

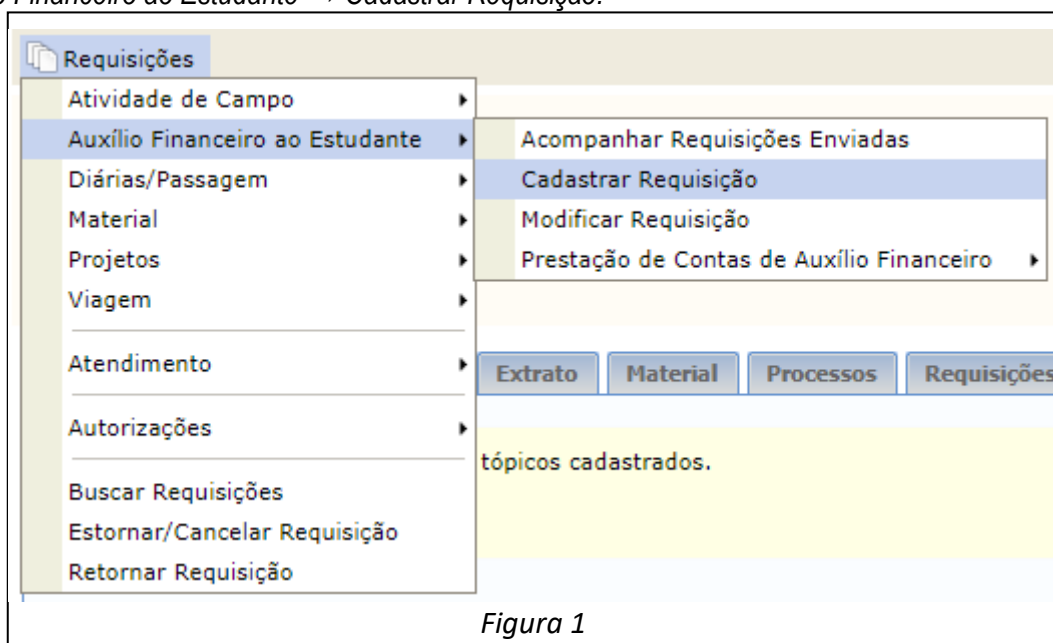


ANEXO I - MANUAL PARA CADASTRAR REQUISIÇÃO DE AUXÍLIO VIAGEM AO ESTUDANTE

Fluxo principal

1. Cadastrar Requisição

Esta funcionalidade permite que sejam solicitadas requisições de auxílio financeiro a estudantes. Para realizar esta operação, acesse o SIPAC → Módulos → Portal Administrativo → Requisições → Auxílio Financeiro ao Estudante → Cadastrar Requisição.



A seguinte tela será exibida:

The screenshot shows a form titled 'SELECIONAR TIPO DE AUXÍLIO'. It contains a dropdown menu labeled 'Tipo de Auxílio:' with 'Congresso' selected. Below the dropdown are two buttons: 'Cancelar' and 'Continuar >>'. At the bottom of the form, the text 'Portal Administrativo' is displayed.

Figura 2

Em seguida, clique em **Continuar**. O sistema direcionará para a seguinte tela:



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

PORTAL ADMINISTRATIVO > CADASTRAR REQUISIÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE > INSERÇÃO DE PROPONENTE

Nesse passo o proponente que está solicitando o auxílio financeiro ao estudante deverá ser informado.

BUSCA DO PROPONENTE

Matrícula: * 0 **Buscar Proponente**

<< Voltar Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

SIPAC | Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI-UNIFAP) - (096)3312-1733 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - appserver1.instancia1 - v4.30.20_s.71

Nesta tela deverá ser disponibilizada a matrícula SIAPE do servidor que estará realizando a requisição.
Em seguida dados do discente.

BUSCA DE ALUNO

Nome: ALUNO001

CPF:

Matrícula:

Buscar

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Figura 3

Para continuar, informe o Nome, CPF ou Matrícula do aluno a ser buscado.

Após ter informado os dados solicitados, clique em **Continuar**. A página será recarregada com os resultados da busca, conforme exibido a seguir:

BUSCA DE ALUNO

Nome: ALUNO001

CPF:

Matrícula:

Buscar

RESULTADOS DA BUSCA

Curso	Nome	Matrícula	CPF
TESTE	ALUNO001	2010100059	555.555.555-55

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Figura 4

Clique no ícone para adicionar os dados do aluno desejado.

