

PASSO PARA PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS DO EDITAL PQUALIS

1- Entrar no SIPAC → Portal Admin → Aba Protocolo → Documentos → Cadastrar Documento

The screenshot shows the SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos) interface. The user is logged in as CLAUDIO WAGNER MORAIS. The main menu is open, and the 'Documentos' option is selected, leading to a sub-menu where 'Cadastrar Documento' is highlighted. A red arrow points to this option. The interface also shows a table of documents and a sidebar with various system metrics.

Título	Última Postagem	Criado por	Respostas
RPA referente a dezembro 2020	30/05/2021	CCO	36

2- Após entrar em cadastrar documento e inserir as seguintes informações:

a- Tipo de documento: FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PQUALIS

b- Assunto do documento: 022.11 - PESSOAL - APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO - CURSOS (INCLUSIVE BOLSAS DE ESTUDO) - PROMOVIDOS PELA INSTITUIÇÃO

c- Natureza do documento: RESTRITO

d- Hipótese legal: INFORMAÇÃO PESSOAL

e- clique em **Escrever Documento**

f- clique CARREGAR MODELO → Só aparece depois de escolher a opção **Escrever Documento**

Aparecerá a tela:

DADOS DO DOCUMENTO

Tipo do Documento: * FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PQUALIS

Assunto do Documento: * [022.11 - PESSOAL - APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO - CURSOS (INCLUSIVE BOLSAS DE ESTUDO)]

Natureza do Documento: * RESTRITO

Restrito: cujo teor não deve ser do conhecimento do público em geral, sendo acessados apenas pelas unidades nas quais são tramitados, interessados e assinantes.

Hipótese Legal: * INFORMAÇÃO PESSOAL (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Assunto Detalhado: (1000 caracteres/0 digitados)

Observações: (700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * Documento Físico Escrever Documento Anexar Documento Digital

ESCREVER DOCUMENTO

CARREGAR MODELO CARREGAR MODELO UNIDADE

Arquivo Editar Inserir Visualizar Formatar Tabela

Formatos Parágrafo Fonte Tamanho Palavras Reservadas Referências

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DA UFSJ - PQUALIS

Nome completo: NOME SERVIDOR

Cargo:

Setor de Lotação/Campus:

Endereço Residencial:

Telefone: E-mail:

Dados Bancários:

Palavras: 143

ASSINANTES DO DOCUMENTO

Remover Assinante

Adicionar Assinante

#	Assinante	Unidade
Nenhum Assinante Adicionado		

Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

SIPAC | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - +55(32)3379-5824 | sipac02.ufsj.edu.br/sipac02 - v5.6.0_s60 31/05/2021 10:42

3- Preencher o formulário

- 4- Se adicionar como assinante: Minha assinatura→ clicar em assinar em laranja→ inserir login e senha do SIPAC (mesmo usado para entrar no sistema)
- 5- Clicar em continuar

Aparecerá a tela:

The screenshot shows the 'ANEXAR ARQUIVOS' (Attach Files) step in the SIPAC system. The breadcrumb trail is 'SIST. DE PROTOCOLOS > CADASTRAR DOCUMENTO > ANEXAR ARQUIVOS'. The navigation bar includes 'Dados Gerais', 'Documentos Anexados' (active), 'Interessados', 'Movimentação Inicial', 'Confirmação', and 'Comprovante'. A yellow banner states: 'Neste passo poderão ser anexados arquivos ao documento que está sendo cadastrado. Na parte inferior da página serão mostrados os arquivos incluídos durante sua sessão de cadastramento de documento.' Below this is a form titled 'DADOS DO ARQUIVO A SER ANEXADO' with fields for 'Nome do Arquivo', 'Descrição', and 'Arquivo'. The 'Arquivo' field shows 'Escolher arquivo' and 'Nenhum arquivo selecionado'. A table below, 'ARQUIVOS ANEXADOS AO DOCUMENTO', is empty and shows the message 'Nenhum Arquivo Anexado.' Navigation buttons '<< Voltar', 'Cancelar', and 'Continuar >>' are at the bottom, with a red arrow pointing to 'Continuar >>'. The footer contains contact information for SIPAC and UFRN.

SIST. DE PROTOCOLOS > CADASTRAR DOCUMENTO > ANEXAR ARQUIVOS

Dados Gerais Documentos Anexados Interessados Movimentação Inicial Confirmação Comprovante

Neste passo poderão ser anexados arquivos ao documento que está sendo cadastrado. Na parte inferior da página serão mostrados os arquivos incluídos durante sua sessão de cadastramento de documento.

DADOS DO ARQUIVO A SER ANEXADO

Nome do Arquivo: *

Descrição: *

(4000 caracteres/0 digitados)

Arquivo: * Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado (Formatos de Arquivos Permitidos)

Anexar

Visualizar Arquivo Excluir Documento

ARQUIVOS ANEXADOS AO DOCUMENTO

Nome do Arquivo	Descrição	Arquivo
Nenhum Arquivo Anexado.		

<< Voltar Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

SIPAC | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - +55(32)3379-5824 | © UFRN | sipac02.ufsj.edu.br.sipac02 - v5.6.0_s.60 31/05/2021 10:54

- 6- Clique em continuar e aparecerá a tela:

SIST. DE PROTOCOLOS > CADASTRAR DOCUMENTO > INFORMAR INTERESSADOS NO DOCUMENTO

Dados Gerais | Documentos Anexados | **Interessados** | Movimentação Inicial | Confirmação | Comprovante

Neste passo podem ser informados os interessados neste documento. Os interessados podem ser das seguintes categorias:

- **Servidor:** Servidores da Universidade, onde serão identificados pela matrícula SIAPE (Sem o dígito verificador);
- **Aluno:** Alunos que serão identificados pela matrícula;
- **Credor:** Pessoas físicas ou Jurídicas que são interessados no documento;
- **Unidade:** Uma unidade da instituição;
- **Outros:** Público Externo, órgãos internacionais ou qualquer outro interessado que não se adequa aos citados acima.

