1. Faça a abertura do Processo no Sipac:

	Orçamento: 2024	🎯 Módulos 🛛 🔞 Caixa Postal 🏷		🍗 Abrir Chi	amado	
COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVI (11.17.03)		📲 Portal Admin.	🔗 Alterar senha	🚆 Mesa Vir	tual	
🗈 Requisições 💷 Comunicação 🛒 Compras 🗋 Contratos 鳻 Orçame	nto 🗐 Patrimônio Móvel [Protocolo 🔍 Outro	s			
		Processos Documentos			Consultar Pr Ciência de P	ocesso rocessos
Não há notícias cadastradas.		Despachos Eletrônicos Assinar Documentos (0) Desementos Pondentes do Indianação do Assinantes (0)		·	Adicionar No Autuar Proce	ovo Documento esso
		Etiquetas Protocolar	ites de Indicação de As: loras	sinances (0)	Abrir Proces	50
	ssos Reguisições Trar	Etiquetas para Capas		,	Cadastrar Pr Registrar Da	ocesso dos do Processo
Avis Autorizaçõ Bens (0) Extrato Material Proce		Consultas		,	Cadastrar Fl	uxo de Processo
		Relatórios		•		

2. Informe na abertura do processo:

Assunto do Processo: 23.12 – Abono Provisório

Assunto Detalhado: Inscrição no Programa Proquali – Nome do Interessado.

Natureza do Processo: Ostensivo;

Interessado: SEU NOME.

	DADOS GERAI	s do Processo	
Assunto do Processo: 👻	023.13 - ABONO PROVISÓRIO		
Processo eletrônico: *	🖲 Sim 🔘 Não ?		
	Todo o conteúdo deste processo (inclusi el tramitações serão feitas em meio eletrô eletrônico.	ve os documentos) deve estar cadastrado n nico pelo SIPAC. Pois este assunto exige qu	o sistema e suas e ele seja totalmente
Assunto Detalhado:	Inscrição no Programa PROQUALI - SEU I	NOME	
Nuture de Deservoir	(900 caracteres/42 digitados)		
Natureza do Processo: *	Ostensivo orcesso cujo teor deve para consulta na área pública do sis	ser do conhecimento do público em ge tema.	ral e ficará disponível
Observação:			
	(4000 caracteres/0 digitados)		
A seguir, é possível indicar as p	essoas interessadas ao processo de acord	o com a sua categoria dentro da institu	uição.
dos do Interessado			
Categoria: 🖈	Servidor	~	
Servidor: 🛊	SEU NOME		
Notificar Interessado:	● Sim ○ Não		
E-mail: ★			
	In	serir	
	🥶 : Exclu	ir Interessado	
ERESSADOS INSERIDOS NO P	ROCESSO (0)		
	Identificador Nome	E-mail	Тіро
	Nenhum Inter	essado Inserido	
	Cancelar	Continuar >>	
	* Campos de preenchiment	o obrigatório.	

3. Continue a abertura do processo e adicione o documento "FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE BOLSA PROQUALI":

	ADIÇÃO DE DOCUMENTOS
Tipo do Documento: 🕯	FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE BOLSA PROQUALI
Natureza do Documento:	* OSTENSIVO
	Todos os documentos ostensivos do processo ficarão disponíveis para consulta na área pública do sistema. Documentos que contiverem informações pessoais (CPF, RG, dados bancários, endereço) devem ser cadastrados como RESTRITO.
Assunto Deta <mark>lha</mark> do:	
Volume:	(1000 caracteres/0 digitados)
Observações:	
	(700 caracteres/0 digitados)
Forma do Documento: 1	* 🖲 Escrever Documento 🔿 Anexar Documento Digital
ESCREVER DOCUMENTO	
	CARREGAR MODELO CARREGAR MODELO UNIDADE

4. Preencha o Formulário;

Arquivo + Editar + Inserir + Visualizar + Formatar + Tabela +	
B I U S ー J X, X' A ▼ A ▼ F F F F F F F F F F F F F F F F	
Formatos • Parágrafo • Fonte • Tamanho • Palavras Reservadas • Referências •	
DADOS FUNCIONAIS/PESSOAIS:	^
Nome:	
matrícula SIAPE:	
Data de nascimento: / /	
Data de ingresso no cargo atual na Unifesspa:	
Cargo:	
Unidade de Lotação/Exercício:	
E-mail:	
DADOS DO CURSO:	
Curso: () Mestrado () Doutorado	
Nome do Programa:	
Instituição Promotora:	
Cidade/Estado/País:	
Data de início: / /	
DECLARAÇÃO:	•
	Deleuree: 000
	Palavias. 228
Adicionar Documento	
🐨 Cam 🖉 de preenchimento obrigatório.	

- 5. Repita a operação para adicionar os demais documentos:
 - Comprovante de matrícula ou de aceite como aluno/a regular de curso de mestrado ou de doutorado, devidamente reconhecido;
 - Em caso de TAE, estável, as últimas 03 (três) avaliações de desempenho realizadas no portal de avaliação de desempenho (anos 2022, 2023 e 2024), disponíveis em: https://avaliacaodesempenho.unifesspa.edu.br/. Caso haja avaliação de desempenho com pendência da chefia, o/a servidor/a TAE deve enviar a autoavaliação realizada;
 - Em caso de docente, portaria da última progressão/promoção funcional;

- Em caso de servidor/a em estágio probatório, as fichas de avaliação dos ciclos que já deva ter realizado em virtude do tempo de efetivo exercício, disponíveis no SIPAC, no processo que tratou do estágio probatório;
- Em caso de servidor/a afastado para qualificação, juntar declaração de inexistência de pendências quanto aos relatórios anuais de atividades;
- Histórico Acadêmico, caso houver;
- Declaração, expedida pelo programa de pós-graduação, de que ainda não houve defesa da tese ou dissertação – caso a declaração possua dados sigilosos, como por exemplo CPF, colocar sua natureza RESTRITA no Sipac.
- Declaração de não possuir penalização decorrente de processo administrativo disciplinar, ético ou por determinação judicial, nos últimos 2 anos anteriores à data do edital, que deverá ser solicitada à Divisão de Procedimentos Disciplinares (Diprod). – colocar sua natureza RESTRITA no Sipac.

OBS.: Caso algum dos documentos possuam informações que não estejam em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018 - solicitamos que a sua natureza seja tornada RESTRITA no Sipac.

6. Após anexar toda a documentação, envie até **20/12** para o Divisão de Capacitação e Acompanhamento de Desempenho e Carreira (DICADC).