Informe os seguintes dados do aluno para prosseguir com a operação:

- Quantidade do auxílio requisitado: **Sempre informar quantidade igual a 01;**



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

- Valor Unitário do auxílio: **Informar de acordo com o estabelecido no edital e perfil do aluno;**
- Título do Trabalho que irá apresentar;
- Tipo de Relator no qual o aluno se encontra, dentre as alternativas disponíveis;
- Atividade prevista no projeto pedagógico do curso?: Marque a opção SIM, quando a atividade prevista no projeto pedagógico do curso e a critério do órgão concedente;
- Este aluno receberá crédito em conta corrente?: **Selecione a opção SIM, será necessário informar os dados bancários do aluno. Na opção Poupança marque NÃO;**
- Este aluno está em mobilidade?: **Deixe selecionada a opção NÃO.**

Exemplificaremos informando:

- Quantidade 1;
- Valor Unitário 240,00;
- Título do Trabalho: <informar>;
- Tipo de Relator: Relator/Autor.
- Ao selecionar a opção SIM para o campo Este aluno receberá crédito em conta corrente?, o sistema irá reconfigurar a página de acordo com a imagem abaixo:
- A opção de “Participação” sempre deve estar desmarcada pois o edital **VETA** este tipo de modalidade.



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

BUSCA DE ALUNO

Nome:
CPF:
Matrícula:

Buscar

DADOS DO ALUNO BENEFICIADO

Aluno: 2014000150 - ALUNO TESTE

Quantidade: * 1 ? Valor Unitário: * 240,00 Título do Trabalho: * <informar> Tipo de Relator: * RELATOR/AUTOR

Participação?
Atividade prevista no projeto pedagógico do curso? Sim Não ?
Este aluno receberá crédito em conta corrente? (Marque sim para informar dados bancários do aluno) Sim Não ?

DADOS BANCÁRIOS

Banco: * BANCO B

Poupança: Sim Não Agência: * 0000-0 Conta Corrente: * 00.000-0

CPF do Aluno: 016.545.035-50

Inserir Dados

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Figura 5

Nesta tela, informe os seguintes dados bancários:

- Banco: Selecione o banco no qual está lotado;
- Poupança: **Selecione a opção Não;**
- Informe o número da Agência;
- Número da Conta Corrente: Insira os números da conta.

Após o preenchimento, clique em **Inserir Dados**. A seguinte tela será exibida:

BUSCA DE ALUNO

Nome:
CPF:
Matrícula:

Buscar

Alterar dados do Aluno Remover Aluno

ALUNOS INSERIDOS

Aluno	Título do Trabalho	Tipo de Relator	Qtd.	Valor Unitário	Total Banco	C/C	Agência
1 2014000150 ALUNO TESTE	<informar>	RELATOR/AUTOR	1,0	R\$ 240,00	R\$ 240,00 BANCO B	00.000-0	0000-0

TOTAL DA REQUISIÇÃO: R\$ 240,00 (DUZENTOS E QUARENTA REAIS)

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Figura 6



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

Para prosseguir com a operação, clique em **Continuar**. A seguinte tela será apresentada:

DADOS DA REQUISIÇÃO

Data Inicial: 28/09/2015 Data Final: 08/10/2015


Descrição: Cadastro de auxílio financeiro ao estudante.
(800 caracteres/44 digitados)

Justificativa: Mediante os comprovantes e declarações apresentadas pelo aluno, julgo a requisição procedente.
(800 caracteres/94 digitados)

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Figura 7

Nesta tela, informe os seguintes dados para dar prosseguimento à operação:

- Data Inicial do benefício;
- Data Final do benefício;
- Descrição para a requisição;
- Justificativa da requisição.
- As datas solicitadas nos itens Data Inicial e Data final poderão ser selecionadas manualmente no calendário virtual que será apresentado pelo sistema, após clicar no ícone .

Após informar os dados desejados, clique em **Continuar**. A seguinte tela será exibida:

ARQUIVOS ANEXADOS A REQUISIÇÃO DE AUXÍLIO A ESTUDANTE

ANEXAR DOCUMENTOS

Descrição: Comprovante de Renda

Arquivo: Selecionar arquivo... Documento.pdf

Anexar

Remove Arquivo

DOCUMENTOS ANEXADOS

Descrição	Nome
Não possui anexos adicionados.	

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Figura 8



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

Para anexar um documento à requisição, descreva o arquivo através do campo Descrição, em seguida clique em Selecionar arquivo para escolher o arquivo a ser anexado.


Os documentos necessários estão descritos no edital.

Após ter informado os dados solicitados, clique em **Anexar**. A tela será recarregada da seguinte forma:

ARQUIVOS ANEXADOS A REQUISIÇÃO DE AUXÍLIO A ESTUDANTE	
ANEXAR DOCUMENTOS	
Descrição:	<input type="text"/>
Arquivo:	<input type="button" value="Selecionar arquivo..."/> Nenhum arquivo selecionado.
<input type="button" value="Anexar"/>	
<input type="button" value="Remove Arquivo"/>	
DOCUMENTOS ANEXADOS	
Descrição	Nome
Comprovante de Renda	Documento.pdf <input type="button" value="Remove"/>
<input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value=" Cancelar"/> <input type="button" value=" Continuar >>"/>	

Figura 9

Para anexar novos arquivos, repita a operação descrita anteriormente.

