## Como cadastrar a Solicitação de Auxílio Financeiro à Atividade Extrassala no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) em: <u>https://sig.ufabc.edu.br</u>



Siste	ema Integrado de Patrimônio 🗙 🕝 assist	encia t'cnica de esteira ergo 🗙 📔 🕂				~		-	٥	×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$	C isig.ufabc.edu.br/sipac/?mod	do=classico			Q	6 🕇	. 1	•	0	:
M Gmai	I 💶 YouTube 🐹 Maps 🚷 Pró-reito	rias - Univ 🔇 Sistema Integrado 🕻	Sistema Integrado 🗳 Webmail UFABC :: B	3						
	UFABC - SIPAC - Sistem	a Integrado de Patrimônio, Adm	ninistração e Contratos							
	O sistema o	diferencia letras maiúsculas de min	ATENÇÃO! úsculas APENAS na senha, portanto no cadastro.	ela deve ser digitada da mesma	maneira que					
	SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)	SIGPP (Planejamento e Projetos)	SI (Gestão E Docu	GED letrôn mentos	ca de	e		
	SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais)	SIGEventos (Gestão de Eventos)	SIGAdmin (Administração e Comunicação)							
		Entrar no S	istema							
		Usu	ário:							
		Se	nha:							
			Entrar							
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		1 500				- 1	
	SIPAC	UFABC - NUCleo de Techologia da Infor	maçao -         Copyright © 2005-2022	- UFRN - sig-1.urabc.int.br.sig-1-pro	d - v5.8.0				- 8	
		2 · · · · ·		- 25%C Faceland		- 1%)	POR	11:4	45	=
	Digite aqui para pesquisar			- 25°C Ensolarad		FT 400	PTB2	05/08/	2022	9

#### Fig. 2 - Inserir: Login e Senha do(a) docente solicitante

## Fig. 3 - Selecionar: "Protocolo"

UOL - O melhor co 🕥	Banco Bradesco   P	😹 Você   Página Inici	al 🛞 UFABC - Ui	niversida 🔇 Siste	ma Integrado 🕻	https://sig-process	Escola Virtual Gov	😂 Convite Digital Ch	i		
	UFABC - SIPA	C - Sistema Integ	rado de Patrimôni	o, Administração e	Contratos Aju	da? Tempo de Sessa	6: 01:30 MUDAR D				
	ROSANA APARECID	A PEREIRA LEIV PANHAMENTO DE BOLSAS	8 ACADÊMI (11.01.0	5.12.01)	Orçamento: 2022	🎯 Módulos 📲 Portal Admin.	付 Caixa Postal	≽ Abrir Chamado <table-of-contents> Mesa Virtual</table-of-contents>			
	MÓDULOS							PORTAIS			
	Acesso à Informação	Atendimento de Requisições	Almoxarifado	Auditoria e Controle Interno	Biblioteca	Boletim de Serviços		Portal Administrative			
	Bolsas/Auxílios	Catálogo de Materiais	Compra de Mat. Informacionais	Editora	Compras Compartilhadas	Compras		Portal da Direção Centro/Hospital			
	200 Licitação	Compras - Registros de Preços	Contratos	Projetos/Convênios	Faturas	Infraestrutura		Portal da Fundação			
	Liquidação de Despesas	Orçamento	57 DDO	Pagamento Online	Patrimônio Móvel	Patrimônio Imóvel		Portal da Reitoria			
	Protocolo	Restaurante	Segurança do Trabalho	Transportes	Planejamento de Obras	Relatórios					
	OUTROS SISTEM	IAS									
	Sistema Acadêmico (SIGAA)	Sistema de Rec. Humanos (SIGRH)	Planejamento (SIGPP)								
				Men	u Principal						
		SIPAC   UFABC -	Núcleo de Tecnologia c	la Informação -	Copyright © 2005-202:	2 - UFRN - sig-1.ufabc.ir	t.br.sig-1-prod - v5.8.0				

## Fig. 4 - Selecionar: "Mesa Virtual"

SIPAC - Sistema Integrado	do de Par 🗴 🕂 11 2000 de la constante de la consta	· -	
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C $\cong$ sig.ufat	fabc.edu.br/sipac/protocolo/index.jsf 🛛 🖻 🗖	* =	ß
🎯 UOL - O melhor co 🧖	🖥 Banco Bradesco   P 😸 Vocë   Página Inicial 🖧 UFABC - Universida 📀 Sistema Integrado 🛴 https://sig-process 📼 Escola Virtual Gov 🙄 Convite Digital Chá		×
	UFABC - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 MUDAR DE SISTEMA 💙 SAIR		
	ROSANA APARECIDA PEREIRA LEIV Orçamento: 2022 🥥 Módulos 👘 Caixa Postal 🍃 Abrir Chamado		
	Mónulo na Deparación		
	Mesa Virtual Usar exclusivamente em processos ou documentos		
Description	Tuncionalidades disponíveis no módulo.		
	SIPAC   UFABC - Núcleo de Tecnologia da Informação -         Copyright @ 2005-2022 - UFRN - sig-1.ufabc.int.br.sig-1.prind - v5.8.0		
📀 📰 📀		19 😼	11:57 01/08/2022

# Fig. 5 - Selecionar: "Documentos" e "Cadastrar Documento"

ULADC - 31	PAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Adn	ninistração e Contratos		Ajuda? Tempo de Ses	ssão: 01:30 MUDAR (	DE SISTEMA ¥
SEÇÃO DE AC	CIDA PEREIRA LEIV OMPANHAMENTO DE BOLSAS ACADÊMI (11.01.05.12.01	Orçamento: 2022 )		🥥 Módulos 🛫 Portal Admin.	付 Caixa Postal	> Abrir Chan
🐐 Μόρυιο ι	DE PROTOCOLO > 🖵 MESA VIRTUAL					
Pr 405	Documentos Arquivo Consultas Relató Cadastrar Documento	irios				
MES	Alterar Documentos			PROCESSOS PENDENTE	S DE RECEBIMENTO N	A UNIDADE
Processos:	Documentos Sigilosos Modelo de Documento	,				FILTROS
Mostrar	Movimentação	0 Itens Selecionad	los		0	©, ©,
Proces	Cadastrar/Alterar Assessores	Enviado por	Enviado Em	Prazo M	latureza Site	uação
<b>23006</b>	.015044/2022-01 1 - EXECUÇÃO FINANCEIRA: DESPESA	DAEP (11.01.09.03)	27/07/2022	INDEFINIDO O	STENSIVO 😑	ATIVO
<b>23006</b> .052.22	.013938/2022-59 1 - EXECUÇÃO FINANCEIRA: DESPESA	DAEP (11.01.09.03)	12/07/2022	INDEFINIDO O	STENSIVO \varTheta	ATIVO

#### Fig. 6

## Tipo do Documento: **SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO À ATIVIDADE EXTRASSALA** Natureza: **RESTRITO**

## Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Assunto Detalhado: Solicitação de auxílio à Atividade Extrassala - (complementar com o nome da atividade a ser realizada)

## Selecionar: "Escrever Documento"

#### Selecionar: "CARREGAR MODELO"

UFABC - SIPAC -	Sistema Integrado de Patrim	ônio, Administração e C	ontratos Ajuda? Tempo d	e Sessão: 01:30 MUDAR	DE SISTEMA V SAIR	
CLEUSA FABRIS DA SILVA			Orçamento: 2022 9 Módulos	🔥 Caixa Postal	> Abrir Chamado	
SEÇÃO DE ACOMPANHAMI	INTO DE BOLSAS ACADEMI (11.0	,1.05.12.01)	The second secon	Alterar Senha	Mesa Virtual	
PROTOCOLO > CADASTE	AR DOCUMENTO > INFORMAR L	DADOS GERAIS				
0				۲	Ø	
Dados Gerais	Documentos Anexados	Interessados	Movimentação Inicial	Confirmação	Comprovante	
Tipo de	Documento: * SOLICITAÇÃO	Dados do De auxílio à atividade	DOCUMENTO EXTRASSALA			
Naturaza d	Documento: * SOLICITAÇÃO	DE AUXILIO A ATIVIDADE	EXTRASSALA			
	Restritor	, cuio teor pão deve ser do	conhecimento do público em geral	cando acarcador anapar		
	Ø pelas unit	dades nas quais são tramit	ados, interessados e assinantes.	, sendo acessados apenas		
н	pótese Legal: * INFORMAÇÃO	PESSOAL (Art. 31 da Lei i	nº 12.527/2011)	~		
Accur	to Detalhado: SOLICITAÇÃO	DE AUXÍLIO À ATIVIDADE	EXTRASSALA (complementar com	o nome da atividade a ser	1	
	(1000 caracte	eres/0 digitados)		1	J	
		,,				
	Observações:					
Forma de	(700 caracter	es/o digitados)	rumanto O Anavar Documanto	Digital		
ESCREVER DOCUMENT	o			Digital		
	*	CARREGAR MODELO	CARREGAR MODELO UNIDADE			
Arquivo - Editar -	Inserir • Visualizar • F	Formatar - Tabela -				
BBZUC						

