

Universidade Federal do Amapá – UNIFAP Pró-Reitoria de Extensão e Ações Comunitárias Departamento de Ações Comunitárias e Estudantis

ANEXO II - MANUAL PARA CADASTRAR PRESTAÇÃO DE CONTAS DE AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE

Fluxo principal

1. Cadastrar Prestação de Contas de Auxílio Financeiro a Estudante

Esta função permite ao usuário visualizar e alterar uma requisição (apenas para as requisições com prestação de contas de auxílio financeiro com status cadastradas).

(24)	Outros	
-	Avisar Ausência do Professor	
	Coordenação de Curso	٠
	Auxílio Financeiro	
	Saldo do Cartão do Restaurante	
	Acesso Biblioteca e Restaurante	۲
	Mesário Voluntário	
	Figura 13	

Para iniciar esta operação, acesse o SIGAA \rightarrow Módulos \rightarrow Portal Discente \rightarrow Outros \rightarrow Auxílio Auxílio Financeiro

O sistema exibirá a seguinte tela do SIPAC onde será possível cadastrar a prestação de contas.

UNIFAP - SIPAC - Sistema Int	egrado de Patrimônio, Administração e Contratos	Tempo de Sessão: 01:30	SAIR
<i>Q</i>	Orçamento: 201	7 🍿 Módulos 🛛 🔥 Caixa Postal	Portal do Aluno Alterar senha Q Ajuda
Compra de Materiais Informacionais	Auxílio Financeiro Processos Consultas		
Não há notícias cadastradas.	Prestação de Contas de Auxílio Financeiro	Cadastrar Prestação de Contas Aodificar Prestação de Contas Acompanhar Prestação de Contas	Caixa Postal Trocar Foto Editar Perfil
Livros Solicitados	Não Existem Livros solicitados pelo seu usuário.		Alterar Senha DADOS DO DISCENTE
	Figura 14		

 $\text{Acesse SIPAC} \rightarrow \textit{M}\acute{o}\textit{dulos} \rightarrow \textit{Portal do Aluno} \rightarrow \textit{Auxílio Financeiro} \rightarrow \textit{Prestação de Contas de }$

Auxílio Financeiro \rightarrow Cadastrar Prestação de Contas.

O sistema exibirá a seguinte tela:



Universidade Federal do Amapá – UNIFAP Pró-Reitoria de Extensão e Ações Comunitárias Departamento de Ações Comunitárias e Estudantis

Portal do Aluno > Confirmação de Prestação de Contas de Auxílio Financeiro a Estudante							
E	Esta operaçi	ão listará as requisições de aux	io financeiro a estudantes.				
			BUSCA DE REQUISIÇÃO AU	XÍLIO FINANCEIRO			
	Número/Ano:						
	Período de Cadastro:						
	Mostrar requisições com pendência de prestação de conta						
			Buscar Can	celar			
i Selecionar Requisicão							
Requisições de Auxílio Financeiro a Estudantes Encontradas (1)							
Requisição	Data de Cadastro	Aluno Beneficiado	Unidade R	equisitante		Status	
7/2017	04/07/2017	ALUNO TESTE	UNIVERSID	ADE FEDERAL DO AMAPÀ		LIQUIDADA	4
Pag. 1 V							
1 Paristro(r) Eccentrado(r)							
2 Registro(s) Encontrado(s)							
Portal do Aluno							
Figura 15							

Na tela apresentada acima, o usuário poderá selecionar a requisição clicando no botão 🕥, a seguinte

	Prestação de Contas	
RESUMO DA	EQUISIÇÃO	
INFORMAÇ	s Gerais da Requisição	
	Requisição: 7/2017	
	Status: LIQUIDADA	
	nidade Requisitante:	
	Unidade de Custo: 1100 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ	
	Usuário:	
	Data: 04/07/2017	
	Data Inicial: 04/07/2017	
	Data Final: 14/07/2017	
	Valor da Requisição: R\$ 10,00	
	Ilor Solicitado à SAE: R\$ 10,00	
Val	Autorizado pela SAE: R\$ 10,00	
	Opção Orçamentária: NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA	
	Tipo de Auxílio: Congresso	
	Proponente:	

tela será exibida:

No final da tela haverá um espaço para informar os dados da prestação de contas.



Universidade Federal do Amapá – UNIFAP Pró-Reitoria de Extensão e Ações Comunitárias Departamento de Ações Comunitárias e Estudantis

Dados da Prestação de Contas	
Aluno Prestador de Contas: ALUNO TESTE	
Texto: *	
Anexar Arquivo: * Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado	
Semover Arquivo Sector Arquivo	
LISTA DE ARQUIVOS A ANEXAR	Tamanho
(Nenhum arquivo anexado)	
Cadastrar Cancelar	
Cauastral	
Figuro 5	
Figura 5	

Na tela apresentada acima, o usuário cadastrará alguns Dados da Prestação de Contas, informando o Texto para justificar a prestação de contas, como também, adicionar arquivos no campo *Anexar Arquivo* para processamento.

Para isso, o usuário deverá clicar em **Selecionar arquivo** e escolher o arquivo a ser incluído no sistema. Após a escolha, clique no ícone ⁽²⁾, a página será recarregada com o arquivo exibido na área *Lista de Arquivos a Anexar*.

Após informado os dados de prestação de contas, clique em **Cadastrar**. A seguinte mensagem de sucesso será exibida no topo da página:

