

# Sistema de Gerenciamento da Assistência Estudantil - SiGAE

## Módulo

# CAPACITAÇÃO | PERFIL CHEFE DE SEPAAE

# Sumário

ASSUNTO	SLIDE
APRESENTAÇÃO	3
BASE LEGAL	4
CADASTRO DO SERVIDOR	8
HABILITAÇÃO DO SERVIDOR	17
EFETUANDO LOGIN	19
INTERAÇÕES NO AMBIENTE	21
EMITINDO TERMO DE COMPROMISSO	27
ENTREGANDO TERMO DE COMPROMISSO	41
CANCELANDO TERMO DE COMPROMISSO	49
EMITINDO TERMO DE DESLIGAMENTO	58
REVERTENDO UMA AÇÃO	66
CAES – ESTORNO DE TC	67
CONSULTANDO RELATÓRIOS	69
RELATÓRIO DE TERMOS DE COMPROMISSO EMITIDOS	72
RELATÓRIO DE TERMOS DE DESLIGAMENTO EMITIDOS	73
RELATÓRIO DE FREQUÊNCIA	74
RELATÓRIO DE DADOS CUSTOMIZADOS	81
ENCAMINHAMENTOS GERAIS	85

# APRESENTAÇÃO

O Sistema de Gerenciamento da Assistência Estudantil – SiGAE apresenta-se como uma ferramenta de tecnologia da informação e comunicação que visa automatizar os trabalhos da chefia das Seções Pedagógicas e de Assuntos Estudantis dos *campi*, no que concerne às atividades no âmbito da Assistência Estudantil do IFPR.

A proposta versa garantir agilidade, dinamicidade, flexibilidade, gestão efetiva em todas as etapas, enquanto o estudante estiver vinculado em dado programa da AE/IFPR, e transparência pública dos atos da administração, em observância às normativas institucionais (editais, resoluções, portarias, instruções), com o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, e com o Sistema de Administração Financeira do Governo Federal.

São público desta capacitação os **Chefes de Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis – *campi*** ou **Chefes de Seção de Ensino**, nos casos de *campi* avançados.

# Base Legal

As tratativas para a Assistência Estudantil tomam como base principalmente:

✓ A Constituição Federal de 1988.

Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de:

[...]

VII - atendimento ao educando, no ensino fundamental, através de [programas suplementares](#) de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

✓ A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei nº 9.394/1996

Art. 4º O dever do Estado com educação escolar pública será efetivado mediante a garantia de:

[...]

VIII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de [programas suplementares](#) de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;

*Redação alterada pela Lei nº 12.796/2013.*

✓ O Decreto nº 7.234/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES.



# Base Legal

## Normativas Institucionais

As tratativas para a Assistência Estudantil no âmbito do Instituto Federal do Paraná são reguladas por meio de documentos institucionais aprovados pelo Conselho Superior e pela Pró-Reitoria de Ensino, unidade responsável por acompanhar, executar, e avaliar a implementação das ações que envolvem a política na instituição.

São as normativas institucionais:

- ✓ [Resolução nº 011/2009](#) – Institui e aprova a [Política de Apoio Estudantil](#) no Instituto Federal do Paraná

A partir da resolução que aprova a Política no IFPR, foram instituídos e aprovados os programas:

- [Resolução nº 004/2010](#) – Institui e aprova o [Programa Monitoria](#) no Instituto Federal do Paraná
- [Resolução nº 064/2010](#) – Institui e aprova o [Programa de Bolsas de Inclusão Social](#) no Instituto Federal do Paraná
- [Resolução nº 065/2010](#) – Institui e aprova o [Programa de Auxílio a Participação em Eventos Estudantis](#)
- [Resolução nº 053/2011](#) – Altera pontos da Resolução nº 011/2009.
- [Resolução nº 005/2018](#) – Define diretrizes, e dá providências para concessão de bolsas a estudantes [EJA/EPT](#).
- [Resolução nº 007/2020](#) – Institui e aprova, *ad referendum*, o [Programa de Auxílio a Situações Emergenciais](#)
- [Resolução nº 030/2020](#) – Institui e aprova o [Programa Institucional de Inclusão Digital](#)
- [Resolução nº 043/2020](#) – Altera o Art. 9º da Resolução nº 007/2020 – [Programa de Auxílio a Situações Emergenciais](#)
- [Resolução nº 001/2021](#) – Altera o Art. 9º da Resolução nº 007/2020 e Art. 1º da Resolução nº 043/2020 – [Programa de Auxílio a Situações Emergenciais](#)
- [Instrução Interna de Procedimentos nº 001/2014](#) – Institui e aprova o [Programa Estudante Atleta](#) – *sob revisão e reformulação*
- [Resolução nº 009/2021](#) – Institui o [Programa de Assistência Complementar ao Estudante](#)

# Base Legal

## Normativas Institucionais

Para tornar um estudante elegível ou não aos Programas da Assistência Estudantil do IFPR, são observados os regramentos dados pelas:

- ✓ [Resoluções/Portarias](#) – Que regulamentam o funcionamento de cada programa (PBIS, Monitoria, Prase, etc)
- ✓ [Resolução nº 066/2018](#) – Institui o **Índice de Vulnerabilidade Social** no âmbito do IFPR; e
- ✓ [Editais](#) publicados pela PROENS, que definem prazos, cronogramas, e ritos administrativos complementares ao processo de seleção.

# Base Legal

## Normativas Institucionais

Para a execução dos trabalhos envolvendo a Assistência Estudantil do IFPR, parte do processo será gerida a partir do uso de tecnologia de informação e comunicação – TIC, e neste caso, o Sistema de Gerenciamento da Assistência Estudantil – SiGAE.

- ✓ [Resolução nº 002/2021](#) – Utilização do Sistema de Gerenciamento da Assistência Estudantil – SiGAE para gestão dos Programas da Assistência Estudantil

A resolução acima, aprovada pelo Comitê de Governança Digital - CGD do IFPR, institui o SiGAE como o sistema oficial para a gestão dos Programas da Assistência Estudantil.

- ✓ [Portaria de Regramento do SiGAE](#) – *sob providências pelo GT* – regravará o funcionamento do sistema, seus perfis, gerenciamento, etc.

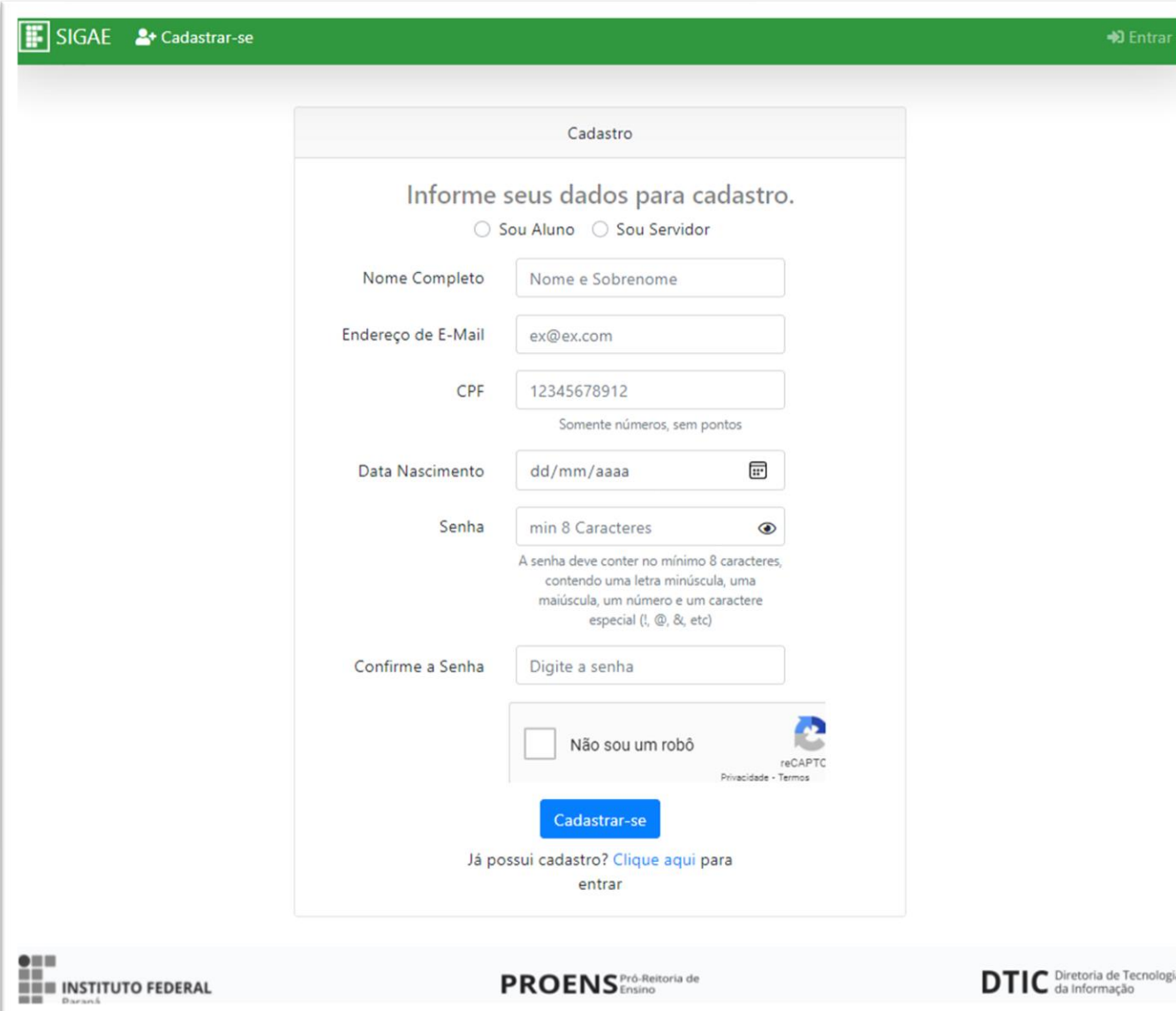
# **SiGAE**

## **Cadastro de servidor**

# SiGAE | Cadastro de servidor

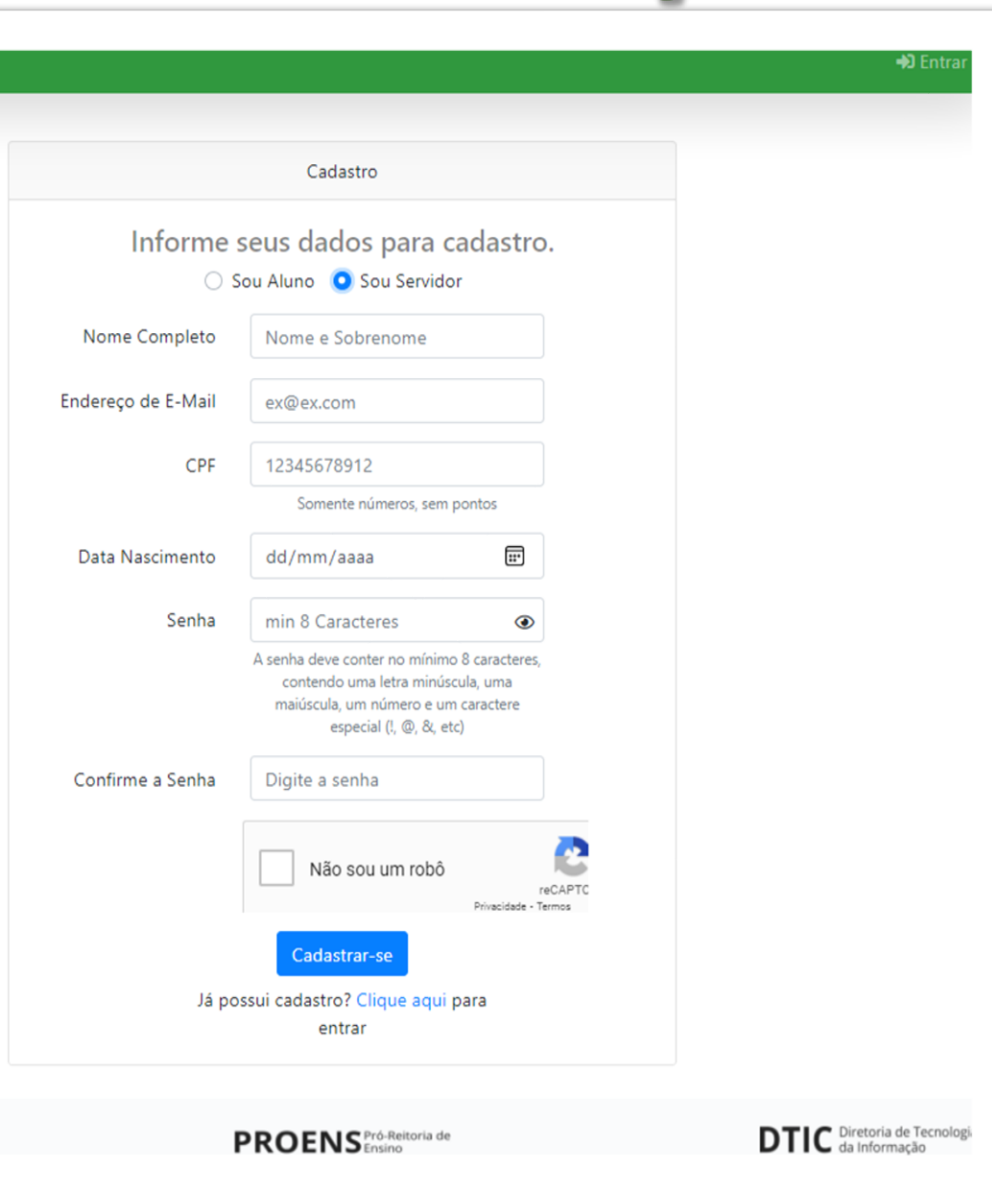
❑ Para acesso ao sistema é necessário, antes, realizar o cadastro.