Caso deseje remover um arquivo anexado, clique no ícone  e o arquivo será automaticamente removido da lista de Documentos Anexados.

Para dar prosseguimento à operação, clique em **Continuar** e a tela a seguir com o Resumo da Requisição será exibida:



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

RESUMO DA REQUISIÇÃO

INFORMAÇÕES GERAIS DA REQUISIÇÃO

Unidade Requirante: 1100 - UNIFAP
Unidade de Custo: 1100 - UNIFAP
Usuário: admin - ADMIN (Ramal: 99999)
Data: 05/07/2017
Data Inicial: 05/07/2017
Data Final: 31/07/2017
Valor da Requirição: R\$ 240,00
Opção Orçamentária: NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA
Tipo de Auxílio: Congresso
Proponente: FULANO DE TALL (1000000032)

DESCRIÇÃO DA REQUISIÇÃO

Cadastro de auxílio financeiro ao estudante.

JUSTIFICATIVA DA REQUISIÇÃO

Mediante os comprovantes e declarações apresentados pelo aluno, junto a requisição procedente.

ARQUIVOS ANEXADOS

Descrição	Nome
Comprovante de Renda	Documento.pdf

ALUNOS BENEFICIADOS

Aluno	Título do Trabalho	Tipo de Relator	Qtd.	Valor Unitário	TotalBanco	Agência	Conta	Mobilidade
2014000150 - ALUNO TESTE	<informar>	RELATOR/AUTOR	1,0	R\$ 240,00	R\$ 240,00	BANCO B	0000-0 00.000-0	Não

ALUNOS QUE RECEBERÃO AUXÍLIO EM CONTA BANCÁRIA

Aluno	Banco	Conta	Agência	Varição	Valor
1 2014000150 ALUNO TESTE	BANCO B	00.000-0	0000-0		R\$ 240,00

OBSERVAÇÕES

PARTIÇÃO DO ORÇAMENTO - PROAE

Caso deseje dividir o valor desta requisição com a PROAE - Secretaria de Assuntos Estudantis, será necessário uma prévia autorização. Informe o valor abaixo e aguarde a autorização da PROAE para a impressão do comprovante da requisição. Você receberá uma mensagem automática no seu email assim que for efetuada a autorização.

Valor total da requisição: R\$ 240,00
Valor a ser solicitado à PROAE: R\$

Figura 10

Se desejar, insira Observações na requisição de auxílio financeiro. Além disso, é possível dividir o valor da requisição com a Pró-Reitoria de Extensão e Ações Comunitárias (PROEAC). Para isso, informe o Valor a ser solicitado à PROAE.

Para acessar o Auxílio deve ser informado o valor total da requisição no campo “Valor a ser solicitado à SAE ou PROAE”

Clique em **Gravar e Enviar**. Será exibida a seguinte página contendo o Processo no Protocolo, onde os dados do processo de prestação de serviço no Sistema de Protocolos do SIPAC deverão ser informados:



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

PROCESSO NO PROTOCOLO

Interessados: NOME DO DISCENTE
Unidade de Origem: 11.00 - UNIFAP
Data de cadastro: 28/09/2015

Assunto: *
REQUISIÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE
045/225


Observação:
(600 caracteres/0 digitados)

Unidade de Destino: * SECRETARIA PRO-REITORIA DE EXTENSÕES E AÇÕES COMUNITÁRIAS – SECPROEAC


Confirmar << Voltar Cancelar

Figura 11

Nesta tela, informe o Assunto do processo, uma Observação se desejar, e selecione na lista apresentada pelo sistema a Unidade de Destino do processo na Instituição.

Clique no ícone  para realizar uma busca no sistema. O processo deve ser encaminhado a SECRETARIA PRO-REITORIA DE EXTENSÕES E AÇÕES COMUNITÁRIAS – SECPROEAC

Para confirmar o cadastro da requisição, clique em **Confirmar**. O sistema irá apresentar a seguinte tela:

 • **Requisição cadastrada e enviada com sucesso**

DADOS DA REQUISIÇÃO

Requisição: 676/2015
Data: 28/09/2015
Data Inicial: 29/10/2015
Data Final: 13/11/2015
Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE
Unidade de Custo: UNIFAP
Unidade Requisitante: UNIFAP
Valor da Requisição: R\$ 240,00
Tipo de Auxílio: Congresso

Figura 12