Protocolo
Restaurante	Segurança do Trabalho	Transportes	Planejamento de Obras		

OUTROS SISTEMAS

SIGAdmin

Menu Principal

SIPAC | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - +55(32)3379-5824 | © UFRN | sipac01.ufsj.edu.br.sipac01 - v5.6.0_s.19 20/10/2020 09:40



Acesse o portal administrativo

Entrar no Portal administrativo: clicar em Protocolo

UFSJ - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:29 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

DEBORA MERCES LIMA Orçamento: 2020 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

SETOR DE REGISTRO (17.00.01.03) Portal Admin. Mesa Virtual

Requisições Comunicação Compras Contratos Projetos Orçamento Patrimônio Móvel Protocolo Telefonia Outros

Pedidos de desbloqueio do SIGAC/SIGEPE

Atenção: os pedidos de desbloqueio do SIGAC/SIGEPE deverão ser solicitados exclusivamente através do SIGRH: Módulo - Solicitações - Solicitações eletrônicas - Realizar Solicitação - Serviço - Desbloqueio SIGAC Lembramos que o link enviado em seu e-mail cadastrado...

Avis... Bens Extrato Material Processos Requisições Transport... Gast...

Abaixo estão listados os 20 últimos tópicos cadastrados.

Informações: ?

Não há tópicos cadastrados.
[Cadastrar Novo Tópico](#)

DOCUMENTOS

1	+99
5	0

Na aba protocolo, clique em **Documentos** e em seguida: **Cadastrar Documento**

Clique em: Tipo de documento

DADOS DO DOCUMENTO

Tipo do Documento: * REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE HORAS - JUSTIÇA ELEITORAL

Assunto do Documento: * REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE HORAS - JUSTIÇA ELEITORAL

Natureza do Documento: *

Assunto Detalhado:

Observações:

Forma do Documento: * Documento Físico Escrever Documento Anexar Documento Digital

Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

SIPAC | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - +55(32)3379-5824 | © UFRN | sipac02.ufsj.edu.br.sipac02 - v5.6.0_s.44 24/02/2021 09:25

Ao digitar a palavra
Requerimento de
Concessão, aparecerá
a opção:
Requerimento de
Concessão de Horas –
Justiça Eleitoral.
Selecione-a

DADOS DO DOCUMENTO

Tipo do Documento: * REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE HORAS - JUSTIÇA ELEITORAL

Assunto do Documento (CONARQ): * 023.5

Natureza do Documento: * 023.5 - CONCESSÕES DE AUSÊNCIAS E DE HORÁRIO ESPECIAL

Assunto Detalhado:

Observações:

Forma do Documento: * Documento Físico Escrever Documento Anexar Documento Digital

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo


Na aba Assunto do
Documento digite:
023.5 e selecione
**CONCESSÕES DE
AUSÊNCIA E HORÁRIO
ESPECIAL**

Na aba Natureza do Documento selecione **RESTRITO**

DADOS DO DOCUMENTO


Tipo do Documento: * REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE HORAS - JUSTIÇA ELEITORAL

Assunto do Documento (CONARQ): * 023.5 - CONCESSÕES DE AUSÊNCIAS E DE HORÁRIO ESPECIAL.

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: * -- SELECIONE --

Assunto Detalhado: 
CONTROLE INTERNO (Art. 26, § 3º, da Lei nº 10.180/2001)
DOCUMENTO PREPARATÓRIO (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)
INFORMAÇÃO PESSOAL (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)
INVESTIGAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE SERVIDOR (Art. 150 da Lei nº 8.112/1990)
SIGILO CONTÁBIL (Art. 1.190 da Lei nº 10.406/2002)
SIGILO EMPRESARIAL (Art. 169 da Lei nº 11.101/2005)
SIGILO FISCAL (Art. 198, caput, da Lei nº 5.172/1966)

Observações:

(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * Documento Físico **Escrever Documento** Anexar Documento Digital
* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