Link para cadastro:  
<https://sigae.ifpr.edu.br/registrar>



The screenshot shows the registration page for SiGAE. At the top, there is a green header with the SiGAE logo, a user icon, and the text "Cadastrar-se" with a right-pointing arrow. In the top right corner of the header is a link "Entrar" with a right-pointing arrow. The main content area is titled "Cadastro" and contains the instruction "Informe seus dados para cadastro." Below this, there are two radio buttons: "Sou Aluno" (selected) and "Sou Servidor". The form fields are: "Nome Completo" (input field with placeholder "Nome e Sobrenome"), "Endereço de E-Mail" (input field with placeholder "ex@ex.com"), "CPF" (input field with placeholder "12345678912" and a note "Somente números, sem pontos"), "Data Nascimento" (input field with placeholder "dd/mm/aaaa" and a calendar icon), "Senha" (input field with placeholder "min 8 Caracteres" and an eye icon, with a note below: "A senha deve conter no mínimo 8 caracteres, contendo uma letra minúscula, uma maiúscula, um número e um caractere especial (!, @, &, etc)"), and "Confirme a Senha" (input field with placeholder "Digite a senha"). Below the fields is a reCAPTCHA section with a checkbox "Não sou um robô" and the reCAPTCHA logo. At the bottom of the form is a blue button "Cadastrar-se" and a link "Já possui cadastro? Clique aqui para entrar". The footer contains the Instituto Federal Paraná logo, the text "PROENS Pró-Reitoria de Ensino", and the text "DTIC Diretoria de Tecnologia da Informação".

# SiGAE | Cadastro de servidor

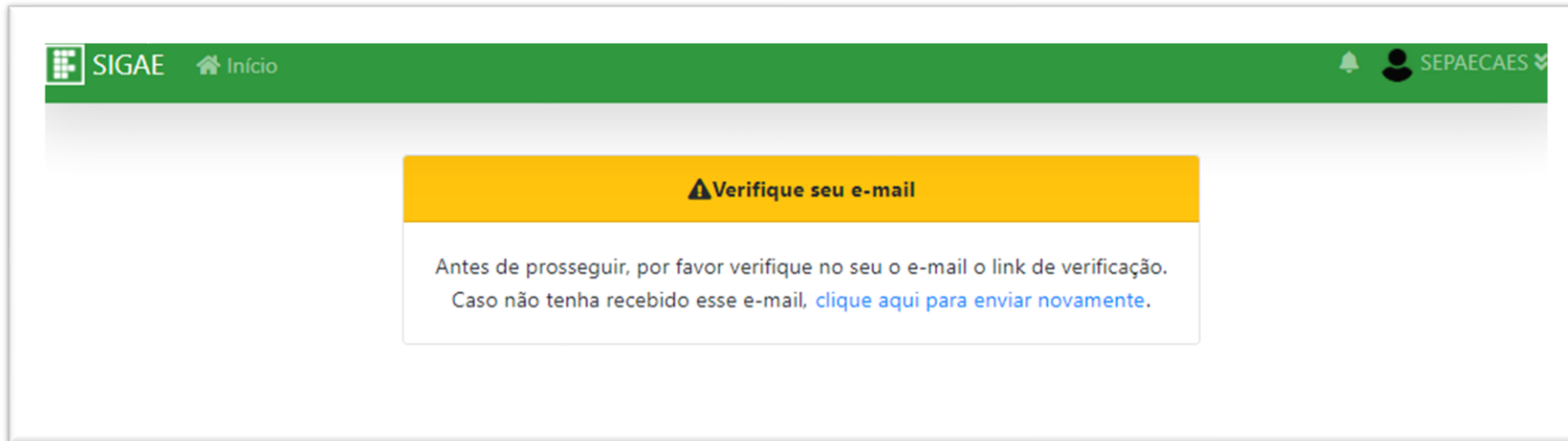


The screenshot shows the 'Cadastro' (Registration) page of the SiGAE system. At the top, there is a green header with the SiGAE logo, a 'Cadastrar-se' button, and an 'Entrar' (Login) button. The main content area is titled 'Cadastro' and contains the following elements:

- A heading: 'Informe seus dados para cadastro.'
- Two radio buttons: 'Sou Aluno' (unselected) and 'Sou Servidor' (selected).
- Form fields for: 'Nome Completo' (with placeholder 'Nome e Sobrenome'), 'Endereço de E-Mail' (with placeholder 'ex@ex.com'), 'CPF' (with placeholder '12345678912' and a note 'Somente números, sem pontos'), 'Data Nascimento' (with placeholder 'dd/mm/aaaa' and a calendar icon), 'Senha' (with placeholder 'min 8 Caracteres' and an eye icon), and 'Confirme a Senha' (with placeholder 'Digite a senha').
- A checkbox labeled 'Não sou um robô' next to a reCAPTCHA logo and the text 'Privacidade - Termos'.
- A blue 'Cadastrar-se' button.
- A link: 'Já possui cadastro? [Clique aqui](#) para entrar'.

- Selecione a opção 'Sou Servidor';
- Informe o nome completo, sem abreviaturas.
- Endereço de e-mail (preferencialmente o institucional).
- CPF.
- Data de nascimento.
- Crie uma senha, com base no texto explicativo abaixo do retângulo.
- Confirme a senha criada.
- Marque a caixa 'Não sou um robô'.
- Clique em 'Cadastrar-se'.

# SiGAE | Cadastro de servidor



- ❑ Após, uma mensagem de verificação será exibida, para que seja autenticada a sua conta por meio de link enviado ao e-mail cadastrado.

# SiGAE | Cadastro de servidor



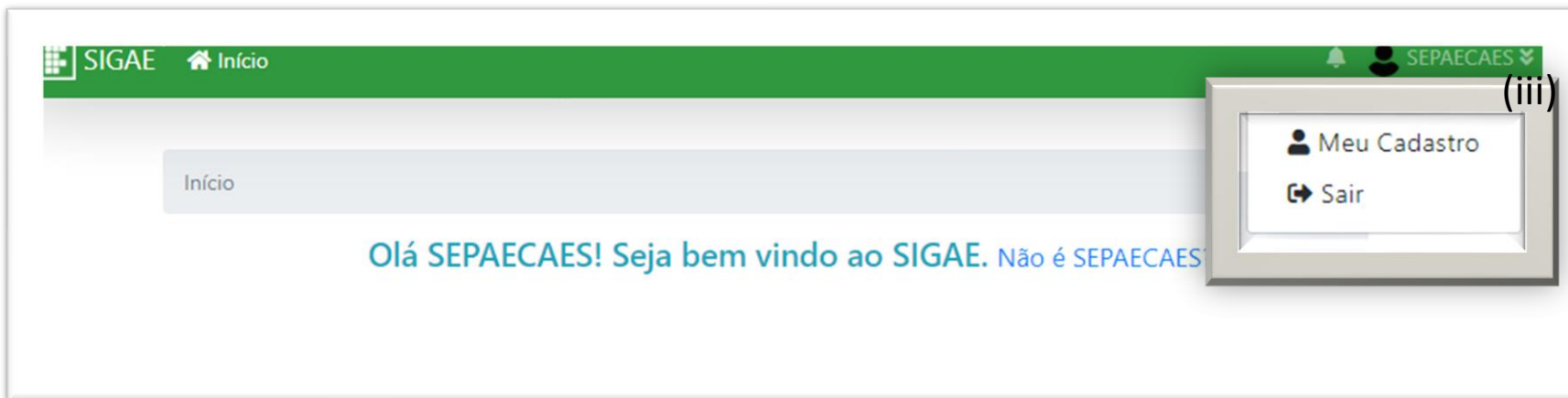
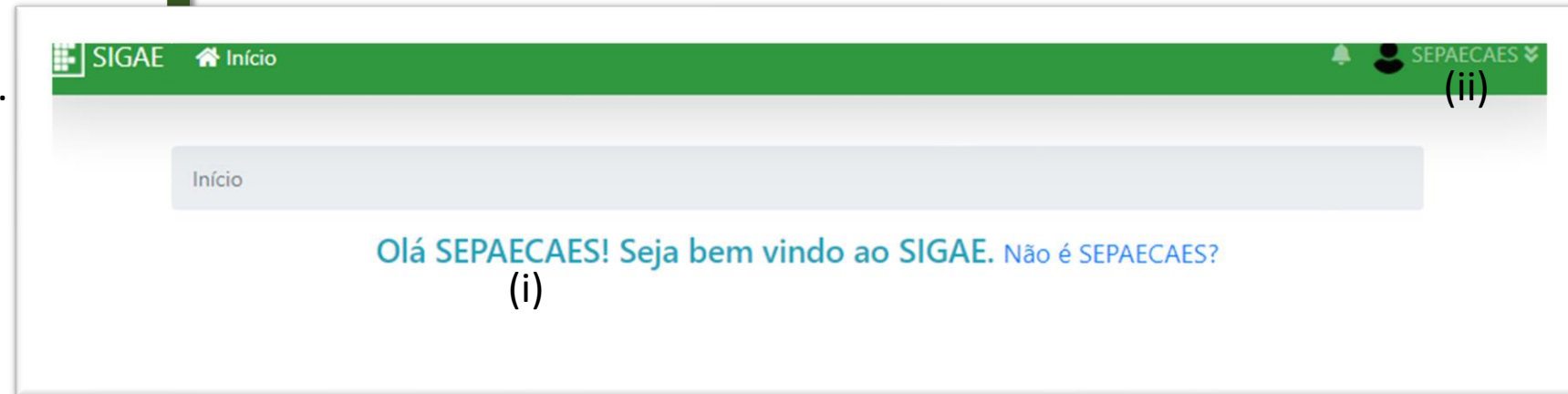
The screenshot shows an email interface with a green header bar containing the text "SIGAE". Below the header, the text "Olá" is followed by a purple instruction: "Por favor, clique no botão abaixo para confirmar seu endereço de email." A green button labeled "Verificação de Email" is centered below this text. Further down, another purple instruction reads: "Se você não criou uma conta, nenhuma ação futura é requerida". Below that, the text "Saudações, SIGAE" is displayed. At the bottom, a purple instruction states: "Se você tiver problemas em clicar no botão 'Verificação de Email', copie e cole a seguinte URL no seu navegador : <http://sigae.ifpr.edu.br/email/verify/8423/885610e9ec88217c23f339eb2af32fa75a99a3ee?expires=1619536178&signature=93a496df780b0a68e822ed90d312a1b50eceaafcc4dfd925b956db010eb66fe>".

- Acesse o seu email, e autentique a criação do seu usuário, clicando no botão 'verificação de Email', constante na mensagem de e-mail enviada pelo SiGAE.
- Ao ser autenticada a sua conta, automaticamente você será redirecionado à tela inicial do SiGAE.



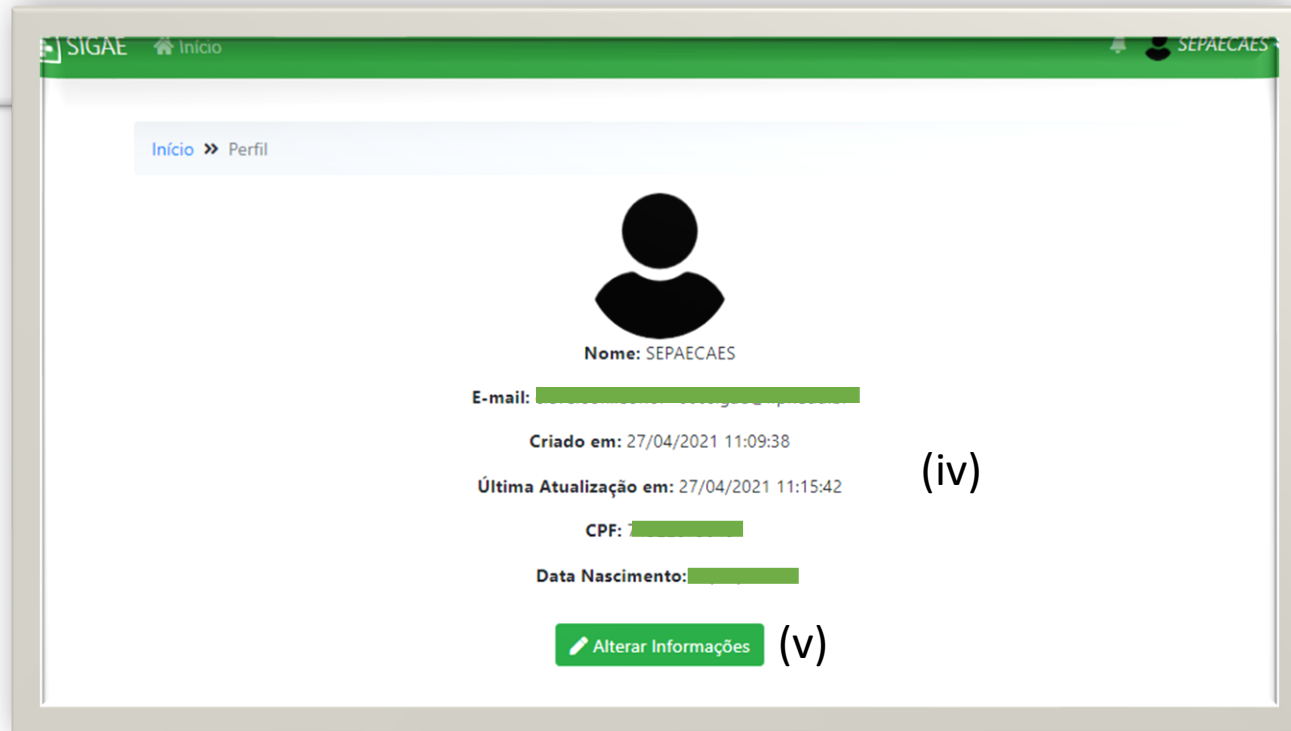
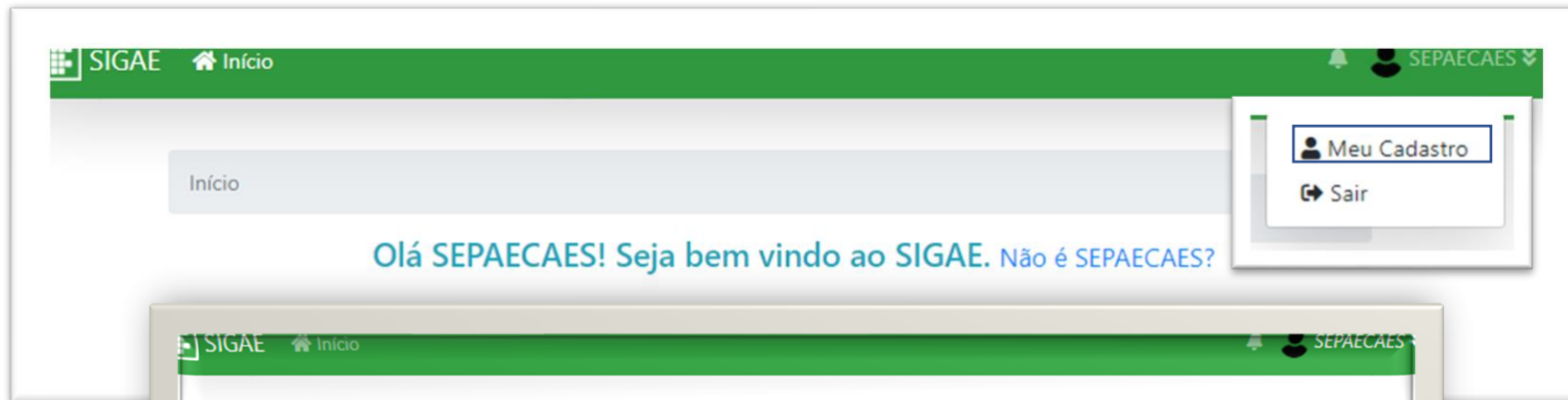
# SiGAE | Cadastro de servidor

- ❑ Seu nome deve aparecer em (i) e (ii).