## Fig. 7 – Clicar em **OK**

M Caixa de entrada (5.157) - 🗙	🔾 Webmail UFABC :: Resulta 🗙 🛛 🗞 Pró-reitorias - Universida : 🗙 🖓 Pró-Reitoria de Graduaçã : 🗙 😓 Pró-Reitoria de Graduaçã : 🗙 😵 SIPAC - Sistema Integrad:: 🗙 🕇	
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C $\square$ sig.ufabc.ed	u.br/sipac/protocolo/documento/cadastro_l.jsf	@ ☆ 🛛 📀 :
	Observeções:     sig.ufabc.edu.br diz       Deseja realmente carregar o modelo do documento? O conteúdo atual       (700)       Forma do Documento: * O       ESCREVER DOCUMENTO         OK         Cancelar	
	Arquivo * Editar * Inserir * Visualizar * Formatar * Tabela * B B J U ら ー ム × ジ A * 周 * 軍 客 雪 目 注 * 注 * 巨 雪 66 か か 美 ひ む 読 ● ① ピ ジ 回 で * 囲 * 岩 の	
	Formatos • Parágrafo • Fonte • Tamanho • Palavras Reservadas • Referências •	
	Palavras: 0	
🕑 🛛 🧮 🖉 🖉	🧐 🕹 📿 😻 🖉 🔛 🖹	▲

# Fig. 8 - Preencher: INFORMAÇÕES SOBRE A ATIVIDADE EXTRASSALA

Caixa de entrada (5. × 0 (6) ← → C. n sig ufabc edu	i) WhatsApp × 🗘 🕹 Webmail UFABC	:: Cr 🗙   🐫 SIPAC - Sistema Inte 🗙	🚷 Pró-reitorias - Unive 🗙	O02cadastrar_docum X	SIPAC - Sistema Inte X		
	Assunto Detalhado:	SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO À ATIVIDAI realizada)	DE EXTRASSALA (complementar	com o nome da atividade a ser			
		1000 caracteres/0 digitados)					
	Observações:						
	Forma do Documento: *	<b>700 caracteres/0 digitados)</b> O Documento Físico 💿 Escrever D	locumento 🔿 Anexar Docum	ento Digital			
	ESCREVER DOCUMENTO						
		CARREGAR MODELO	CARREGAR MODELO UNIDADE				
	Arquivo - Editar - Inserir - Vi	ualizar • Formatar • Tabela •					
	B I U S − Ix × S A D C H © G Formatos - Parágrafo - Fonte	× <sup>7</sup> <u>A</u> • <u>A</u> • <u></u> <del>=</del>	= = := · i= · = H ↔ arvadas - Referências -	⊑ "			
X	INFORMAÇÕES SOBRE A ATIVIDADE	EXTRASSALA			A		
	CURSO:						
	DISCIPLINA:						
	NOME DA ATIVIDADE:						
	LOCAL DA ATIVIDADE:						
	CIDADE (S):						
	ESTADO:						
	DATA INÍCIO DA ATIVIDADE:						
	DATA FINAL DA ATIVIDADE:						
	RELAÇÃO DE DESPESAS						
	Item Desp	esa Qtd.	Valor Unitário Valor To	tal			
	1						
	2						
📀 🔚 🖸 🤇		3 🚺 🔼 🖤	<u>n 1</u>	1		PT 🔺 🕕 🗂	16:12 08/08/2022

**Fig. 9** - O docente responsável pela realização da atividade extrassala deverá cadastrar a solicitação de auxílio, inserir a própria assinatura e indicar a assinatura do Coordenador do Curso, conforme Figuras **9**, **10 e 11**:

1 - Clicar em: "Adicionar Assinante"