Em hipótese legal,
selecione:
INFORMAÇÃO PESSOAL

Em seguida
selecione a opção:
Escrever Documento

Selecione a opção: Carregar Modelo

The image shows a Google Docs interface with a confirmation dialog box. The dialog box contains the text: "sipac.ufsj.edu.br diz" and "Deseja realmente carregar o modelo do documento? O conteúdo atual do documento será perdido." Below the text are two buttons: "OK" and "Cancelar". A red arrow points to the "OK" button. To the right of the dialog box is a blue box with the text "Clique em OK". Below the dialog box, the "Forma do Documento" section shows three radio buttons: "Documento Físico", "Escrever Documento" (selected), and "Anexar Documento Digital". Below this is a red arrow pointing to the "CARREGAR MODELO" button. The interface also shows a menu bar with "Arquivo", "Editar", "Inserir", "Visualizar", "Formatar", and "Tabela".

My Drive - Google... Página inicial12

sipac.ufsj.edu.br diz

Deseja realmente carregar o modelo do documento? O conteúdo atual do documento será perdido.

OK Cancelar

Clique em OK

Assunto Detalhado: (100)

Observações: (700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: Documento Físico Escrever Documento Anexar Documento Digital

ESCREVER DOCUMENTO

CARREGAR MODELO **CARREGAR MODELO UNIDADE**

Arquivo ▾ Editar ▾ Inserir ▾ Visualizar ▾ Formatar ▾ Tabela ▾

Formatos ▾ Parágrafo ▾ Fonte ▾ Tamanho ▾ Palavras Reservadas ▾ Referências ▾

Irá aparecer o modelo do requerimento com os dados pessoais a serem preenchidos

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	
REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE HORAS - JUSTIÇA ELEITORAL	
Nome: _____	
Cargo: _____	
Lotação: _____	Local de Exercício: _____
Matrícula SIAPE: _____	
Requer, nos termos do art. 98 da Lei 9.504 de 30/09/1997, concessão de XXX dias para ausentar-se do serviço por motivo de prestação de serviço à Justiça Eleitoral (2 dias - para cada Atestado/Declaração apresentados).	
Atestado 01 - (dia(s) trabalhado(s): XXX	
() 1º Dia - Data Compensação: _____	() 2º Dia - Data Compensação: _____
Atestado 02 - dia(s) trabalhado(s): XXX	

Palavras: 104

Preencha os dados funcionais e adicione as informações sobre a licença.

ATENÇÃO:
Lembre-se de preencher a data de compensação

Os campos **Nome**, **Matrícula SIAPE**, **Unidade de Lotação**, **Data atual** etc, podem ser preenchidos de forma automática selecionando a opção **Palavras Reservadas** no Menu do Editor.
Os campos contendo DD/MM/AAAA significam o formato de data que deve ser digitado, exemplo: 23/02/2021

