

TUTORIAL - AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE

Acesse o Sipac utilizando seu e-mail e senha institucionais e siga os passos abaixo:

- 1) Acesse Portal Admin (no canto superior direito da tela);
- 2) Requisições (no canto superior esquerdo);
- 3) Auxílio Financeiro ao Estudante>>Cadastrar Requisição;

The screenshot displays the UFLA - SIPAC system interface. The top navigation bar includes the system name, session time, and a 'SAIR' button. The main menu on the left lists various categories, with 'Auxílio Financeiro ao Estudante' highlighted. A sub-menu is open, showing 'Cadastrar requisição' as the selected option. The right sidebar contains user profile management options and server data.

UFLA - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos Tempo de Sessão: 01:28 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

Orçamento: 2016 Módulos Caixa Postal Portal Admin.
Alterar senha Ajuda

PRO REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTAO (12.34)

Requisições Comunicação Compras Contratos Orçamento Patrimônio Protocolo Outros

Auxílio Financeiro ao Estudante ▶ Acompanhar requisições enviadas
Hospedagem ▶ **Cadastrar requisição**
Manutenção/Obras da Infraestrutura ▶ Modificar requisição
Material ▶
Material/Serviço Contratado ▶
Serviços (Pessoa Física/Jurídica) ▶
Suprimento de Fundos ▶
Viagem ▶

Atendimento Requisição...
Processos pendentes de recebimento/envio.

Clique em para receber o processo.
 para visualizar informações sobre o processo.

PROCESSOS A RECEBER

Interessado	Origem
NIVALDO CALIXTO	

Caixa Postal
Trocar Foto
Editar Perfil
Alterar Senha

Memorandos Eletrônicos Minutas de Contratos

DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR

Categoria: Técnico Administrativo
Cargo: ADMINISTRADOR
Vínculo: Ativo Permanente
Lotação: PRO REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTAO (12.34)

- 4) Digite um dos parâmetros de busca (nome, CPF ou matrícula) do aluno que receberá o auxílio;
- 5) Clique em Buscar;
- 6) Aparecerá o nome dos alunos abaixo;
- 7) Clique em Inserir.

BUSCA DE ALUNO

Nome:

CPF: (Atenção: Poucos alunos possuem CPF, prefira buscar pelo nome ou matrícula)

Matrícula:

RESULTADOS DA BUSCA

Nome	Matrícula	CPF	Inserir
BRUNO	2 1	0 .8 .3	<input type="button" value="Inserir"/>

8) Preencha os dados obrigatórios marcados com estrela (*);

9) Clique em Inserir Dados;

BUSCA DE ALUNO

Nome:

CPF: (Atenção: Poucos alunos possuem CPF, prefira buscar pelo nome ou matrícula)

Matrícula:

DADOS DO ALUNO BENEFICIADO

Aluno: 2 1 - BRUNO

Quantidade: * Valor Unitário: *

Este aluno receberá crédito em conta corrente? (Marque sim para informar dados bancários do aluno) Sim Não

DADOS BANCÁRIOS

Banco: *

Poupança: Sim Não Agência: * Conta Corrente: *

CPF do Aluno:

* Campos de preenchimento obrigatório.



11) Clique em continuar;

BUSCA DE ALUNO

Nome:

CPF: (Atenção: Poucos alunos possuem CPF, prefira buscar pelo nome ou matrícula)

Matrícula:

: Alterar dados do Aluno : Remover Aluno



ALUNOS INSERIDOS

Aluno	Qtd.	Vr. Unitário	Total	Banco	C/C	Agência		
1 2 ^o BRUNO	1,0	R\$ 50,00	R\$ 50,00	ABN AMRO REAL	3333333333333333	33333		
TOTAL DA REQUISIÇÃO: R\$ 50,00 (CINQUENTA REAIS)								

12) Preencha os dados obrigatórios assinalados com estrela (*);

13) Clique em continuar;

DADOS DA REQUISIÇÃO

Data Inicial: ★ 19/12/2016  Data Final: ★ 23/12/2016 

Descrição: ★

DETALHAR TODAS AS INFORMAÇÕES REFERENTE AO EVENTO (LOCAL, DIA, HORÁRIO) E TODAS AS INFORMAÇÕES QUE DESCREVEM O EVENTO

Justificativa: ★

JUSTIFICAR A IMPORTÂNCIA DE PARTICIPAÇÃO NO EVENTO CONSIDERANDO A FINALIDADE DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.

14) Clique em gravar e enviar;

INFORMAÇÕES GERAIS DA REQUISIÇÃO

Unidade Requisitante: 1234 - PRO REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Unidade de Custo: 1234 - PRO REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Usuário: [REDACTED]
Data: 19/12/2016
Data Inicial: 19/12/2016
Data Final: 23/12/2016
Valor da Requisição: R\$ 50,00
Opção Orçamentária: NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA

DESCRIÇÃO DA REQUISIÇÃO

DETALHAR TODAS AS INFORMAÇÕES REFERENTE AO EVENTO (LOCAL, DIA, HORÁRIO) E TODAS AS INFORMAÇÕES QUE DESCREVEM O EVENTO

JUSTIFICATIVA DA REQUISIÇÃO

JUSTIFICAR A IMPORTÂNCIA DE PARTICIPAÇÃO NO EVENTO CONSIDERANDO A FINALIDADE DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.

