



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

GUIA DO USUÁRIO

SIPAC

Funcionalidade: Cadastro do Termo de Rescisão de Bolsa de Extensão

Módulo: SIPAC

Perfil de usuário: Coordenador

Data: 27/06/2022

Versão: 1

1. INTRODUÇÃO.....	1
2. CADASTRO DO TERMO DE RESCISÃO DE BOLSA DE EXTENSÃO	1

1. INTRODUÇÃO

Este guia tem como objetivo orientar os coordenadores das ações de extensão sobre como cadastrar o termo de rescisão de bolsa de extensão.

2. CADASTRO DO TERMO DE RESCISÃO DE BOLSA DE EXTENSÃO

2.1. No SIPAC, na opção “Módulos”, acesse o módulo “Protocolo”. Em seguida, a opção “Menu”. Clique na aba “Documentos” e escolha a opção “Cadastro >> Cadastrar Documento”:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

Orçamento: 2019 Módulos
11.01.18) Alterar senha

As informações cadastradas aqui não refletem no ambiente de pr...

Módulos do SIPAC

Auditoria e Controle Interno		
Compras Compartilhadas		
Infraestrutura	Liquidação de Despesas	Orçamento
Protocolo	Restaurante	Segurança do Trabalho

Menu
Menu de protocolo com acesso a lista de funcionalidades disponíveis no módulo.

Processos Documentos

- Cadastro**
 - Cadastrar Documento
 - Alterar Documento

2.2. Será aberta a janela a seguir:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

DADOS DO DOCUMENTO

Tipo do Documento: *
! Esse tipo de documento exige um mínimo de 2 assinantes.

Natureza do Documento: *
Ostensivo: documento cujo teor deve ser do conhecimento do público em geral e ficará disponível para consulta na área pública do sistema.
! Documentos que contiverem **informações pessoais** (CPF, RG, dados bancários, endereço...) devem ser cadastrados como **RESTRITO**.

Assunto Detalhado: *
(1000 caracteres/0 digitados)

Observações:
(700 caracteres/0 digitados)

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

ESCREVER DOCUMENTO

ATENÇÃO: evitar copiar e colar textos já formatados, pois os mesmos acabam gerando erros de formatação ao imprimir o documento, o ideal seria copiar apenas o texto e realizar a formatação abaixo ou carregar de algum modelo existente.

Arquivo ▾ Editar ▾ Inserir ▾ Visualizar ▾ Formatar ▾ Tabela ▾

Formatos ▾ Parágrafo ▾ Fonte ▾ Tamanho ▾ Palavras Reservadas ▾ Referências ▾

TERMO DE RESCISÃO DO DISCENTE BOLSISTA DE EXTENSÃO

Orientações de Preenchimento:

a. Esse documento deve ser cadastrado como **OSTENSIVO**
b. Este documento deve ser preenchido e assinado eletronicamente pelo **Discente Bolsista** da ação de extensão **E** pelo **Coordenador do Projeto**

Pelo presente instrumento, o Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais CEFET-MG e o bolsista de extensão [Nome completo do bolsista], resolvem rescindir a partir de dd/mm/aaaa o Termo de Compromisso do Discente Bolsista de Extensão nº nn/aaaa de dd/mm/aaaa, no âmbito da ação de extensão xxxx (código SIGAA nnn/aaaa).

[LOCAL], 27 de Junho de 2022

Palavras: 93

✗: Remover Assinante **⦿: Pend. de Autenticação** **●: Assinado pelo Autenticador**

ASSINANTES DO DOCUMENTO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

2.3. Preencha os campos da seguinte forma:

- a) **Tipo de Documento:** Busque pelo nome “Termo de Rescisão do Discente Bolsista (Ação de Extensão)”;
- b) **Natureza do Documento:** Selecione “Ostensivo”;
- c) **Assunto Detalhado:** Informe o nome do(a) discente bolsista e o título da ação de extensão, tal como o exemplo a seguir:

Termo de rescisão da bolsa de extensão da discente bolsista “Maria José de Oliveira” (Ação de extensão “YYYYYYY”).

- d) **Forma de Documento:** Selecione “Escrever Documento” e clique em “Carregar Modelo”;
- e) Preencha todos os dados do “Modelo”:

- Identificação do Discente;
- Data da rescisão;
- Dados do Termo de Compromisso do Discente Bolsista;
- Identificação da Ação de Extensão;
- Local.

2.4. Após o preenchimento do modelo, clique em “Adicionar Assinante” na parte inferior da tela e selecione “Minha assinatura”. Em seguida selecione também o nome do “Discente Bolsista” que irá assinar o termo:



2.5. Assine o documento clicando no menu “Assinar”.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

2.6. Conclua esta etapa no botão “Continuar >>”.

2.7. Na sessão “Dados do Arquivo a Ser Anexado” não é necessário anexar nenhum documento, por isso conclua esta operação no botão “Continuar >>”.

2.8. Na sessão “Dados do Interessado a Ser Inserido”, informe os dados do discente:

2.9. Conclua a operação no botão “Inserir” e clique em “Continuar >>”.

2.10. Na sessão “Movimentação Inicial”, informe em “Unidade de Destino” o seu departamento/setor:

2.11. Conclua a operação no botão “Continuar>>”.

2.12. Na sessão “Confirmação”, confira todos os dados do documento e conclua o cadastro do termo no botão “Confirmar”.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

2.13. Após a assinatura do(a) discente bolsista, salve o termo assinado em .pdf e insira como anexo no Módulo de Extensão (SIGAA).

**Ponto de
atenção!**

Se tiver dúvidas sobre como anexar arquivos no Módulo de Extensão (SIGAA), assista ou visualize o arquivo dos slides da aula 7 do “Curso de Introdução à Extensão” disponível em <https://www.dedc.cefetmg.br/integracaodaextensao/>.

Se tiver dúvidas sobre a participação discente em ação de extensão, assista ou visualize o arquivo dos slides da aula 4 do “Curso de Introdução à Extensão” disponível em <https://www.dedc.cefetmg.br/integracaodaextensao/>.

**Ponto de
atenção!**

Qualquer sugestão, críticas e comentários sobre este guia podem ser enviados para o e-mail dedc@cefetmg.br.