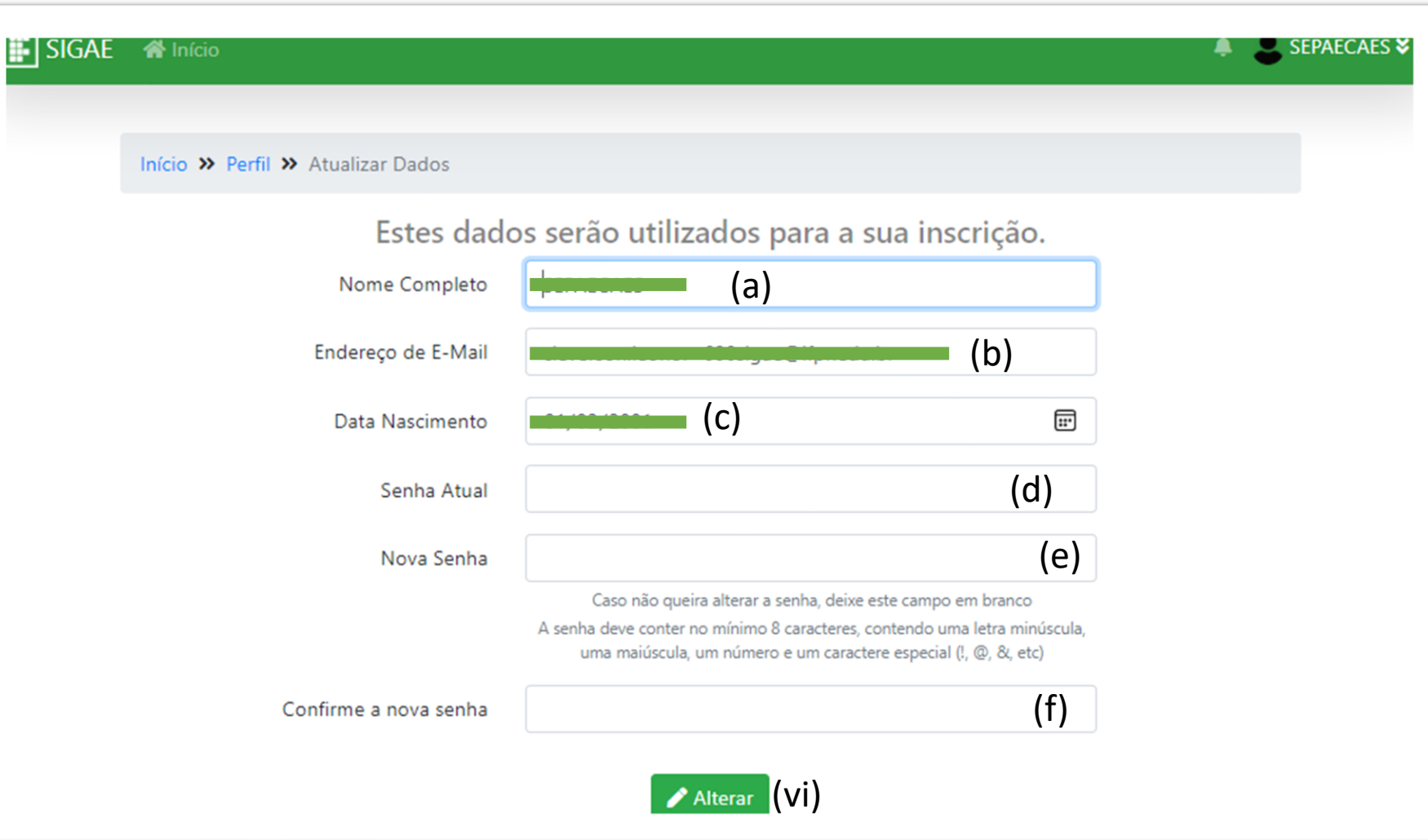
- ❑ Utilize a seta para visualizar os seus dados, e ainda, alterá-los, e;
- ❑ Utilize sempre para 'sair' do sistema.

# SiGAE | Cadastro de servidor



- Resumo das suas informações cadastradas (iv);
- Clique neste botão para alterar as suas informações (v).

# SiGAE | Cadastro de servidor



The screenshot shows the 'Atualizar Dados' (Update Data) form in the SiGAE system. The form is titled 'Estes dados serão utilizados para a sua inscrição.' and contains several input fields:

- Nome Completo (a):** A text input field with a blue border.
- Endereço de E-Mail (b):** A text input field.
- Data Nascimento (c):** A date selection field with a calendar icon.
- Senha Atual (d):** A text input field.
- Nova Senha (e):** A text input field.
- Confirme a nova senha (f):** A text input field.

Below the 'Nova Senha' field, there is a note: 'Caso não queira alterar a senha, deixe este campo em branco. A senha deve conter no mínimo 8 caracteres, contendo uma letra minúscula, uma maiúscula, um número e um caractere especial (!, @, &, etc)'. At the bottom of the form is a green button labeled 'Alterar (vi)' with a pencil icon.

- É possível alterar o seu nome (a);
- Endereço de e-mail (b);
- Data de nascimento (c);

Quando qualquer uma das atualizações acima ocorrer, será necessário informar a 'senha atual' (d), e

- Clique no botão 'alterar' (vi)

Para cadastrar uma nova senha, necessário

- Informar a senha atual (d);
- Cadastrar a 'Nova Senha' (e);
- Confirmar a nova senha (f);
- Clique no botão 'alterar' (vi) para salvar as informações

# SiGAE | Cadastro de servidor

- ❑ Sempre que uma alteração for realizada, após inserir a senha e clicar no botão 'alterar', esta tela será mostrada, confirmando que houve sucesso nos dados alterados.



É possível realizar alterações sempre que necessário.

# **SiGAE**

## **Habilitação do servidor**

# SiGAE | Habilitação do servidor

Após realizar o cadastro, e ter acesso prévio ao sistema, é necessário abrir *helpdesk* ([glpi.ifpr.edu.br](http://glpi.ifpr.edu.br)) solicitação para habilitação do perfil para a função de 'Chefe de SEPAE', no SiGAE.

No chamado devem constar:

- Nome completo do servidor.
- SIAPE.
- Campus.
- Anexar a publicação em Diário Oficial da União (Número do DOU, data, Seção) da portaria que o designou para Chefe.

Em eventuais substituição de chefia (férias, licenças, impedimentos legais), o chefe substituto deverá realizar o chamado no *helpdesk*, conforme instruções anteriores.

No chamado devem constar:

- Nome completo do servidor.
- SIAPE
- Campus
- Anexar a portaria de substituição da função.

\*Durante o período de afastamento do titular, o mesmo será desabilitado, pela CAES/DAES, do SiGAE.

\*\* No retorno do titular, o mesmo será habilitado e o substituto será desabilitado.

Nos casos de dispensa e designação de novo chefe de SEPAE, este último deverá abrir chamado *helpdesk*, informando:

- Nome completo do servidor
- SIAPE
- Campus
- Anexar a publicação em Diário Oficial da União (Número do DOU, data, Seção) das portarias que dispensou o chefe anterior, e a designação do novo chefe. Em caso da portaria constar dispensa e designação, enviar apenas um único arquivo.

\*\*\* O chefe anterior será desabilitado, pela CAES/DAES, permanentemente das funções de Chefe no sistema, e não poderá realizar quaisquer operações no ambiente, exceto àquela de cadastro no sistema.

**É IMPORTANTE QUE O CHEFE SEPAE SEJA MULTIPLICADOR EM SEU CAMPUS,  
ESPECIALMENTE NO REPASSE DAS ATIVIDADES AO SEU SUCESSOR.**

**Somente após a habilitação será possível realizar interações com perfil de Chefe de SEPAE  
A CAES/DAES responderá no chamado aberto a habilitação realizada.**

# SiGAE

## Efetuando o login

# SiGAE | Login

Após receber o e-mail de confirmação da CAES/DAES, de que o seu usuário encontra-se habilitado, utilize o link abaixo para entrar no sistema :

- <https://sigae.ifpr.edu.br/login>
- Informe o e-mail (a) e senha (b) inicialmente cadastrados.
- Clique em entrar (c).

### Faça seu Login

Email	(a)
Senha	(b)

Lembre-me

**Entrar** (c)

[Esqueceu sua senha?](#)



# **SiGAE**

## **Interações no ambiente**

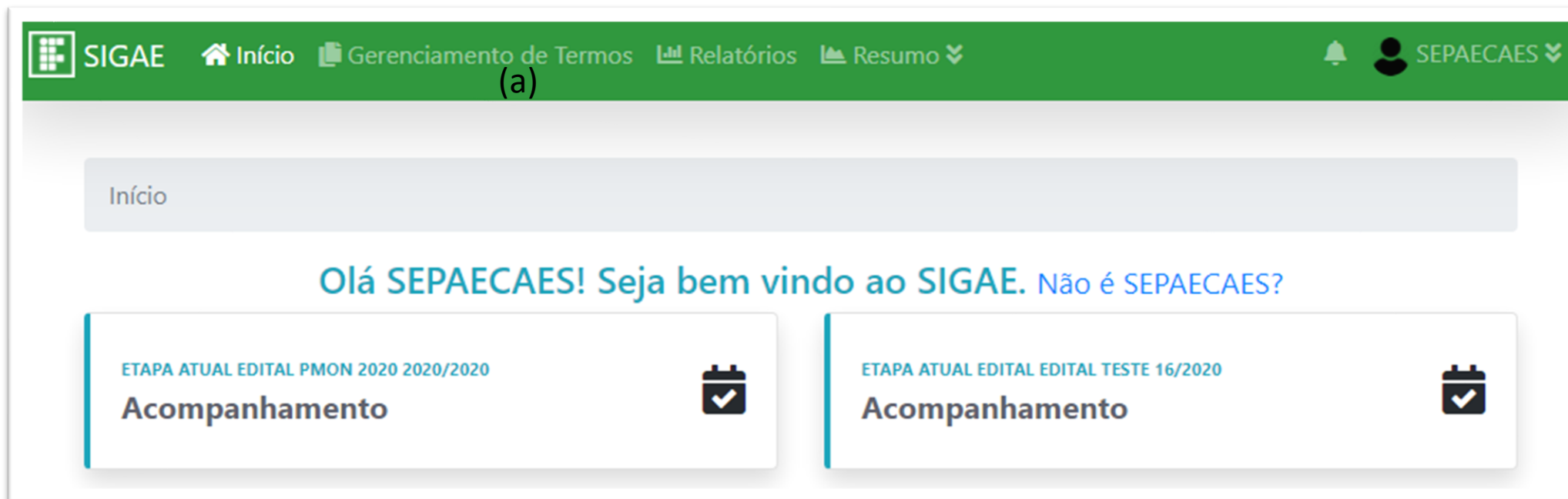


Ao entrar no sistema, observe que na barra de ferramentas constam as funções (a), (b), (c) inerentes ao perfil do Chefe de SEPAE.

E também será disponibilizado os editais que estão em fase de acompanhamento.

The screenshot displays the SIGAE system interface. At the top, there is a green navigation bar with the following elements: the SIGAE logo, a home icon labeled 'Início', a document icon labeled 'Gerenciamento de Termos' (marked with (a)), a bar chart icon labeled 'Relatórios' (marked with (b)), a bar chart icon labeled 'Resumo' (marked with (c)), a notification bell icon, and a user profile icon labeled 'SEPAECAES' with a dropdown arrow. Below the navigation bar, the main content area features a light blue header with the text 'Início'. The central part of the dashboard contains a blue greeting: 'Olá SEPAECAES! Seja bem vindo ao SIGAE. Não é SEPAECAES?'. Below this, there are two white cards with blue borders, each representing a monitoring stage. The left card is titled 'ETAPA ATUAL EDITAL PMON 2020 2020/2020' and 'Acompanhamento', with a calendar icon and a checkmark. The right card is titled 'ETAPA ATUAL EDITAL EDITAL TESTE 16/2020' and 'Acompanhamento', also with a calendar icon and a checkmark.