No canto direito da página clique em Adicionar Assinante

Palavras: 113

Remove Assinante

ASSINANTES DO DOCUMENTO *

# Assinante	Unidade
Nenhum Assinante Adicionado	

Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

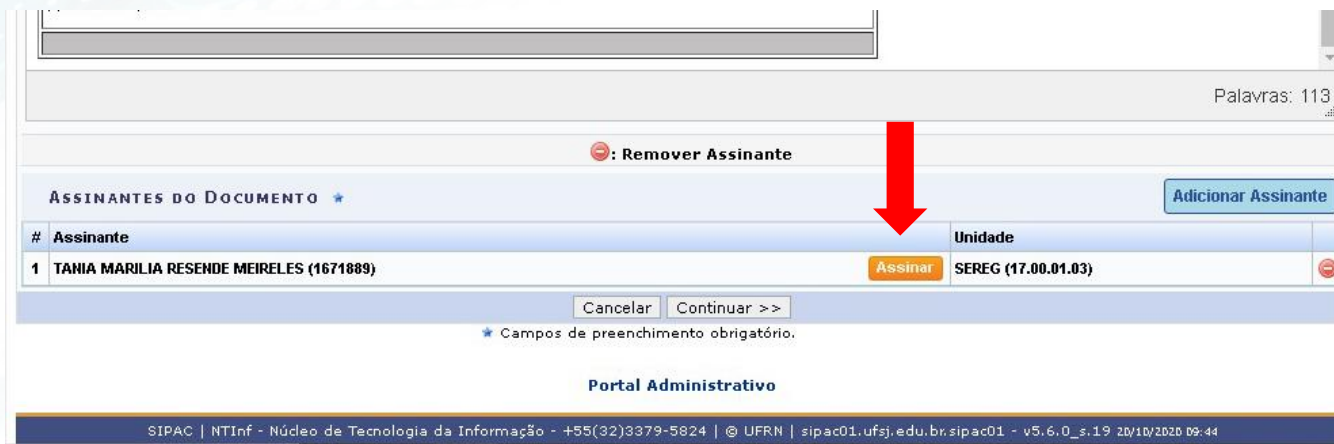
Adicionar Assinante

- Minha Assinatura
- Servidor da Unidade
- Servidor de Outra Unidade
- Solicitar Indicação de Assinantes
- Grupo de Assinantes

Em seguida clique em: Minha Assinatura

SIPAC | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - +55(32)3379-5824 | © UFRN | sipac

Clique no botão: Assinar



Palavras: 113

⊖: Remover Assinante

ASSINANTES DO DOCUMENTO ✪

Adicionar Assinante

#	Assinante	Assinar	Unidade
1	TANIA MARILIA RESENDE MEIRELES (1671889)	Assinar	SEREG (17.00.01.03)

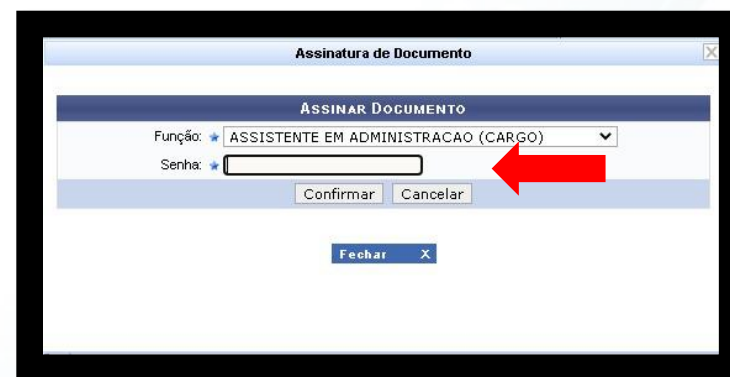
Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

SIPAC | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - +55(32)3379-5824 | © UFRN | sipac01.ufsj.edu.br.sipac01 - v5.6.0_s.19 20/10/2020 09:44

Realize a confirmação da Assinatura adicionando sua senha e em seguida clique em confirmar



Assinatura de Documento

ASSINAR DOCUMENTO

Função: * ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO (CARGO) ▼

Senha: *

Confirmar Cancelar

Fechar X

Em seguida Adicione a Assinatura da Chefia Imediata

Palavras: 113

Remove Assinante

ASSINANTES DO DOCUMENTO Adicionar Assinante

# Assinante	Unidade
Nenhum Assinante Adicionado	

Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

SIPAC | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - +55(32)3379-5824 | © UFRN | sipac0...

