



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

ANEXO I

PROCEDIMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO DA SOLICITAÇÃO NO SIPAC

1 Acessar o SIPAC, com login e senha: <https://sipac.uffs.edu.br/>;

2 Clique no botão "Mesa Virtual" localizado no canto superior direito;

3 Clique em "Processos" > "Cadastrar Processo"

4 Dados do Processo:

Tipo de processo: Gestão Orçamentária e Financeira EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ALOCAÇÃO PARA DIÁRIAS E PASSAGENS) - 051.3

Assunto detalhado: EDITAL Nº __/GR/UFFS/2022 AUXÍLIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO NO EXTERIOR.

Natureza do processo: RESTRITO - Hipótese legal: Informação Pessoal

5 Clique em "CONTINUAR"

6 INFORMAR DOCUMENTO - Cadastrar os documentos constantes do processo conforme item 4.2 do edital:

a) Para cadastrar o Formulário de Submissão (ANEXO II):

- Tipo de documento: Formulário

- Natureza do documento: Restrito - Hipótese legal: Informação Pessoal

- Assunto detalhado: Formulário de Submissão

- Forma do documento: Anexar documento digital

- Preencher as informações para anexar o documento Anexo II e clicar em "adicionar" documento.

b) Para cadastrar os demais documentos:

- Tipo de documento: Peça documental

- Natureza do documento: Restrito - Hipótese legal: Informação Pessoal

- Assunto detalhado: <Nome do documento>

- Forma do documento: Anexar documento digital

- Preencher as informações para anexar o documento e clicar em adicionar documento.

7 Assinatura:

Selecionar os documentos e clicar em "adicionar assinante" (solicitante).

Selecionar "Minha assinatura". Selecionar "assinar" e selecionar função no botão verde "+".

Clicar em "confirmar".

8 Depois de todos os documentos assinados, clicar em "continuar".

9 Selecionar interessado (solicitante), sendo opcional enviar a informação para o *e-mail* do interessado ou não (principal forma de acompanhamento do andamento do processo).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

- 10** Clique em “continuar”. Na opção “setor de destino” selecionar “outra unidade”.
- 11** Selecionar o setor de destino: AGIITEC - 10.56;
- 12** Clique em “continuar” e depois “confirmar”.
- 13** Finalize o processo.