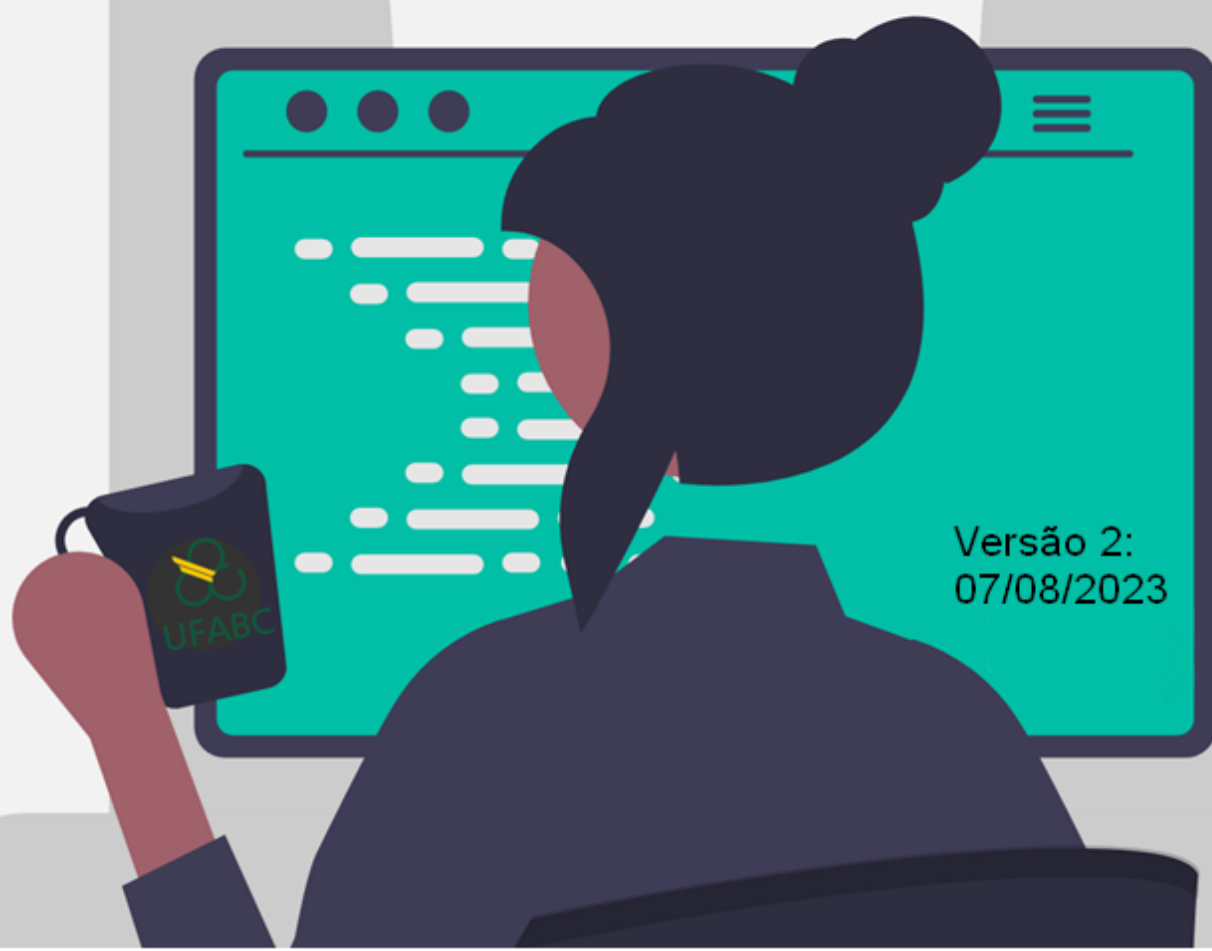


2023

MANUAL SOLICITAÇÃO DE CONTINUIDADE DE REGIME DE TELETRABALHO



Versão 2:
07/08/2023

Requisitos para Solicitação de Continuidade do Regime do Teletrabalho

Para realizar a solicitação, será necessário preencher os seguintes documentos:

- Solicitação de Continuidade do Regime de Teletrabalho: documento enviado via SIPAC, com modelo que permite mudanças de acordo com a demanda da área para o novo período;
- Respeitar o prazo estabelecido pela comissão para envio das solicitações (cronograma divulgado via e-mail).