Caixa de entrada (5.) 🗙	🗿 (7) WhatsApp 🛛 x 💊 Webmail UFABC :: Cl. x 🗧 SIPAC - Sistema Inte: x 🔗 Pró-reitorias - Unive: x 🚱 002cadastrar_docum x 🚱 SIPAC - Sistema Inte: x 🕂 + 🗸 🛩 📼
→ C	edu.br/sipac/protocolo/documento/cadastro_1.jsf
	Formatos – Parágrafo – Calibri – 12pt – Palavras Reservadas – Referências –
	23
	24
	25
	26
	27
	28
	29
	30
	SIAPE: DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA
	Declaro que li, compreendi e concordo com os termos estabelecidos pela <b>Resolução da Comissão de Graduação nº 008, de 15 de abril de 201</b> que regulamenta procedimentos para a concessão de auxilio financeiro para atividades didáticas extrassale aos professores das disciplinas d Graduação da <u>UFABC</u> , em especial no <u>Art</u> , 7° que estabelece: "Caso o auxilio financeiro não seja utilizado integralmente, o professor beneficiad deverá realizar a devolução do valor não utilizado por meio de Guia de Recolhimento da União ( <u>GRU</u> ) em até 10 (dez) dias após a realização da <u>Servidor da Unidade</u> prestação de contas".
	Palavras 🖉 Externo
	X: Remover Assinante 😑: Pend. de Autenticação 🗣: Assinado pelo Autentivador
	Assinantes do Documento - Dúvidas sobre a nova forma de assinar? Clique aqui Assinar Adicionar Assinance
	Nenhum assinante adicionado
	Cancelar   Continuar >>
	* Campos de preenchimento obrigatório.

Fig. 10 - Informar o cargo ou função do solicitante no círculo verde (se houver função) e Digitar a Senha

SIPAC - Sistema Integrado de Pat × G assist	encia t'enica de esteira ergo 🗙 📔 🎽 Enviados - ele	eusa.ufabc@gmail.c × 🛛 🕂				~	-	٥	×
← → C 🔒 sig.ufabc.edu.br/sipac/proto	ocolo/documento/cadastro/cadastro_1.jsf				QE	2 \$	*		:
附 Gmail 🖸 YouTube Ҟ Maps 윉 Pró-reito	rias - Univ 🔇 Sistema Integrado 🐔 Sistem	na Integrado 🗳 Webmail UFABC :: B							
UFABC - S	IPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Admi	nistração e Contratos Ajuda?   Tempo de Sessã	0: 01:10 MUDAR DE SISTEMA	SAIR					-
CLEUSA FABRIS	S DA SILVA	Orçamento: 2022 🥥 Módulos	🔞 Caixa Postal 🍃 Abrir	Chamado					
Рготосон	Função selecionada com sucesso.	Assinatura de Documento		Virtual					
Dados G	Abaixo, confirme sua assinatura informando para qual fu	nçat deseja assinar o documento e, posteriormente, sua senha	do sistema.						
Esta funcion documento,	🔇 : J 2 : Servidor 🛛 🎥: Responsável U	Adicional Função 🤤: Remover Função Inidade 🏼 Erceirizado 🏼 Discente 🏢: Indicação	o em Unidade d	astrar um					
Para docum Eletrônico.	Assinaturas	MINHAS ASSINATURAS	0	0					
	assistente em administração		0						
	Se	enha: 🖈							
		Confirmar Cancelar							
Escrever		X							
Arquivo -	Editar - Inserir - Visualizar - Formatar -	labela -						2,22	-
Digite aqui para pesquisar	<u>C</u> 🛱 O 🖽 🗧 💽		25°C Parc ensolarad	• ^ @ @		(1)) PO PTE	к 1 32 05/0	2.32 08/2022	-

#### Fig. 11

Indicar a assinatura do Coordenador (a) do Curso:

### 1 - Clicar em: "Adicionar Assinante"

2 - Selecionar: "Servidor da Unidade" - Caso ele (a) não seja da sua unidade – Selecionar: "Servidor de Outra Unidade"