Após inserir todos os interessados desejados, prossiga o cadastro do documento selecionando a opção "Continuar >>"

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

SERVIDOR

Servidor: *

Notificar Interessado: * Sim Não

E-mail: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (0)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
Nenhum Interessado Inserido.			

Protocolo

SIPAC | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - +55(32)3379-5824 | © UFRN | sipac02.ufsj.edu.br:sipac02 - v5.6.0_s.60 31/05/2021 10:57

- 7- Se localizar no sistema
- 8- Clicar em inserir
- 9- clicar em continuar.

Aparecerá a tela:

Dados Gerais | Documentos Anexados | Interessados | Movimentação Inicial | **Confirmação** | Comprovante

Confira todos os dados do documento abaixo antes de confirmar o cadastro.

DADOS DO DOCUMENTO

Origem do Documento: Interno
Tipo do Documento: FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PQUALIS
Assunto do Documento: 022.11 - PESSOAL - APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO - CURSOS (INCLUSIVE BOLSAS DE ESTUDO) - PROMOVIDOS PELA INSTITUIÇÃO
Natureza do Documento: RESTRITO
Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)
Unidade Origem: SESED (17.00.02.01)
Data do Documento: 31/05/2021
Observações: --

ASSINANTES DO DOCUMENTO

#	Assinante	Unidade	Situação
1	CLAUDIO WAGNER MORAIS	SESED (17.00.02.01)	ASSINADO EM 31/05/2021 10:54

INTERESSADOS INSERIDOS AO DOCUMENTO (1)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
	CLAUDIO WAGNER MORAIS	cwmorais@ufsj.edu.br	Servidor

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Urgente: Não
Unidade de Origem: SETOR DE ACOMPANHAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (17.00.02.01)
Unidade de Destino: SETOR DE ACOMPANHAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (17.00.02.01)

* Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

SIPAC | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - +55(32)3379-5824 | © UFRN | sipac02.ufsj.edu.br:sipac02 - v5.6.0_s.60 31/05/2021 11:08

- 10- Na unidade de destino inserir: SETOR DE ACOMPANHAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (17.00.02.01)

11- Clique em continuar e aparecerá:

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Origem Interna: Outra Unidade Própria Unidade

Unidade de Origem: SETOR DE ACOMPANHAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (17.00.02.01)

Unidade de Destino: SETOR DE ACOMPANHAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (17.00.02.01)

Tempo Esperado na Unidade de Destino: (Em Dias)

Urgente: Sim Não

INFORMAR DESPACHO

<< Voltar Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

SIPAC | NTInf - Núcleo de Tecnologia da Informação - +55(32)3379-5824 | © UFRN | sipac02.ufsj.edu.br.sipac02 - v5.6.0_s_60 31/05/2021 11:01

12-Se as informações estiverem corretas clique em confirmar.

Aparecerá a tela:



• Documento Eletrônico cadastrado(a) com sucesso!



Dados Gerais



Documentos Anexados



Interessados



Movimentação Inicial



Confirmação



Comprovante

DADOS DO DOCUMENTO

Número: 1/2021

Protocolo: 23122.018884/2021-19

Origem do Documento: Interno

Ano: 2021

Tipo do Documento: FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PQUALIS

Assunto do Documento: 022.11 - PESSOAL - APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO - CURSOS (INCLUSIVE BOLSAS DE ESTUDO) - PROMOVIDOS PELA INSTITUIÇÃO

Natureza do Documento: RESTRITO

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

Unidade Origem: SESED (17.00.02.01)

Data do Documento: 31/05/2021

Observações: --

ASSINANTES DO DOCUMENTO

#	Assinante	Unidade	Situação
1	CLAUDIO WAGNER MORAIS (2525614)	SESED (17.00.02.01)	ASSINADO EM 31/05/2021 11:10

INTERESSADOS INSERIDOS AO DOCUMENTO (1)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
2525614	CLAUDIO WAGNER MORAIS	cwmorais@ufsj.edu.br	Servidor

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Urgente: Não

Unidade de Origem: SETOR DE ACOMPANHAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (17.00.02.01)

Unidade de Destino: SETOR DE ACOMPANHAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (17.00.02.01)



Imprimir Comprovante



Visualizar Documento



Cadastrar Novo Documento

Protocolo

13- Clique em visualizar documento

14- Aparecerá uma nova tela. Nesta nova tela clique em imprimir

15- Aparecerá a tela de impressão. Nesta tela altere o destino para PDF e salve o arquivo como PDF.

16- Retorne a opção 2 e altere o tipo de documento para DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE HORÁRIO PQUALIS e siga todas as etapas de 2 a 15. **(na etapa 4 deverá ser inserido neste caso assinatura da Chefia e do interessado)**

17- Retorne a opção 2 e altere o tipo de documento para JUSTIFICATIVA PARA CONCESSÃO PQUALIS e siga todas as etapas de 2 a 15.

18- Retorne a opção 2 e altere o tipo de documento para TERMO DE COMPROMETIMENTO PQUALIS e siga todas as etapas de 2 a 15.

Os 4 formulários:

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PQUALIS

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE HORÁRIO PQUALIS

JUSTIFICATIVA PARA CONCESSÃO PQUALIS

E TERMO DE COMPROMETIMENTO PQUALIS

devidamente preenchidos e assinados no SIPAC deverão ser encaminhados para o SESED, pelo e-mail sesed@ufsj.edu.br, juntamente com toda a documentação prevista no item 2.4 edital 001/2021 do PQUALIS