## CONHECENDO AS FUNÇÕES

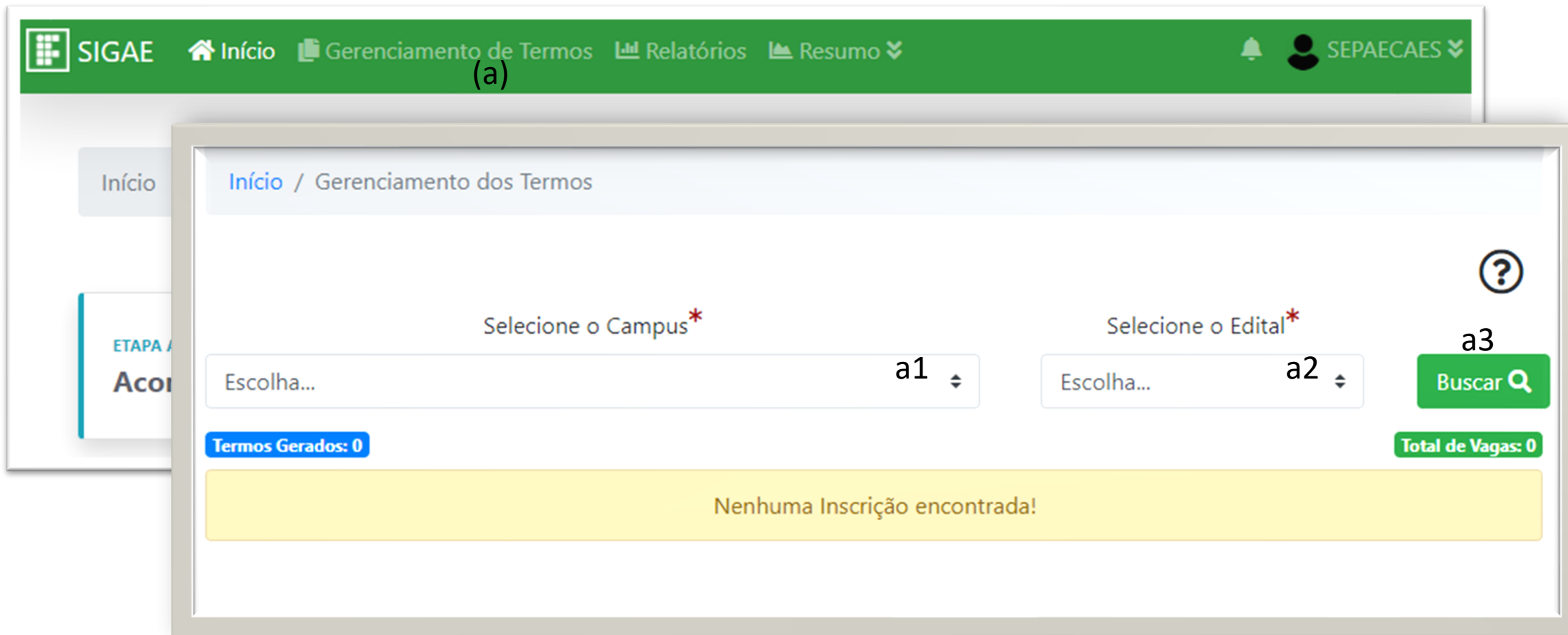


(a)

**Gerenciamento de Termos** (a) – os Termos de Compromisso dos bolsistas que tiveram o auxílio/bolsa concedido deverão ser emitidos por meio desta função;

O sistema só permitirá a emissão de Termos dentro do número de vagas disponível ao campus. Ao atingir o número de termos permitido, o sistema impedirá novas ações neste sentido.

Somente será possível emitir Termos de Compromisso aos estudantes que tiveram a **concessão** realizada em etapa anterior.



(a)

Início / Gerenciamento dos Termos

Seleccione o Campus\* a1

Seleccione o Edital\* a2

Buscar a3

Termos Gerados: 0

Total de Vagas: 0

Nenhuma Inscrição encontrada!

Ao clicar em Gerenciamento de Termos (a), será apresentada a tela para escolher o campus (a1), o edital (a2), e na sequência no botão 'buscar' (a3)

Início / Gerenciamento dos Termos

Selecione o Campus\*

CAMPUS PALMAS (PALMAS)

(a5)

Termos Gerados: 0

Selecione o Edital\*







MONITORIA 10/2020

(a4)

Buscar

Total de Vagas: 6

(a6)

Bruna Maria Lazzaron Rodrigues	IVS: 3.64	Concedido ✓	
Sibeli Inez Fogaça	IVS: 3.49	Concedido ✓	
Diego da Silva	IVS: 3.18	Concedido ✓	
Aline da Silva Fidelis	IVS: 3.15	Concedido ✓	
THAIS RODRIGUES DOS SANTOS	IVS: 2.96	Concedido ✓	
Naiara Cristina Nunes de Oliveira	IVS: 2.57	Concedido ✓	
CRISTIAN PESSOTTO	IVS: 2.34	Lista de espera 👤	
Karina Cofferi	IVS: 2.24	Lista de espera 👤	
GABRIELA GODOI	IVS: 2.11	Lista de espera 👤	

Na tela seguinte deve aparecer:

- A relação nominal dos estudantes (a4)
- O total de termos gerados (a5);
- O total de vagas destinado ao campus (a6)

Início / Gerenciamento dos Termos

Selecione o Campus\*

CAMPUS PALMAS (PALMAS)

Selecione o Edital\*

MONITORIA 10/2020

Buscar

Termos Gerados: 0

Total de Vagas: 6

	(a7)	(a8)	(a9)
Bruna Maria Lazzaron Rodrigues	IVS: 3.64	Concedido ✓	
Sibeli Inez Fogaça	IVS: 3.49	Concedido ✓	
Diego da Silva	IVS: 3.18	Concedido ✓	
Aline da Silva Fidelis	IVS: 3.15	Concedido ✓	
THAIS RODRIGUES DOS SANTOS	IVS: 2.96	Concedido ✓	
Naiara Cristina Nunes de Oliveira	IVS: 2.57	Concedido ✓	
CRISTIAN PESSOTTO	IVS: 2.34	Lista de espera 👤	
Karina Cofferi	IVS: 2.24	Lista de espera 👤	
GABRIELA GODOI	IVS: 2.11	Lista de espera 👤	

Na tela seguinte deve aparecer:

- O IVS apurado pelo SiGAE (a7);
- A situação do estudante em relação à bolsa/auxílio (se concedido ou lista de espera) (a8);
- Ícone para emissão do Termo de Compromisso (a9).

# EMITINDO TERMO DE COMPROMISSO

Número Edital\* 012

Data do Edital\* 14/05/2021

Agência 0615-7  
A agência deve ser do Banco do Brasil, ex. 1234-0 ou 1234-X

Conta Corrente 37396-6  
A Conta Corrente deve ser do Banco do Brasil, ex. 12345678-0 ou 12345678-X

Início do Termo\* 18/05/2021

Término do Termo\* 30/11/2021

Coordenador de Curso\* SEPAE CAES

**Emitir Termo** ✓

Número Edital\* 012

Data do Edital\* 14/05/2021

**Atenção!**

Você tem certeza que deseja emitir o Termo de Compromisso para o **Sibeli Inez Fogaça**?

Cancelar ✕ Confirmar ✓

**O valor deve ser 14/05/2021 ou anterior.**

30/11/2021

Coordenador de Curso\* SEPAE CAES

**Emitir Termo** ✓

**NÃO É POSSÍVEL EMITIR UM TERMO DE COMPROMISSO COM DATA DE INÍCIO POSTERIOR A DATA REAL. PORÉM, É POSSÍVEL EMITIR TERMO DE COMPROMISSO COM INÍCIO A PARTIR DE DATA RETROATIVA.**



[Voltar](#)

Nome do Estudante: **Bruna Maria Lazzaron Rodrigues**

Matrícula: **201510421**

Curso: **LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

Ano/Período: **4**

Editais: **MONITORIA 10/2020**

Programa: **MONITORIA**

Projeto: **INVERTEBRADOS: ECDYSOZOA E CHORDATA**

Orientador: **Cleverson Leonor**

### Informações do Edital que concebeu a bolsa/auxílio ao estudante

(a10)

(a12)

A agência deve ser do Banco do Brasil, ex. 1234-0 ou 1234-X A Conta Corrente deve ser do Banco do Brasil, ex. 12345678-0 ou 12345678-X

[Emitir Termo](#)

Ao clicar no ícone de emissão de TC, correspondente ao estudante, o SiGAE disponibilizará esta tela.

É necessário:

- Preencher com o número do edital que concedeu a bolsa/auxílio ao estudante (a10);
- Informar a data da publicação do edital (a11);

**São campos obrigatórios**

Se o número do edital for “025”, preencher apenas “25”.

(a12) Se no ato da inscrição, o estudante informou a agência e conta, os campos aparecerão automaticamente preenchidos. Caso não, os campos constarão em branco.

É possível proceder alterações/atualizações, e até mesmo deletar os dados neste campo antes de emitir o TC.

Somente proceder alterações neste campo, mediante expressa solicitação e apresentação de documento por parte do estudante.

[Voltar](#)

Nome do Estudante: **Bruna Maria Lazzaron Rodrigues**

Matricula: **201510421**

Curso: **LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

Ano/Período: **4**

Edital: **MONITORIA 10/2020**

Programa: **MONITORIA**

Projeto: **INVERTEBRADOS: ECDYSOZOA E CHORDATA**

Orientador: **Cleverson Leonor**


(a15)

### Informações do Edital que concebeu a bolsa/auxílio ao estudante

Número Edital\*

Número

Data do Edital\*

dd/mm/aaaa 

Agência

0615-7

A agência deve ser do Banco do Brasil, ex. 1234-0 ou 1234-X

Conta Corrente

36046-5

A Conta Corrente deve ser do Banco do Brasil, ex. 12345678-0 ou 12345678-X

Início do Termo\*

(a13)

dd/mm/aaaa 


Término do Termo\*

30/11/2021

Coordenador de Curso\*

(a14)

Coordenador de Curso

[Emitir Termo](#) 

(a16)

- Informar a data de início do Termo. Esta data consta no Edital, que pode fixar uma data futura, retroativa, ou a partir da publicação do edital. (a13).
- Informar o nome do **Coordenador do Curso** qual está atrelado o estudante (a14).
- Antes de emitir o Termo, confira os dados do estudante (a15).
- Após certificadas todas as informações, clique no botão 'Emitir Termo' (a16)

O campo contendo a data Término do Termo está automaticamente preenchida (não é possível editar), com base no período de vigência do programa. Ainda, em caso de saídas antecipadas, é possível realizar o desligamento do estudante normalmente.

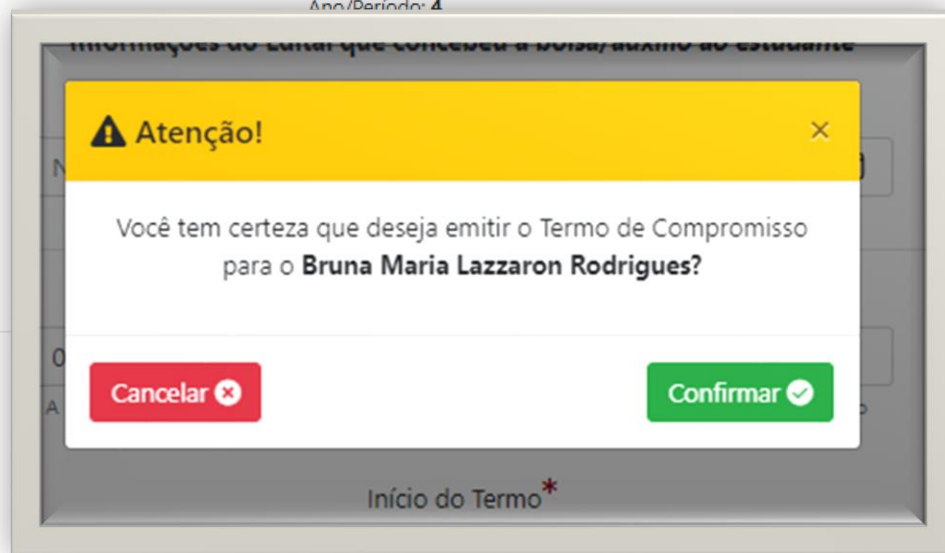
[Voltar](#)

Nome do Estudante: **Bruna Maria Lazzaron Rodrigues**

Matricula: **201510421**

Curso: **LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

Ano/Período: **4**



dd/mm/aaaa

Término do Termo\*

30/11/2021

Coordenador de Curso\*

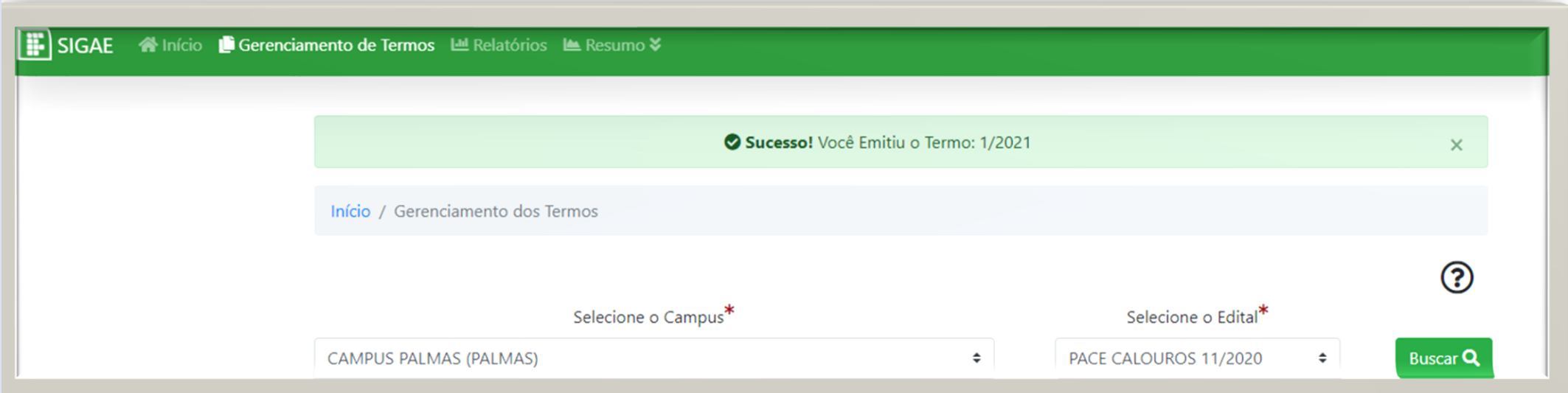
Coordenador de Curso

[Emitir Termo](#)

- Ao clicar em 'Emitir Termo', o sistema apresentará uma mensagem de atenção, para que o Chefe confirme a emissão do TC.

Se estiver tudo certo, basta 'confirmar';  
Se houver algum impeditivo, clique em 'cancelar'.