SIPAC - Sistema Integrado de Pat >	× G assistenc	a t'cnica de esteira ergo 🗙 📔 M	Enviados	- cleusa.ufabc@gm	nail.c: ×   +			~	-	٥	$\times$
← → C 🔒 sig.ufabc.edu.b	br/sipac/protoco	lo/documento/cadastro/cadas	tro_1.jsf				e		* 0	J 📀	:
M Gmail 🗈 YouTube 🐰 Maps	🛞 Pró-reitorias	- Univ 🔇 Sistema Integrado.	. 🤇 Si	stema Integrado	Webmail UFABC	C :: B					
	LOCAL DA ATIV CIDADE (S): ESTADO: DATA INÍCIO D/ DATA FINAL DA RELAÇÃO DE D	IDADE: NATIVIDADE: ATIVIDADE: DESPESAS									*
	Item	Despesa	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total						
	1					_					
	2					-					
	3					_		dicionar Assinan	te		
	4						🗾 м	inha Assinatura			
	5						Palavras: 34	ervidor da Unida ervidor de Outra xterno	le Unidade		
		X: Remover A	ssinante	e: Pend. de A	utenticação 🛛 😑: As	ssinado pelo Autenticador 🛛 😽	2 D	iscente			
	ASSINANTES	DO DOCUMENTO - DÚVIDAS	SOBRE A	NOVA FORMA DI	E ASSINAR? CLIQU	E AQUI Assinar Adicion	nar Assinante	rupo de Assinun			
			* Carr	Cancelar	Continuar >>						
			a can	Prot	ocolo						
		SIPAC   UFABC - Núcleo de Tecr	nologia da In	formação -         Cop	yright © 2005-2022 - UF	RN - sig-1.ufabc.int.br.sig-1-prod - v5.8.0					-
Digite aqui para pesq	juisar 👌	🔆 o 🖽 🚦	. C	2 🖻 🌔		🔷 26°C Parc ensolara	do ^ @ 🖪 🛙	ロ 切 如 pte	R 12: 2 05/08	37 /2022	3

Fig. 12

Nome do Arquivo: **COMPROVANTE** (digitar as 3 primeiras letras "COM" e clicar em seguida)

Descrição: Relacionar o nome do(s) comprovante(s)

Arquivo: Clicar em: "**Escolher arquivo**" (Atenção: anexar arquivo único em PDF com os comprovantes necessários: (ementa da disciplina ou plano de aulas, projeto e programação detalhada da atividade)

### Clicar em: Anexar

SECÃO DE A	IS DA SILVA ACOMPANHAMENTO DE BOLSAS ACADÊMI (1	1,01,05,12,01)	Orçamento: 2022 I Módulos	Caixa Postal	>> Abrir Chamado	
Ркотосоло	> Cadastrar Documento > Anexar A	ARQUIVOS		T Anter of Sening		
Dados (	Gerais Documentos Anexados	Interessados	Movimentação Inicial	Confirmação	Comprovante	
Neste passo sessão de ca	o poderão ser anexados arquivos ao docun adastramento de documento.	mento que está sendo cadas	trado. Na parte inferior da página se	erão mostrados os arquivos	incluídos durante sua	
		Dados do Arqu	ivo a Ser Anexado			
	Descrição: * (4000 Arquivo: * Esco	ionar o nome do(s) comproi , Projeto e programação det O caracteres/136 digitado Alher arquivo Nachum arquiv	vante(s) - Exemplo: (Ementa da disc alhada da atividade) os) o escolhido (Formatos de Arqu nexar	iplina ou Plano de		
		🥄: Visualizar Arquiv	o 😼: Excluir Documento			
Nome do Arquiv	<b>YO</b>	ARQUIVOS ANEX Desc	ADOS AO DOCUMENTO rição	Arquivo		
		Nenhum Ar	quivo Anexado.			
		<< Voltar Can	celar Continuar >>			
		Pro-	atocolo			
		1	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
	STAC   OLASC - Macleo de lecho	nogia da miorinação - [[[[]   C	opyright © 2003-2022 - 0+KK - sig-1.0	abc.inc.bi.sig-1-prod - v5.6.0		

#### Fig. 13 - Dados do Interessado a Ser Inserido Selecionar "Servidor" Em: "Servidor" - Inserir o nome do docente interessado Notificar interessado: selecionar "Sim"

"E-mail": do docente solicitante



Fig. 14 - O documento é encaminhado à Seção de Acompanhamento de Bolsas Acadêmicas da PROGRAD (SABA) – 11.01.05.12.01



Caso seja(m) identificada(s) incorreção(ões) na solicitação, esta será arquivada e um email será encaminhado ao requerente, solicitando novo cadastro da solicitação.

### Prestação de Contas

O docente encaminhará via e-mail, o Relatório de Atividades Extrassala Realizadas, disponível em: <u>https://prograd.ufabc.edu.br/atividades-extrassala</u> e os documentos comprobatórios para <u>extrassala.prograd@ufabc.edu.br</u> Após análise e, estando de acordo com as normas, a DPAG inserirá os comprovantes no sistema. O (a) solicitante e o (a) Coordenador (a) receberão e-mail para a efetivação das assinaturas digitais.