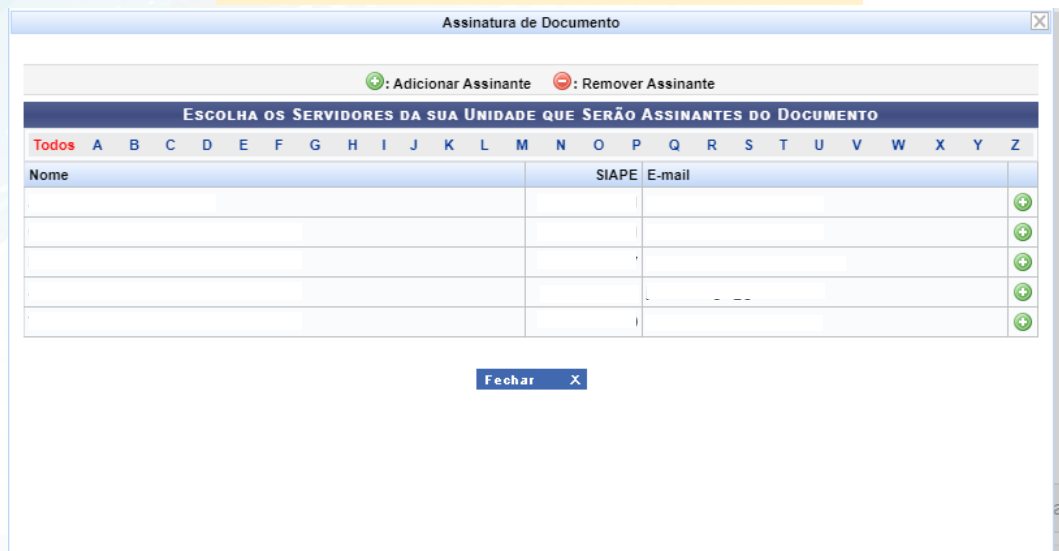
Adicionar Assinante

- Minha Assinatura
- Servidor da Unidade
- Servidor de Outra Unidade
- Solicitar Indicação de Assinantes
- Grupo de Assinantes

Selecione a Unidade de Lotação correspondente à da sua Chefia

Adicionar Assinante:

Servidor da Unidade



Assinatura de Documento

⊕: Adicionar Assinante ⊖: Remover Assinante

ESCOLHA OS SERVIDORES DA SUA UNIDADE QUE SERÃO ASSINANTES DO DOCUMENTO

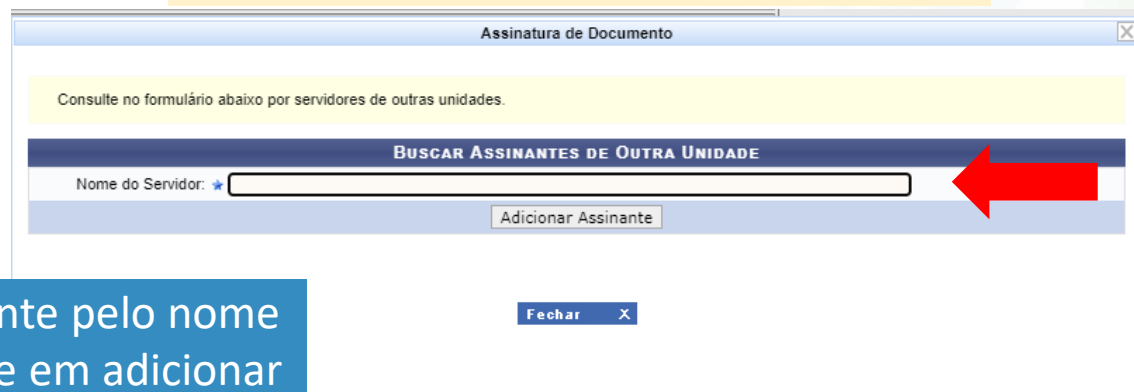
Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nome	SIAPE	E-mail	
			⊕
			⊕
			⊕
			⊕
			⊕

Fechar X

Selecione o servidor clicando no botão + (mais) e em seguida clique em fechar

Servidor de outra Unidade



Assinatura de Documento

Consulte no formulário abaixo por servidores de outras unidades.

BUSCAR ASSINANTES DE OUTRA UNIDADE

Nome do Servidor:

Adicionar Assinante

Fechar X

Busque diretamente pelo nome do servidor, clique em adicionar assinante e em seguida clique em fechar

Anexando o Comprovante oficial da Justiça Eleitoral.

Dados Gerais | **Documentos Anexados** | Interessados | Movimentação Inicial | Confirmação | Comprovante

Neste passo poderão ser anexados arquivos ao documento que está sendo cadastrado. Na parte inferior da página serão mostrados os arquivos incluídos durante sua sessão de cadastramento de documento.

DADOS DO ARQUIVO A SER ANEXADO

Nome do Arquivo: * ←

Descrição: * ←

(4000 caracteres/40 digitados)

Arquivo: * Nenhum arquivo selecionado (Formatos de Arquivos Permitidos)

←

ARQUIVOS ANEXADOS AO DOCUMENTO

Nome do Arquivo	Descrição	Arquivo
Nenhum Arquivo Anexado.		

<< Voltar | Cancelar | Continuar >> ←

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

Escreva o nome do arquivo e repita na descrição

Anexar o documento DIGITALIZADO em FORMATO PDF.

