



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS PROTOCOLO GERAL - PG

FORMULÁRIO PARA CADASTRAR USUÁRIO E PERMISSÕES NO SIPAC

1 - Dados do Interessado * Campo Obrigatório

*Nome completo:		
*CPF:	*Matricula Siape: (se for servidor)	
*Data de nascimento: ____/____/____	*Celular	*Ramal
E-mail (Preferência o institucional):		

2 - Categoria

<input type="checkbox"/> *Bolsista	<input type="checkbox"/> **Estagiário	<input type="checkbox"/> ***Servidor	<input type="checkbox"/> Prestador de Serviços
			Empresa: _____

*As permissões do bolsista deverão ser atualizadas a cada 3 (três) anos, enquanto esse possuir vínculo ativo.

**As permissões do estagiário terão prazo de vigência de 2 (dois) anos.

***As permissões do servidor que mudar de lotação serão automaticamente expiradas. Logo, deverá solicitar um novo cadastro de permissões.

3 - Unidade de Lotação/Setor de Trabalho

4 - Permissões no SIPAC

<input type="checkbox"/> Cadastrar Processos	<input type="checkbox"/> Requisitor de Veículo	<input type="checkbox"/> Acesso a Processo e Documento Restrito na Unidade
<input type="checkbox"/> Receber e Enviar Processos	<input type="checkbox"/> Agente SINFRA	
<input type="checkbox"/> Requisição de Materiais	<input type="checkbox"/> Requisição de Manutenção Predial e Meio Ambiente	
<input type="checkbox"/> Gestor de Patrimônio Local	<input type="checkbox"/> Memorando Circular	<input type="checkbox"/> Retirada de peças do processo (desentranhamento e desmembramento)

5 - Observação/Outros

6 - Assinatura do Usuário

_____/_____/_____ _____	_____
*DECLARO estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-me às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.	

7 - Assinatura e carimbo da chefia imediata ou Direção/ Gestor do Contrato*

_____/_____/_____ _____	_____
* Para a categoria Prestador de Serviços	