- ❑ Ao clicar em 'confirmar', o SiGAE apresentará uma mensagem de sucesso na emissão do TC. E o número do TC emitido.



The screenshot shows the SiGAE web interface. At the top, there is a green navigation bar with the SiGAE logo and menu items: Início, Gerenciamento de Termos, Relatórios, and Resumo. Below the navigation bar, a green success message box displays: "Sucesso! Você Emitiu o Termo: 1/2021". Underneath, a breadcrumb trail shows "Início / Gerenciamento dos Termos". The main content area features two dropdown menus: "Selecione o Campus\*" with the selected value "CAMPUS PALMAS (PALMAS)", and "Selecione o Edital\*" with the selected value "PACE CALOUROS 11/2020". A green "Buscar" button with a magnifying glass icon is positioned to the right of the second dropdown. A help icon (question mark in a circle) is located in the bottom right corner of the main content area.

Início / Gerenciamento dos Termos

Selecione o Campus\* Seleccione o Edital\*

CAMPUS PALMAS (PALMAS) MONITORIA 10/2020 Buscar

**Termos Gerados: 1** Total de Vagas: 5

Bruna Maria Lazzaron Rodrigues	IVS: 3.64	(a17) Termo emitido em: 28/04/2021	Aguardando Entrega do Termo	(a19) (a20)
Sibeli Inez Fogaça	IVS: 3.49		Concedido	(a21)

O sistema trará novas informações.

- (a17) a data em que o TC foi emitido;
- (a18) a situação do TC

### Ícones para operações





- (a19) para cancelar a emissão do TC.
- (a20) para baixar o TC emitido (pdf).
- (a21) para 'upload' do TC assinado.

Início / Gerenciamento dos Termos

Selecione o Campus\* Selecione o Edital\*

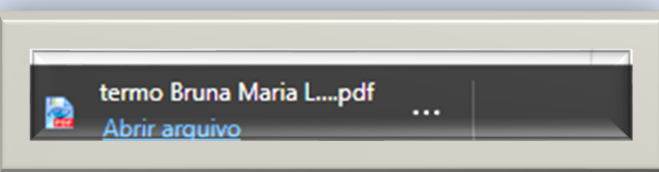
CAMPUS PALMAS (PALMAS) MONITORIA 10/2020 Buscar 🔍

**Termos Gerados: 1** **Total de Vagas: 5**

Bruna Maria Lazzaron Rodrigues	IVS: 3.64	Termo emitido em: 28/04/2021	Aguardando Entrega do Termo 👤	   (a20)
Sibeli Inez Fogaça	IVS: 3.49		Concedido ✓	

Clique no ícone (a20) para realizar o download do TC.

O arquivo aparecerá na barra inferior na tela, à esquerda<sup>1</sup>.



<sup>1</sup>A depender da configuração de seu equipamento.

Abra o arquivo para conferir os dados antes de enviar ao discente.



Ministério da Educação - MEC  
Secretaria de Educação Tecnológica - SETEC  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná



## TERMO DE COMPROMISSO N° 1/2021

### PROGRAMA MONITORIA - MONITORIA CAMPUS PALMAS

1

2

3

Aos 28 dias do mês de abril de 2021, o/a estudante abaixo qualificado/a, elegível para o PROGRAMA MONITORIA - MONITORIA, regido pelo Edital MONITORIA 10/2020, e o Instituto Federal do Paraná, por meio da Pró-Reitoria de Ensino, sob competência da Diretoria de Assuntos Estudantis e da Coordenadoria de Assistência Estudantil celebram entre si, justo e avançado o presente Termo de Compromisso, que versa a concessão de auxílio mensal para custeio parcial das despesas com: alimentação, moradia, transporte, aquisição de material didático e demais necessárias para fins de igualdade de condições ao acesso à educação, e lhes garantido, pelo Estado, promoção social e educacional, permanência e êxito estudantil.

#### DADOS DO BOLSISTA

NOME: Bruna Maria Lazzaron Rodrigues

CPF: 02882826044

DATA NASC: 15/07/1995

ENDEREÇO: Rua Carlos Seixas Saldanha

NÚMERO: 565

CIDADE: Palmas

ESTADO: Paraná

CEP: 85555000

CURSO: LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS MATRICULA: 201510421

TURNO: Noturno

ANO/PERÍODO: 4

TELEFONE: (046)9902-4738

EMAIL: teste+3631@ifpr.edu.br

DADOS BANCÁRIOS

BANCO DO BRASIL

AGÊNCIA: 0615-7

CONTA CORRENTE: 36046-5

COORDENADOR DO CURSO: Coordenador A

4

Certifique-se de que:

- (1) A data de emissão do TC está correta;
  - (2) O nome do Programa está correto;
  - (3) O edital está correto;
  - (4) Os dados do discente estão corretos.
- Conferir a conta corrente (caso a SEPAA tenha inserido) e o nome do coordenador do curso.

As informações, tais: nome/CPF/Data de nascimento/endereço/telefone/email (e em alguns casos a conta corrente também) foram fornecidas pelo próprio discente, no momento do cadastro no sistema, e são de responsabilidade do mesmo.



## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA

### 1.1. CABE AO BOLSISTA

- 1.1.1. Estar com os dados de matrícula atualizados junto ao campus.
- 1.1.2. Possuir frequência igual ou superior a 75%, ou nos limites estipulados no edital que rege este Programa, para o presente exercício, em todos os componentes curriculares.
- 1.1.3. Possuir frequência igual ou superior a 75% nas atividades relacionadas às práticas esportivas.
- 1.1.4. Realizar com empenho as atividades para o aprimoramento de sua aprendizagem.
- 1.1.5. Desenvolver a proposta de ensino aprendizagem para a o desempenho de sua experiência acadêmico-profissional.
- 1.1.6. Manter em situação regular e ativa a conta corrente junto ao Banco do Brasil, por todo o período de vigência deste Termo de Compromisso.
- 1.1.7. Protocolar no campus, nos prazos determinados, os atestados médicos, para evitar suspensão do pagamento da bolsa/auxílio.
- 1.1.8. Observar as normas do Regulamento Disciplinar.
- 1.1.9. Prestar informações verdadeiras acerca da condição social, a qualquer tempo, sob as penalidades previstas no Art. 299, do Código Penal Brasileiro.
- 1.1.10. Proceder à avaliação deste programa, nos prazos determinados pela administração pública.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA

### 2.1. CABE AO/À COORDENADOR/A DE CURSO

- 2.1.1. Registrar a frequência do/a bolsista, nos prazos estabelecidos.
- 2.1.2. Acompanhar as atividades de aprendizagem do/a bolsista, assegurando a qualidade do ensino, bem como a relação de conceito e rendimento do bolsista.
- 2.1.3. Informar qualquer ocorrência com o/a bolsista à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis do campus.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA

### 3.1. CABE AO/À COORDENADOR/A DO PROJETO EDUCACIONAL

- 3.1.1. Dar ao bolsista condições para realização do projeto educacional.
- 3.1.2. Acompanhar o desenvolvimento bolsista no decorrer da execução do projeto educacional.
- 3.1.3. Acompanhar a permanência do/a bolsista junto ao projeto educacional.
- 3.1.4. Registrar a frequência do/a bolsista no projeto educacional, nos prazos estabelecidos.
- 3.1.5. Observar as intercorrências com o/a bolsista, e comunicá-las à SEPAE / campus.

## 4. CLÁUSULA QUARTA

### 4.1. CABE À SEÇÃO PEDAGÓGICA E DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

- 4.1.1. Manter arquivadas as documentações do/a bolsista.
- 4.1.2. Proceder à consulta referente ao lançamento da frequência do/a bolsista, para fins de percepção da bolsa/auxílio.
- 4.1.3. Auxiliar no acompanhamento das atividades e desempenho da aprendizagem durante a consecução das mesmas.
- 4.1.4. Acompanhar o bolsista, convocando-o nas situações em que se fizerem necessárias, para fins de promover seu progresso, permanência e êxito acadêmico.
- 4.1.5. Atestar os valores para fins de execução financeira ao bolsista.

## 5. CLÁUSULA QUINTA

### 5.1. DO VALOR DA BOLSA E VIGÊNCIA DO TERMO DE COMPROMISSO

- 5.1.1. O valor da bolsa é de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais, sendo R\$ 11,66 (onze reais e sessenta e seis centavos) por dia para fins de pagamento proporcional.
- 5.1.2. O presente Termo de Compromisso terá prazo determinado de vigência a partir do dia **15 de abril de 2021, conforme Edital nº 1, de 21 de abril de 2021, e** término automático em 30 de novembro de 2021.

## 6. CLÁUSULA SEXTA

- 6.1. Dispõe sobre os motivos de desligamento do presente Termo de Compromisso, antes do término automático previsto.
  - 6.1.1. Trancamento de matrícula do/a bolsista.

Da cláusula primeira à quarta, são competências gerais para participação no programa, e vêm automaticamente pelo próprio sistema.

Cláusula quinta, conferir:

- (5) Valor da bolsa;
- (6) Prazo de vigência (já que a SEPAE insere a data de início do TC).

Cláusula sexta, dispõe sobre os motivos de desligamento.



- 6.1.2. Transferência.
- 6.1.3. Jubilamento (Prazo de integralização).
- 6.1.4. Desistência.
- 6.1.5. Conclusão do curso.
- 6.1.6. Solicitação do/a próprio/a bolsista, por escrito.
- 6.1.7. A pedido da administração, por escrito.
- 6.1.8. Frequência inferior a 75% por dois meses consecutivos ou alternados em sala de aula.
- 6.1.9. Frequência inferior a 75% por dois meses consecutivos ou alternados nas atividades do projeto educacional.
- 6.1.10. Conta corrente irregular/inativa, vide prazo estipulado em Edital.
- 6.1.11. Descumprimento às disposições estabelecidas no Regulamento Disciplinar do corpo discente do IFPR.
- 6.1.12. Comprovação, a qualquer tempo, de informações inverídicas fornecidas pelo/a bolsista.
- 6.1.13. Não comparecimento no prazo estabelecido no edital, em virtude da chamada publicada.

## 7. DO COMPONENTE CURRICULAR

Título do Projeto: **INVERTEBRADOS: ECDYSOZOA E CHORDATA**

Nome do Orientador/a: **Cleverson Leonor**

Cargo: **TAE**

Área do Conhecimento: **IF Família**

SIAPÉ: **10353**

## 8. DAS ATIVIDADES DO PROJETO EDUCACIONAL

- 8.1. PESQUISA BIBLIOGRÁFICA
- 8.2. ANÁLISE E LEITURA BIBLIOGRÁFICA
- 8.3. VISITA TÉCNICA
- 8.4. DESENVOLVIMENTO E EXPERIMENTOS
- 8.5. RESULTADOS ESPERADOS

Da cláusula sétima

- (7) conferir o projeto qual está vinculado o discente, bem como o nome do orientador, SIAPÉ, cargo.

Da cláusula oitava

- (8) das principais atividades do projeto educacional.

## 9. DA DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA

9.1. A carga horária do/a bolsista deverá ser cumprida conforme detalhado na tabela abaixo.

CH SEMANAL TOTAL
4h00

9.2. A atividade, dentro da carga horária, deverá ser supervisionada e orientada pelo/a servidor/a responsável do projeto educacional

E, por estarem de comum acordo, assinam as partes este Termo de Compromisso, em 02 (duas) vias, devendo uma via ficar de posse do bolsista, e a outra ser entregue, obrigatoriamente, à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis, para fins de autorização financeira e arquivo.

As partes elegem a Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis / campus para dirimir dúvidas decorrentes do período de vigência deste Termo de Compromisso.

9

CURITIBA, 28 de abril de 2021.

<b>i</b>	<b>ii</b>	<b>iii</b>
Coordenador de Curso com carimbo	Chefe da Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis com carimbo	Orientador/a do Projeto Educacional com Carimbo

<b>iv</b>	<b>v</b>
Responsável legal pelo estudante assinatura legível	Estudante bolsista assinatura legível

<b>vi</b>
Diretor/Ordenador de despesa com carimbo

Da cláusula nona  
Carga horária do projeto.

(9) Conferir a data de emissão do TC.

Os campos:

- (i) Assinatura do Coordenador de Curso;
- (ii) Chefe da SEPAE campus
- (iii) Orientador do projeto
- (iv) Responsável pelo discente<sup>2</sup>
- (v) Discente bolsista
- (vi) Ordenador de despesas.

<sup>2</sup>Estudantes com idade igual ou superior a 18 anos não é obrigatório o campo assinado.

## 9. DA DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA

9.1. A carga horária do/a bolsista deverá ser cumprida conforme detalhado na tabela abaixo.

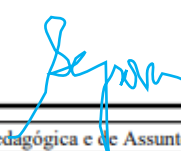
CH SEMANAL TOTAL
4h00

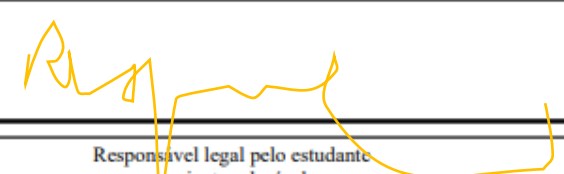
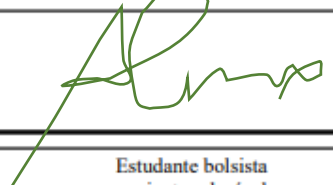
9.2. A atividade, dentro da carga horária, deverá ser supervisionada e orientada pelo/a servidor/a responsável do projeto educacional

E, por estarem de comum acordo, assinam as partes este Termo de Compromisso, em 02 (duas) vias, devendo uma via ficar de posse do bolsista, e a outra ser entregue, obrigatoriamente, à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis, para fins de autorização financeira e arquivo.

As partes elegem a Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis / campus para dirimir dúvidas decorrentes do período de vigência deste Termo de Compromisso.

CURITIBA, 28 de abril de 2021.

		
Coordenador de Curso com carimbo	Chefe da Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis com carimbo	Orientador/a do Projeto Educacional com Carimbo

	
Responsável legal pelo estudante assinatura legível	Estudante bolsista assinatura legível

Diretor/Ordenador de despesa com carimbo

Antes de enviar o TC ao discente, o documento deve ser assinado, ao menos, pela Chefia da SEPAE.