Obs.: Não utilizar digitalização em formato de imagem

Clique em Anexar e em seguida continuar.

Na aba Interessados, adicionar o próprio nome e clicar em inserir.

Dados Gerais **Documentos Anexados** **Interessados** **Movimentação Inicial** **Confirmação** **Comprovante**

Neste passo podem ser informados os interessados neste documento. Os interessados podem ser das seguintes categorias:

- **Servidor:** Servidores da Universidade, onde serão identificados pela matrícula SIAPE (Sem o dígito verificador);
- **Aluno:** Alunos que serão identificados pela matrícula;
- **Credor:** Pessoas físicas ou Jurídicas que são interessados no documento;
- **Unidade:** Uma unidade da instituição;
- **Outros:** Público Externo, órgãos internacionais ou qualquer outro interessado que não se adeque aos citados acima.

Após inserir todos os interessados desejados, prossiga o cadastro do documento selecionando a opção "Continuar >>"

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

SERVIDOR

Servidor: *

Notificar Interessado: * Sim Não

E-mail: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (1)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo	
1671889	TANIA MARILIA RESENDE MEIRELES	taniameireles@ufsj.edu.br	Servidor	

Portal Administrativo

Depois de inserido clique em
continuar


Preencha a unidade de destino: SETOR DE REGISTRO

MOVIMENTAÇÃO INICIAL

Origem Interna: Outra Unidade Própria Unidade

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Unidade de Origem: SETOR DE REGISTRO (17.00.01.03)

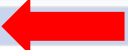
Unidade de Destino: 

- SETOR DE REGISTRO (17.00.01.03)
- DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (17.00.01)
- APOSENTADOS DOCENTES (17.01.00.01)
- APOSENTADOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS (17.01.00.00)
- SETOR DE APOSENTADORIAS E PENSÕES (17.00.01.01)
- SETOR DE FOLHA DE PAGAMENTO (17.00.01.02)
- SETOR DE REGISTRO (17.00.01.03)**
- DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (17.00.02)
- SECRETARIA DE APOIO ÀS COMISSÕES INSTITUCIONAIS (17.00.05)
- SECRETARIA EXECUTIVA / PROGP (17.01)
- SETOR DE APOIO ADMINISTRATIVO DO CAMPUS ALTO PARAPEBA (17.00.03)
- SETOR DE NORMAS E ORIENTAÇÃO TÉCNICA DE PESSOAL (17.00.04)

Tempo Esperado na Unidade de Destino: (Em Dias)

Urgente: Sim Não

INFORMAR DESPACHO



★ Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

SIPAC | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - +55(32)3379-5824 | © UFRN | sipac01.ufsj.edu.br.sipac01 - v5.6.0_s.19 20/10/2020 10:49

Insira na caixa de texto:
17.00.01.03

Clique em continuar

Confira os dados e faça a Confirmação

 Dados Gerais  Documentos Anexados  Interessados  Movimentação Inicial ** Confirmação**  Comprovante

Confira todos os dados do documento abaixo antes de confirmar o cadastro.

DADOS DO DOCUMENTO

Origem do Documento: Interno
Tipo do Documento: REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE HORAS - JUSTIÇA ELEITORAL
Assunto do Documento: 024.3 - LICENÇAS
Natureza do Documento: OSTENSIVO
Unidade Origem: SEREG (17.00.01.03)
Data do Documento: 24/02/2021
Observações: --

ASSINANTES DO DOCUMENTO

Ordem	Assinante	Unidade	Status
1	VITOR DOMINGOS DOS SANTOS	DIPES (17.00.01)	NÃO ASSINADO

INTERESSADOS INSERIDOS AO DOCUMENTO (1)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
1671889	TANIA MARILIA RESENDE MEIRELES	taniameireles@ufsj.edu.br	Servidor

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Urgente: Não
Unidade de Origem: SETOR DE REGISTRO (17.00.01.03)
Unidade de Destino: SETOR DE REGISTRO (17.00.01.03)

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

Clique em confirmar

Fonte:
SEREG/DIPES/PROGP/SIPAC