ALUNOS BENEFICIADOS

Alunos	Qtd.	Vr. Unitário	Total Banco	Conta	Agência
2 [REDACTED] - BRUNO	1,0	R\$ 50,00	R\$ 50,00	ABN AMRO REAL	3333333333333333

ALUNOS QUE RECEBERÃO AUXÍLIO EM CONTA BANCÁRIA

Alunos	Banco	Conta	Agência	Var.	Valor
1 2 [REDACTED] BRUNO	ABN AMRO REAL	3333333333333333	33333		R\$ 50,00

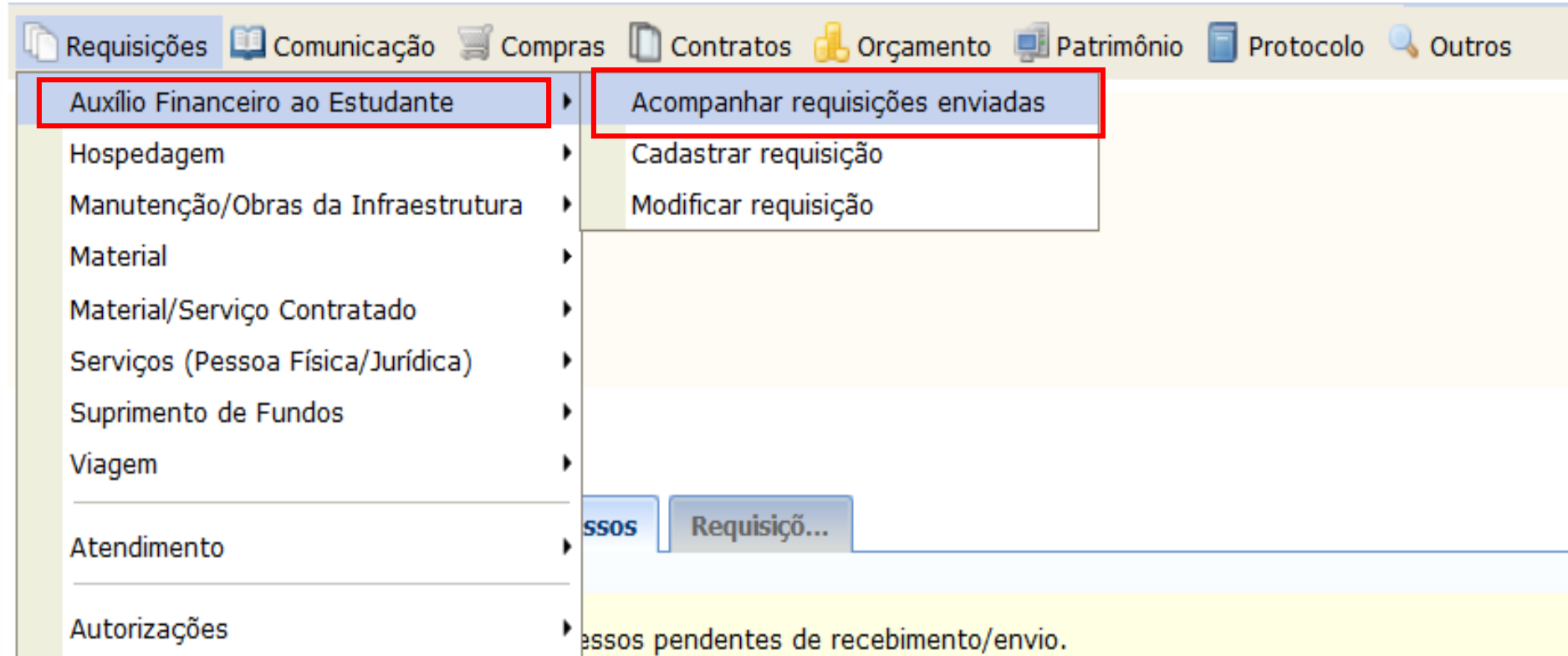
OBSERVAÇÕES

[REDACTED]

0/300





Gravar Gravar e Enviar << Voltar Cancelar

- 15) Acesse novamente a Requisição por meio de requisição >> acompanhar requisições enviadas;
- 16) Busque pela requisição enviada;







- 17) Clique no ícone Visualizar Capa do Processo e imprima;
- 18) Clique no ícone Comprovante da requisição enviada e imprima;

PORTAL ADMINISTRATIVO > LISTAGEM REQUISIÇÕES DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE

 : Visualizar capa do processo da requisição  : Visualizar requisição  : Comprovante da requisição Enviada
 : Comprovante de Atendimento da requisição

LISTA DE REQUISIÇÕES (30)

Requisição Alunos Responsáveis	Un. de Custo	Status	Usuário	Período	Valor	
127/2016 MOISES	ALUNOS/PRG	ENVIADA	_contato	01/12/2016 à 03/12/2016	R\$ 200,00	   

- 19) Recolha as assinatura dos responsáveis no comprovante da requisição enviada);
- 20) Anexe aos **impressos** (capa do processo e comprovante da requisição enviada já assinado) todos os documentos exigidos pelas Portarias Portarias Conjunta PRAEC/PROPLAG nº 1, de 21 de julho de 2016, Portarias Conjunta PRG/PROPLAG nº 2, de 30 de dezembro de 2016 e pela Portaria Proplag nº 27, de 8 de julho de 2016, que estão disponíveis no site da Proplag;
- 21) Entregue tudo impresso no órgão competente.