As demais assinaturas, embora obrigatórias, podem ser coletadas após a devolução pelo discente.

Se o discente tiver idade inferior a 18 anos, é obrigatória a assinatura do responsável.

Após receber o TC assinado, os demais servidores deverão assinar antes de o arquivo ser submetido ao sistema.

## 9. DA DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA

9.1. A carga horária do/a bolsista deverá ser cumprida conforme detalhado na tabela abaixo.

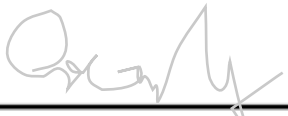

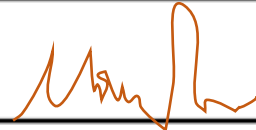
CH SEMANAL TOTAL
4h00

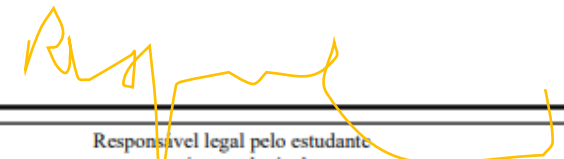
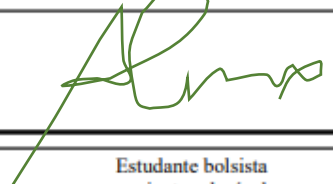
9.2. A atividade, dentro da carga horária, deverá ser supervisionada e orientada pelo/a servidor/a responsável do projeto educacional


E, por estarem de comum acordo, assinam as partes este Termo de Compromisso, em 02 (duas) vias, devendo uma via ficar de posse do bolsista, e a outra ser entregue, obrigatoriamente, à Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis, para fins de autorização financeira e arquivo.

As partes elegem a Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis / campus para dirimir dúvidas decorrentes do período de vigência deste Termo de Compromisso.

CURITIBA, 28 de abril de 2021.

		
Coordenador de Curso com carimbo	Chefe da Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis com carimbo	Orientador/a do Projeto Educacional com Carimbo

	
Responsável legal pelo estudante assinatura legível	Estudante bolsista assinatura legível


Diretor/Ordenador de despesa com carimbo

Para submissão do TC, o documento deve apresentar todas as assinaturas (com carimbo – exceto se a assinatura ocorrer digitalmente).

# ENTREGANDO TERMO DE COMPROMISSO

Início / Gerenciamento dos Termos

Selecione o Campus\*

CAMPUS PALMAS (PALMAS)

Selecione o Edital\*

MONITORIA 10/2020

Buscar

Termos Gerados: 1

Total de Vagas: 5

Bruna Maria Lazzaron Rodrigues	IVS: 3.64	Termo emitido em: 28/04/2021	Aguardando Entrega do Termo	(a21)
Sibeli Inez Fogaça	IVS: 3.49		Concedido	

De posse do arquivo devidamente assinado, e salvo em seu equipamento:  
 Clique no ícone (a21) para 'upload' do TC.

# SiGAE | Interações no ambiente

Início / Gerenciamento dos Termos / Entrega Termo Compromisso de Bruna Maria Lazzaron Rodrigues

[Voltar](#)

Termo: 1/2021  
Data Entrega: 10/05/2021  
Termo de compromisso Assinado\* (a21.1)

Termo de Compromisso [Abrir](#)

Arquivos aceitos: png, jpg e pdf. Tamanho máximo: 1 MB.

Motivo de Entrega Fora do Prazo\*

Insira uma descrição (a21.2)

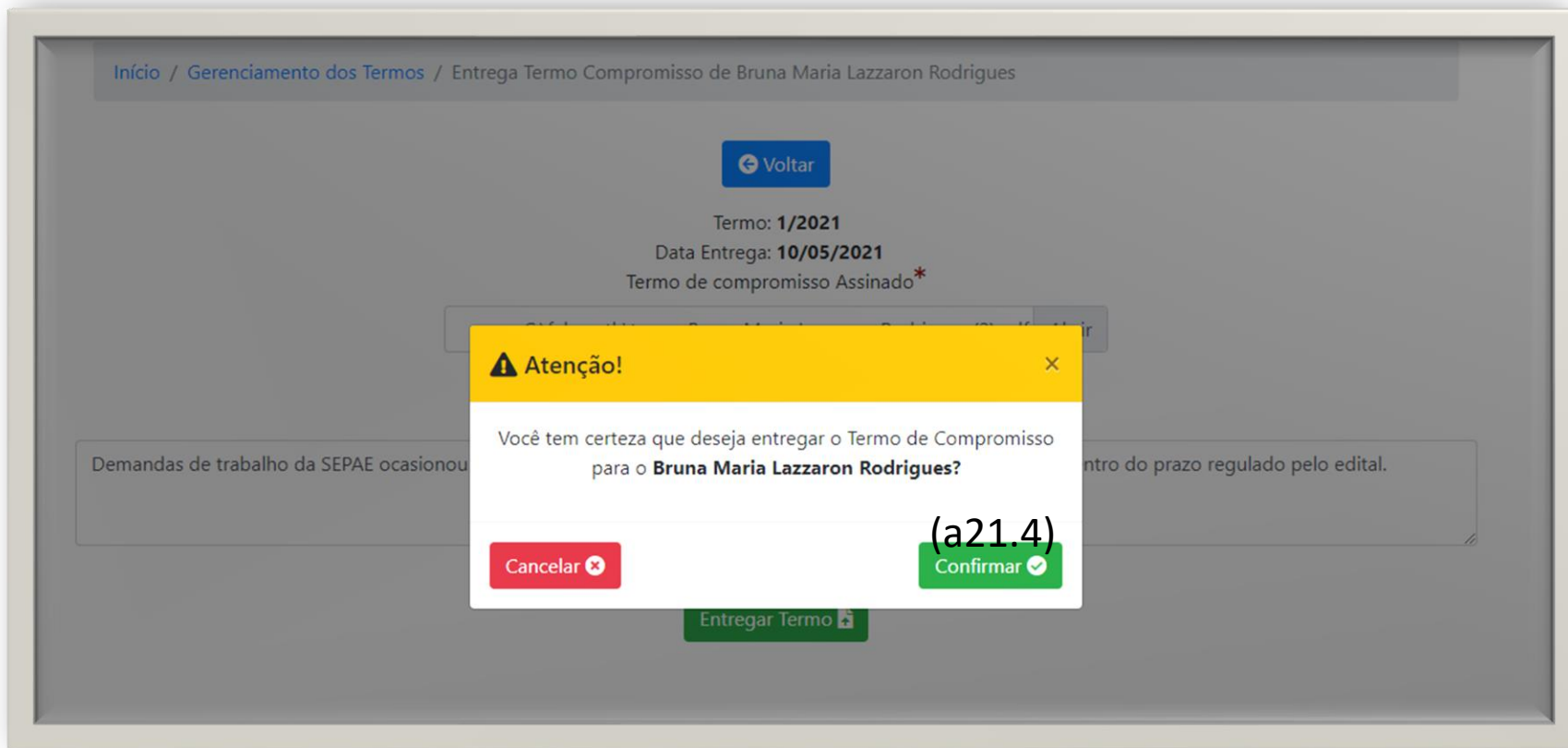
Demandas de trabalho da SEPAE ocasionou no atraso da submissão, entretanto, estudante enviou o TC à SEPAE dentro do prazo regulado pelo edital.

[Entregar Termo](#) (a21.3)

Simulação  
de texto





- Clique no botão 'abrir' (a21.1) para procurar o TC assinado.
- Nos casos em que o TC é submetido ao SiGAE fora do prazo de entrega, o campo (a21.2) torna-se obrigatório, de modo que a SEPAE justifique a submissão fora do prazo. Nas entregas dentro do prazo, o respectivo campo não aparece para preenchimento.  
**A justificativa não se estende a estudantes que perderam o prazo de entrega, e que nesses casos, é desligamento automático.**
- Feito o 'upload', clique em **entregar Termo (a21.3)**.





- SiGAE apresentará mensagem para confirmar a entrega do TC.
- Se tudo 'ok', clique em confirmar (a21.4)



Termos Gerados: 2		(a21.5)	(a21.6)	Total de Vagas: 4
Bruna Maria Lazzaron Rodrigues	IVS: 3.64	Termo entregue em: 10/05/2021	Entregue Fora do Prazo (a21.6.1)	   
Sibeli Inez Fogaça	IVS: 3.49	Termo entregue em: 14/05/2021	Termo Entregue (a21.6.2)	   
Diego da Silva	IVS: 3.18		Concedido	
Aline da Silva Fidelis	IVS: 3.15		Concedido	
THAIS RODRIGUES DOS SANTOS	IVS: 2.96		Concedido	
Naiara Cristina Nunes de Oliveira	IVS: 2.57		Concedido	
CRISTIAN PESSOTTO	IVS: 2.34		Lista de espera	

O sistema trará novas informações.

- A data em que o TC foi efetivamente entregue (a21.5).
- A situação da entrega do TC (a21.6)
- (a21.6.1) para TC entregues fora do prazo.
- (a21.6.2) para TC entregues dentro do prazo.

✓ Sucesso! Você Enviou o Termo:1/2021 Assinado

Início / Gerenciamento dos Termos

Selecione o Campus\*

CAMPUS PALMAS (PALMAS)

Selecione o Edital\*

MONITORIA 10/2020

Buscar

Termos Gerados: 1

Total de Vagas: 5

Bruna Maria Lazzaron Rodrigues

IVS: 3.64

Termo entregue em:  
10/05/2021

Entregue Fora do Prazo

(a21.7)



(a21.8)

Sibeli Inez Fogaça

IVS: 3.49

Concedido

Diego da Silva

IVS: 3.18

Concedido

Ícones para operações:

- Alterar dados do bolsista (a21.7).
- Emitir Termo de Desligamento ao discente (a21.8).

✓ Sucesso! Você Enviou o Termo:1/2021 Assinado

Início / Gerenciamento dos Termos

Selecione o Campus\*

CAMPUS PALMAS (PALMAS)

Selecione o Edital\*

MONITORIA 10/2020

Buscar

Termos Gerados: 1

Total de Vagas: 5

Bruna Maria Lazzaron Rodrigues

IVS: 3.64

Termo entregue em:  
10/05/2021

Entregue Fora do Prazo

(a21.7)

Sibeli Inez Fogaça

IVS: 3.49

Concedido

Diego da Silva

IVS: 3.18

Concedido

Ícones para operações:

☐ Clique no ícone (a21.7) para alterar dados, depois que o TC foi emitido.

Somente os dados bancários são passíveis de alteração.

- Proceda à alteração com base nas informações dadas pelo discente (21.7.1).
- Clique em 'atualizar dados' (21.7.2)

**Não é necessário um novo TC com base nessas informações. O SiGAE já armazenou o histórico das atualizações.**

Início / Gerenciamento dos Termos / Emitir Termo Compromisso de Bruna Maria Lazzaron Rodrigues

[Voltar](#)

Nome do Estudante: **Bruna Maria Lazzaron Rodrigues**

Matrícula: **201510421**

Curso: **LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

Ano/Período: **4**

Edital: **MONITORIA 10/2020**

Programa: **MONITORIA**

Projeto: **INVERTEBRADOS: ECDYSOZOA E CHORDATA**

Informações do Edital que concebeu a bolsa/auxílio ao estudante

Número Edital\*

1

Data do Edital\*

21/04/2021

(21.7.1)

Agência

0615-7

Conta Corrente

36046-5

A agência deve ser do Banco do Brasil, ex. 1234-0 ou 1234-X

A Conta Corrente deve ser do Banco do Brasil, ex. 12345678-0 ou 12345678-X

Início do Termo\*

15/04/2021

Término do Termo\*

30/11/2021

Coordenador de Curso\*

Coordenador A

[Atualizar dados](#)

# CANCELANDO TERMO DE COMPROMISSO

## ATENÇÃO!

**O CANCELAMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO É DEVIDO SOMENTE EM CASOS EM QUE O ESTUDANTE NÃO RECEBEU NENHUM PAGAMENTO REFERENTE AO PROGRAMA.**

**SE O DISCENTE ENTREGOU O TERMO, E TEVE PELO MENOS UM PAGAMENTO PROCESSADO<sup>1</sup>, SERÁ NECESSÁRIO A EMISSÃO DO TERMO DE DESLIGAMENTO.**

**<sup>1</sup>Em caso de pagamento não efetivado (por DBI), ainda assim a regra é emissão do TD.**

Diego da Silva


IVS: 3.18

Termo emitido em:  
14/05/2021

Aguardando Entrega do Termo 

(a19.1)

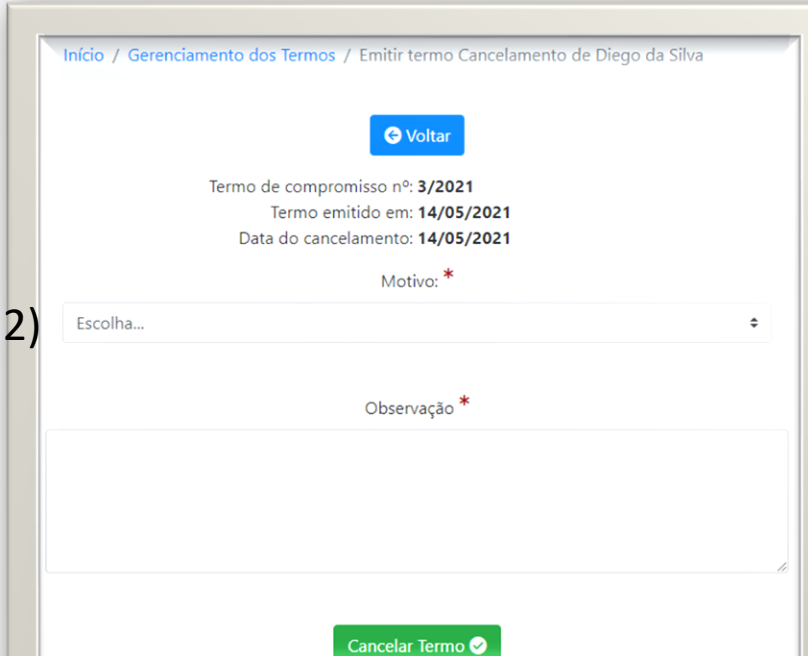


Só é possível 'cancelar  ' (a19) um TC emitido, enquanto a situação está 'Aguardando Entrega do Termo' (a19.1).

