

Passo a passo para preenchimento no Sipac do documento

“FORMULÁRIO DE TRABALHO REMOTO - ESTADO DE EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA (COVID-19)”

1) Acessar as opções: Módulo de Protocolo / Mesa Virtual / Documentos / Cadastrar Documento.

2) Na opção “Dados do Documento”:

2.1) Tipo do documento: digitar formulário e selecionar a opção "FORMULÁRIO DE TRABALHO REMOTO - ESTADO DE EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA (COVID-19)";

2.2) Assunto do Documento (CONARQ): 029.11 - CONTROLE DE FREQUÊNCIA;

2.3) Natureza do Documento: Restrito;

2.3.1) Hipótese legal: Informação pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011).

2.4) Assunto detalhado: FORMULÁRIO DE TRABALHO REMOTO - ESTADO DE EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA (COVID-19).

3) Em “Forma do Documento” escolher a opção “Escrever Documento” e, na sequência, selecionar “Carregar Modelo”.

4) Siga as instruções para o preenchimento do formulário, conforme consta no documento e de acordo com a sua situação

4.1) Como preencher o formulário carregado:

- selecione a opção relacionada a sua situação (Anexo I, II ou III) e preencha as lacunas somente na opção que se encaixa;
- apague as outras opções que não encaixam em seu caso;
- descreva as atividades a serem realizadas remotamente (quando, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puder executar suas atribuições remotamente, informar “atividades do cargo incompatíveis com o trabalho remoto”);
- marque as caixas referentes a autorização da chefia imediata (marcar X e a data);
- insira como assinantes: servidor e chefia imediata.

5) Depois de assinado pelo servidor, continuar, não anexar outros documentos.

6) No campo interessado, preencher com seu nome e e-mail.

7) Como unidade de destino, selecionar a sua própria coordenadoria.