Envio da documentação para a Comissão

- 1) Acessar o Sipac pelo link <https://sig.ufabc.edu.br/sipac/?modo=classico>, inserir Usuário e Senha e clique em Entrar;

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)	SIGPP (Planejamento e Projetos)	SIGED (Gestão Eletrônica de Documentos)
SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais)	SIGEventos (Gestão de Eventos)	SIGAdmin (Administração e Comunicação)		

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

- 2) Clicar em Mesa Virtual;

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

Orçamento: 2022

Módulos: Portal Admin. Caixa Postal Alterar Senha Abrir Chamado Mesa Virtual

MÓDULOS

Acesso à Informação	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 Preços	Contratos	Projetos/Convênios	Faturas	Infraestrutura
Liquidação de Despesas	Orçamento	DDO	Pagamento Online	Patrimônio Móvel	Patrimônio Imóvel
Protocolo	Restaurante	Segurança do Trabalho	Transportes	Planejamento de Obras	Relatórios

OUTROS SISTEMAS

Sistema Acadêmico (SIGAA)	Sistema de Rec. Humanos (SIGRH)	Planejamento (SIGPP)
---------------------------	---------------------------------	----------------------

PORTAIS

- Portal Administrativo
- Portal da Direção Centro/Hospital
- Portal da Fundação
- Portal da Reitoria

3) Depois clicar em Documento / Cadastrar Documento;



4) Preencher como segue:

- Tipo de Documento: selecionar “SOLICITAÇÃO DE CONTINUIDADE DO REGIME DE TELETRABALHO”
- Natureza do Documento: Ostensivo
- Assunto Detalhado: inserir o nome da divisão e da área, exemplo: SUGepe_DSQV
- Observação: não precisa inserir nenhuma informação

5) Em seguida, clicar em “Escrever Documento” e “Carregar Modelo”, para carregar o documento de solicitação de continuidade:

A imagem mostra o formulário 'DADOS DO DOCUMENTO' do sistema. O título do formulário é 'DADOS DO DOCUMENTO'. Os campos preenchidos são: 'Tipo do Documento: SOLICITAÇÃO DE CONTINUIDADE DO REGIME DE TELETRABALHO', 'Natureza do Documento: OSTENSIVO', 'Assunto Detalhado: SUGepe_DSQV'. Há uma caixa de texto para 'Observações' vazia. Abaixo, há opções de 'Forma do Documento': 'Documento Físico', 'Escrever Documento' (selecionado) e 'Anexar Documento Digital'. Na parte inferior, há uma seção 'ESCREVER DOCUMENTO' com uma caixa de texto amarela contendo a seguinte mensagem: 'ATENÇÃO: evitar copiar e colar textos já formatados, pois os mesmos acabam gerando erros de formatação ao imprimir o documento, o ideal seria copiar apenas o texto e realizar a formatação abaixo ou carregar de algum modelo existente.' Abaixo da mensagem, há dois botões: 'CARREGAR MODELO' e 'CARREGAR MODELO UNIDADE'.

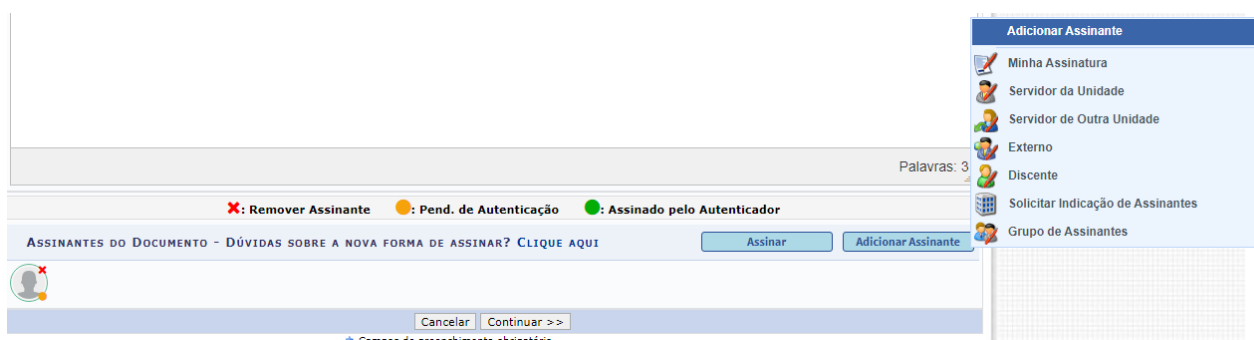
6) Preencher a Solicitação de Continuidade do Regime de Teletrabalho, conforme segue:

"Solicito a continuidade do regime de Teletrabalho na (NOME DA UNIDADE ADMINISTRATIVA/GRANDE ÁREA), considerando as seguintes alterações:

- () Dados do Dirigente (Titular): (nome completo do dirigente)
- () Dados do Dirigente (Adjunto e/ou Substituto): (nome completo do Adjunto e/ou Substituto)
- () Vagas aptas ao regime de teletrabalho: (informar a quantidade de vagas)
- () Quantitativo de vagas distribuídas por regime de execução (Integral/Parcial): (informar a quantidade de vagas por regime de execução)
- () Nenhuma alteração.

Sem mais para o momento,"

7) Depois clicar em “Adicionar Assinatura” e adicionar a assinatura do chefe da Divisão e do Dirigente da área e clique em continuar:



8) Clicar em Unidade e Inserir a sua unidade e e-mail e depois clicar em inserir:

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

UNIDADE

Unidade: *

Notificar Interessado: * Sim Não

E-mail: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (0)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
Nenhum Interessado Inserido.			

Protocolo

9) Selecionar a “Comissão de Acompanhamento da Realização do Teletrabalho” e clique em Continuar:

Unidade de Destino: COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO (11.01.01.16)

- FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (11.00)
 - COMISSÃO DE NATUREZA ORÇAMENTÁRIA E ADMINISTRATIVA (11.00.02)
 - COMISSÃO DE VAGAS DE CONCURSOS PARA DOCENTES (11.00.11)
 - COMISSÃO INTERNA DE BIOSSEGURANÇA (11.00.09)
 - COMISSÃO PERMANENTE DE CONVÊNIOS (11.00.03)
 - COMISSÃO PERMANENTE DE ESPAÇO FÍSICO (11.00.12)
 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE (11.00.01)
 - COMITÊ ESTRATÉGICO DE SUSTENTABILIDADE (11.00.13)
 - COMITÊ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (11.00.04)
 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (11.00.05)

Tempo Esperado na Unidade de Destino: (Em Dias)

Urgente: Sim Não

INFORMAR DESPACHO

★ Campos de preenchimento obrigatório.

10) Conferir os dados e clique em Confirmar:

DADOS DO DOCUMENTO

Origem do Documento: Interno
Tipo do Documento: SOLICITAÇÃO DE CONTINUIDADE DO REGIME DE TELETRABALHO
Subtipo:
Assunto Detalhado: SUGEPE_DSQV
Natureza do Documento: OSTENSIVO
Unidade Origem: SUGEPE (11.01.28)
Data do Documento: 06/02/2023
Observações: --

ASSINANTES DO DOCUMENTO

#	Assinante	Unidade	Situação
1	FERNANDA SEREICIKAS LOYOLA Matrícula: 3283236	SUGEPE (11.01.28)	ASSINADO EM 06/02/2023 19:37

INTERESSADOS INSERIDOS AO DOCUMENTO (1)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
11010116	COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO	comissao.teletrabalho@ufabc.edu.br	Unidade

[Visualizar Arquivo](#)

ARQUIVOS ANEXADOS AO DOCUMENTO (0)

Nome do Arquivo	Descrição	Arquivo

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Urgente: Não
Unidade de Origem: SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS (11.01.28)
Unidade de Destino: COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO (11.01.01.16)

Após o envio da documentação para a Comissão, essa será avaliada e sendo aprovada, as chefias das unidades serão avisadas do próximo passo para a continuidade do Teletrabalho na área.