Em caso de necessidade de cancelar o TC emitido:

- Clique no ícone (a19).
- A tela (a19.2) será apresentada.

(a19.2)



Início / Gerenciamento dos Termos / Emitir termo Cancelamento de Diego da Silva

[Voltar](#)

Termo de compromisso nº: 3/2021  
Termo emitido em: 14/05/2021  
Data do cancelamento: 14/05/2021

Motivo: \*

Escolha...

Observação \*

[Cancelar Termo](#)

Início / Gerenciamento dos Termos / Emitir termo Cancelamento de Diego da Silva

[← Voltar](#)

(a19.3)

Termo de compromisso nº: **3/2021**

Termo emitido em: **14/05/2021**

Data do cancelamento: **14/05/2021**

Motivo: \*

(a19.3) Informações gerais:

Número do TC

Data de emissão do TC

Data do cancelamento do TC (esta data é sempre a data real – não admite ser editada).

Escolha...

(a19.4) ▾

Escolha...

Trancamento de matrícula do/a estudante

Transferência

Jubilamento (Prazo de integralização)

Desistência

Conclusão do curso

Solicitação do/a próprio/a estudante, por escrito

A pedido da administração, por escrito

Conta corrente irregular/inativa, vide prazo estipulado em Edital

Descumprimento às disposições estabelecidas no Regulamento Disciplinar do corpo discente do IFPR

Comprovação, a qualquer tempo, de informações inverídicas fornecidas pelo/a bolsista

Não comparecimento no prazo estabelecido no edital, em virtude da chamada publicada

(a19.4) Utilize a seta para abrir as opções para cancelamento.

Selecione a situação para cancelamento do TC.



[← Voltar](#)

Termo de compromisso nº: **3/2021**  
Termo emitido em: **14/05/2021**  
Data do cancelamento: **14/05/2021**

Motivo: \*

Trancamento de matrícula do/a estudante (a19.4.1) ▾

Observação \*

O estudante trancou a matrícula após a emissão do TC. Não recebeu nenhum recurso oriundo da AE referente a este Programa.

(a19.4.2)

Caracteres restantes: 879

[Cancelar Termo ✓](#) (a19.4.3)

- (a19.4.1) Motivo selecionado.
- (a19.4.2) Observação do motivo qual o TC está sendo cancelado. O campo admite até 1000 (mil) caracteres. Procure ser o mais objetivo possível. Os campos acima são de preenchimento obrigatório!
- Clique em 'cancelar termo' (a19.4.3).

**Atenção!** (a19.4.4) ✕

Você tem certeza que deseja Cancelar o termo para **Diego da Silva**?

Esta ação **não** poderá ser revertida, deseja continuar?

(a19.4.4.1)

**Cancelar** ✕ **Confirmar** ✓

- Um aviso será exibido (a19.4.4)
- Clique em 'cancelar' (a19.4.4.1) para não efetivar o cancelamento do TC. O sistema retorna à tela inicial do cancelamento (a.14.4.4.1.1)

(a.14.4.4.1.1)

**Voltar** ←

Termo de compromisso nº: 3/2021  
Termo emitido em: 14/05/2021  
Data do cancelamento: 14/05/2021

Motivo: \*

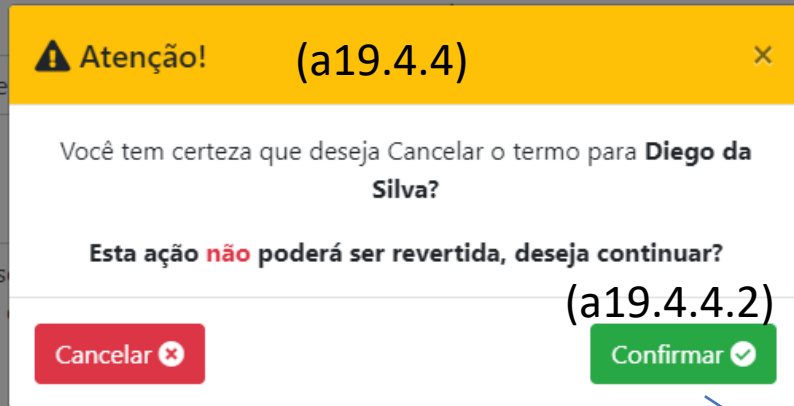
Trancamento de matrícula do/a estudante ▾

Observação \*

O estudante trancou a matrícula após a emissão do TC. Não recebeu nenhum recurso oriundo da AE referente a este Programa.

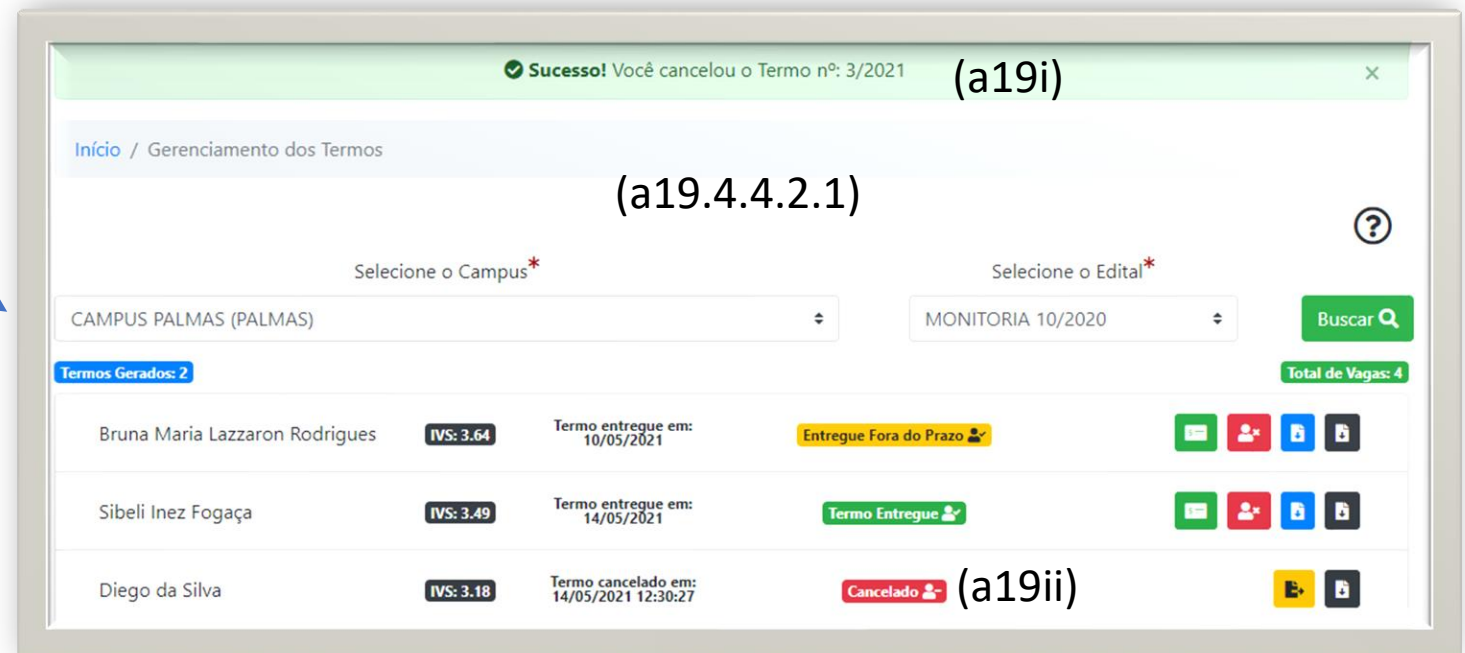
Caracteres restantes: 879

**Cancelar Termo** ✓



- Um aviso será exibido (a19.4.4)
- Clique em 'confirmar' (a19.4.4.2) para efetivar o cancelamento do TC.

- Clique em 'confirmar' (a19.4.4.2) para efetivar o cancelamento do TC. A tela (a19.4.4.2.1) será exibida na sequência.
- Um aviso de sucesso de cancelamento será reportado pelo sistema (a19i)
- O status do TC aparece como 'cancelado' (a19ii)



- No ícone (a19.5) é possível baixar o TC.
- No ícone (a19.6) é possível baixar o Termo de Compromisso Cancelado - TCDO.

✔ **Sucesso!** Você cancelou o Termo nº: 3/2021 ✕

Início / Gerenciamento dos Termos ?

Selecione o Campus\*

CAMPUS PALMAS (PALMAS) ▾

Selecione o Edital\*

MONITORIA 10/2020 ▾

Buscar

Termos Gerados: 2
Total de Vagas: 4

Bruna Maria Lazzaron Rodrigues	IVS: 3.64	Termo entregue em: 10/05/2021	Entregue Fora do Prazo	
Sibeli Inez Fogaça	IVS: 3.49	Termo entregue em: 14/05/2021	Termo Entregue	
Diego da Silva	IVS: 3.18	Termo cancelado em: 14/05/2021 12:30:27	Cancelado	

(a19.5)

(a19.6)

## Modelo do Termo de Compromisso Cancelado emitido



Ministério da Educação - MEC  
Secretaria de Educação Tecnológica - SETEC  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná



### TERMO DE COMPROMISSO CANCELADO Nº3/2021

#### PROGRAMA MONITORIA - MONITORIA CAMPUS PALMAS

Aos 14 dias do mês de maio de 2021, o/a estudante abaixo qualificado/a, elegível para o PROGRAMA MONITORIA - MONITORIA, regido pelo Edital MONITORIA 10/2020, e o Instituto Federal do Paraná, por meio da Pró-Reitoria de Ensino, sob competência da Diretoria de Assuntos Estudantis e da Coordenadoria de Assistência Estudantil informam que o Termo de Compromisso Nº 3/2021 foi **CANCELADO** pelo seguinte motivo: **Trancamento de matrícula do/a estudante.**

Observação informada: cancelar tc

#### DADOS DO BOLSISTA

NOME: Diego da Silva	CPF: 10212171909	DATA NASC: 04/11/1996		
ENDEREÇO: Rua José Arthur Fey	NÚMERO: 7	CIDADE: Palmas	ESTADO: Paraná	CEP: 85555000
CURSO: BACHARELADO EM DIREITO	MATRICULA: 201510405	TURNO: Noturno	ANO/PERIODO: 8	
TELEFONE: (046)99913-6671	EMAIL: teste+24@ifpr.edu.br			
DADOS BANCÁRIOS	BANCO DO BRASIL	AGÊNCIA: 0615-7	CONTA CORRENTE: 34915-1	
COORDENADOR DO CURSO: SEPAE CAES				

Palmas, 14 de maio de 2021.

O TCDO não é preciso ser assinado.

Apenas para controle e  
gerenciamento de vagas

## EMITINDO

# TERMO DE DESLIGAMENTO

Selecione o Campus\*
Selecione o Edital\*

CAMPUS CURITIBA (CURITIBA)

PACE VETERANOS 180/2019

Buscar

Termos Gerados: 1
Total de Vagas: 225

IDELMARA SILVA CORREIA	IVS: 3.69	Termo entregue em: 14/05/2021	<span style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">Termo Entregue</span>	(a20)
PRISCILLA LADEIREA BARBOSA	IVS: 3.68		<span style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">Concedido</span>	

Para emitir o Termo de Desligamento é necessário:

- Que o TC tenha sido entregue no sistema.
- Que o estudante tenha, ao menos, um pagamento processado.
- Utilize o ícone (a20) para iniciar a emissão do TD.



(a20.1)

Termo de compromisso nº: 1/2021

Termo emitido em: 14/05/2021

Data do desligamento: 14/05/2021

Informações do Edital que desligou a bolsa/auxílio ao estudante

(a20.2)

Número Edital\*

Data do Edital\*

Número

dd/mm/aaaa



(a20.3)

(a20.4)

Motivo: \*

Escolha...

(a20.5) ▾

Motivo: \*

Escolha...

Escolha...

Trancamento de matrícula do/a estudante

Transferência

Jubilamento (Prazo de integralização)

Desistência

Conclusão do curso

Solicitação do/a próprio/a estudante, por escrito

A pedido da administração, por escrito

Frequência inferior a 75% por dois meses consecutivos ou alternados

Conta corrente irregular/inativa, vide prazo estipulado em Edital

Descumprimento às disposições estabelecidas no Regulamento Disciplinar do corpo discente do IFPR

Comprovação, a qualquer tempo, de informações inverídicas fornecidas pelo/a bolsista

Não comparecimento no prazo estabelecido no edital, em virtude da chamada publicada

(a20.6)

Esta tela será apresentada (a20.1)

- Informações gerais (a20.2)
- Insira o número do edital que desligou o estudante do programa (a20.3).
- Insira a data de publicação do edital (a20.4). A data não pode ser subsequente a data real. Porém, poderá ser retroativa a data real da saída do estudante.
- Utilize a seta para selecionar o motivo do desligamento (a20.5).
- Selecione um motivo (a20.6).



[Voltar](#)

Termo de compromisso nº: **1/2021**

Termo emitido em: **14/05/2021**

Data do desligamento: **14/05/2021**

### Informações do Edital que desligou a bolsa/auxílio ao estudante

Número Edital\*

30

Data do Edital\*

14/05/2021

Motivo:\*

Transferência

Valor Proporcional (R\$)\*

175,00

(a20.7)

Observação\*

Estudante solicitou transferência em 20 de abril, fazendo jus a pagamento proporcional a 4 dias, correspondente ao período de de 16 de abril a 19 de abril de 2021.

(a20.8)

Caracteres restantes: 837

[Desligar do programa](#)

(a20.9)

- Realize o cálculo para encontrar o valor proporcional a que o estudante faz jus. Insira o valor encontrado (a20.7)
- Insira o detalhamento do desligamento no campo observação (a20.8).
- Confira as informações e clique no botão 'desligar do programa' (a20.9)

[Voltar](#)

Termo de compromisso nº: 1/2021  
Termo emitido em: 14/05/2021  
Data do desligamento: 14/05/2021

Informações do Edital que desligou a bolsa/auxílio ao estudante

Número Edital\*      Data do Edital\*

**Atenção!** (a20.10)

Você tem certeza que deseja emitir o Termo de Desligamento para **IDELMARA SILVA CORREIA**?

Esta ação **não** poderá ser revertida, deseja continuar?

(a20.10.1)      (a20.10.2)

[Cancelar](#) [Confirmar](#)

Transferência

Estudante solicit de 16 de abril a

Observação


período de


Caracteres restantes: 837

[Desligar do programa](#)

- O sistema apresentará uma janela de atenção, para que o chefe se certifique da ação (a20.10).
- Se clicar em 'cancelar', retorna à tela anterior de desligamento, e a ação não é concretizada (a20.10.1)
- Se clicar em 'confirmar', o desligamento é efetivado, e a ação não pode mais ser desfeita (a20.10.2).

O sistema apresentará uma mensagem de sucesso na emissão do TD (a20.11).

O ícone  (a20.12) permite baixar o TD emitido em seu equipamento.

O ícone  (a20.13) permite baixar o TC emitido novamente.

(a20.11)

✔ **Sucesso!** Você gerou o Termo de Desligamento para o Termo de Compromisso nº: 1/2021 ✕


[Início](#) >> Gerenciamento dos Termos

Selecione o Campus\*


CAMPUS CURITIBA (CURITIBA) ▾


Selecione o Edital\*


PACE VETERANOS 180/2019 ▾

Buscar 

Total de Vagas: 226

Termos Gerados: 0			?
IDELMARA SILVA CORREIA	IVS: 3.69	Termo de desligamento emitido em: 14/05/2021 18:56:46	<span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px; font-size: 8px;">Desligado</span> 
PRISCILLA LADEIREA BARBOSA	IVS: 3.68		<span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px; font-size: 8px;">Concedido</span> 






 (a20.12)

 (a20.13)

Seleção o Campus\* Seleção o Edital\*

CAMPUS CURITIBA (CURITIBA) PACE VETERANOS 180/2019 Buscar 🔍

Termos Gerados: 1 (20.14) Total de Vagas: 225

IDELMARA SILVA CORREIA	IVS: 3.69	Termo entregue em: 14/05/2021	Termo Entregue 👤	   
PRISCILLA LADEIREA BARBOSA	IVS: 3.68		Concedido ✅	

- ❑ Note que ao desligar/cancelar um TC, o total de vagas do campus atualiza, permitindo a emissão de um próximo TC a estudante em lista de espera, por exemplo (a20.14) e (a20.15).


🟢 **Sucesso!** Você gerou o Termo de Desligamento para o Termo de Compromisso nº: 1/2021

[Início](#) >> Gerenciamento dos Termos

Seleção o Campus\* Seleção o Edital\*

CAMPUS CURITIBA (CURITIBA) PACE VETERANOS 180/2019 Buscar 🔍

Termos Gerados: 0 (20.15) Total de Vagas: 226

IDELMARA SILVA CORREIA	IVS: 3.69	Termo de desligamento emitido em: 14/05/2021 18:56:46	Desligado 👤	 
PRISCILLA LADEIREA BARBOSA	IVS: 3.68		Concedido ✅	

# SiGAE | Interações no ambiente

## Identificando diferenças na atualização | Gerenciamento de Termos

Termo emitido em: 28/04/2021	Aguardando Entrega do Termo 	  
Termo entregue em: 14/05/2021	Termo Entregue 	   
Termo entregue em: 10/05/2021	Entregue Fora do Prazo 	   
Termo cancelado em: 14/05/2021 12:30:27	Cancelado 	 
Termo de desligamento emitido em: 14/05/2021 18:56:46	Desligado 	 

## Revertendo uma ação

É possível reverter uma ação concluída, mas que se apresenta indevida posteriormente?

Sim.

Nos casos de TC emitidos, e não entregues, é possível à própria SEPAE efetuar o cancelamento do TC emitido.

É possível reverter um TC para o qual foi gerado um TD equivocadamente?

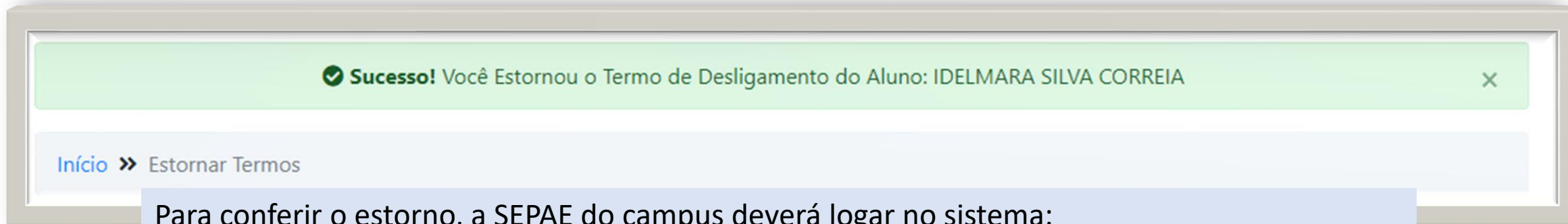
Não.

A SEPAE deverá, no processo administrativo do respectivo programa, inserir um Termo Circunstanciado Avaliado – TCA, devendo ser assinado pela Chefia da SEPAE e ordenador de despesa da unidade, e tramitar o processo para a CAES/DAES/PROENS. O TCA deverá trazer a justificativa da solicitação.

Se deliberada pela autorização, a CAES estornará o TC ao campus, no próprio SiGAE.

# SiGAE | Interações no ambiente

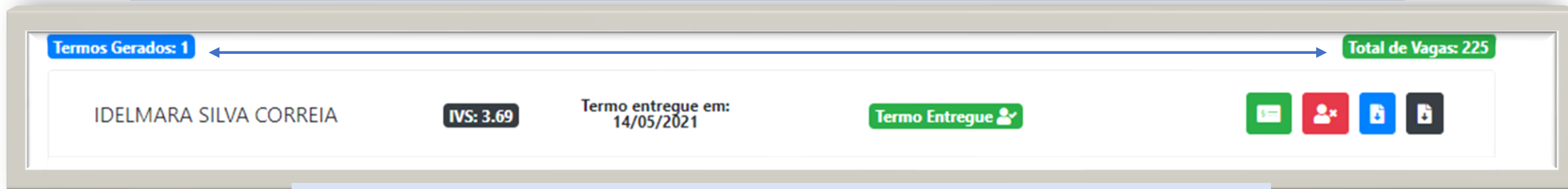
## Revertendo uma ação - CAES



✓ **Sucesso!** Você Estornou o Termo de Desligamento do Aluno: IDELMARA SILVA CORREIA

Início >> Estornar Termos

Para conferir o estorno, a SEPAE do campus deverá logar no sistema:  
Ir em >Gerenciamento de Termos, selecionar o > Campus, o > Edital correspondente e > Buscar



Termos Gerados: 1 ← Total de Vagas: 225

IDELMARA SILVA CORREIA    IVS: 3.69    Termo entregue em: 14/05/2021    **Termo Entregue** ✓

Icons: Home, Search, Profile, Print, Download

A CAES responderá via despacho no processo, e devolverá ao campus.

# SiGAE | Interações no ambiente

## Desdobramentos do Termo de Compromisso emitido

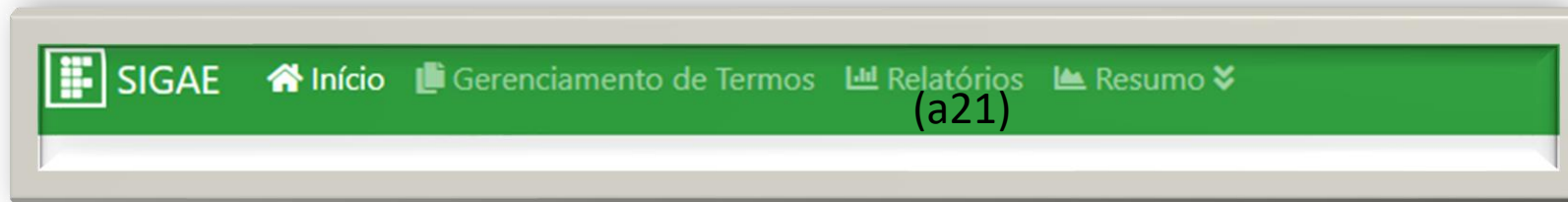
Somente será possível ao responsável pelo Registro de Frequência e ao Coordenador de Projeto (quando for o caso) lançar(em) a frequência no SiGAE a estudantes com Termo de Compromisso emitido e entregue.

Estudantes que não entregarem o TC, ou a SEPAAE que não realizar o 'upload' do TC no sistema, não aparecerão na lista para que os coordenadores realizem a frequência nos prazos estabelecidos.

Esta ação incide diretamente em estudante não receber o auxílio a que foi pleiteado.



# CONSULTANDO RELATÓRIOS



Para emitir relatórios, e consultar informações, clique em Relatórios (a21), na barra de tarefas do sistema.

[Início](#) >> Relatório

Selecione o Campus\*

Escolha...

(a21.1)

Selecione o Edital\*

Escolha...

(a21.2)


Escolha qual relatório deseja Emitir\*

Relação Termos de Compromisso Emitidos  
(a21.3)

Relação Termos de Desligamento  
(a21.4)

Lançamento de Frequência  
(a21.5)

Análises Finais Customizado  
(a21.6)

Buscar 

- Selecione o campus (a21.1)
- Selecione o edital qual você pretende obter as informações (a21.2)
- Selecione este, para verificar a relação de termos de compromisso emitidos (a21.3)
- Selecione este, para verificar a relação de termos de desligamento emitidos (a21.4)
- Selecione este, para verificar o lançamento da frequência realizada pelo coordenador (a21.5)
- Selecione este, para verificar informações customizadas dos estudantes (a21.6)

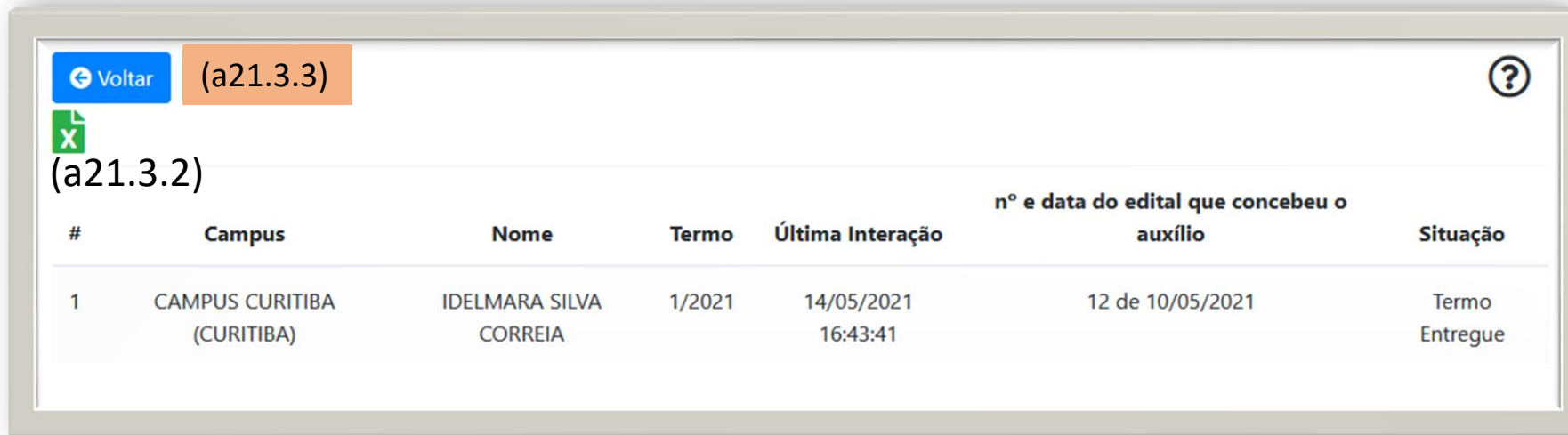
Escolha qual relatório deseja Emitir\*

- Relação Termos de Compromisso Emitidos (a21.3)
  Relação Termos de Desligamento
  Lançamento de Frequência
  Análises Finais Customizado

(a21.3.1)

- Selecione este, para verificar a relação de termos de compromisso emitidos (a21.3)
- Clique em 'Buscar' (a21.3.1)

- Será apresentada uma tela com a relação de estudantes com TC emitidos, bem como a situação do termo.
- É possível baixar essas informações, em formato excel. Para realizar essa ação, clique no ícone 'x' (a21.3.2)



(a21.3.3)


(a21.3.2)

#	Campus	Nome	Termo	Última Interação	nº e data do edital que concebeu o auxílio	Situação
1	CAMPUS CURITIBA (CURITIBA)	IDELMARA SILVA CORREIA	1/2021	14/05/2021 16:43:41	12 de 10/05/2021	Termo Entregue

- Para retornar à tela anterior, e realizar nova consulta de relatório, utilize o botão 'voltar' do sistema (a21.3.3), e não o botão voltar do navegador que esteja utilizando.

Escolha qual relatório deseja Emitir\*

- Relação Termos de Compromisso Emitidos
  Relação Termos de Desligamento (a21.4)
  Lançamento de Frequência
  Análises Finais Customizado

Buscar 

(a21.4.1)

#	Campus	Nome	Termo	Data Emissão	Motivo	Observação	nº e data do edital que desligou o auxílio
1	CAMPUS PALMAS (PALMAS)	Amanda da Silva Serpa	1/2021	25/05/2021 14:25:41	Conta corrente irregular/inativa, vide prazo estipulado em Edital	Estudante não cumpriu exigências no edital.	235 de 04/05/2021

Informações gerais dos termos de desligamento emitidos (a21.4.1)

Relação Termos de Compromisso Emitidos     Relação Termos de Desligamento     Lançamento de Frequência (a21.5)     Análises Finais Customizado

(a21.5.1)

- Selecione este, para verificar a relação de estudantes com registro de lançamento de frequência (a21.5)
- Clique em 'Buscar' (a21.5.1)

## VISÃO GERAL

[Início](#) >> [Relatorio](#) >> Relação Lançamentos de Frequência

[← Voltar](#)






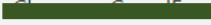
#	Campus	Nome	Matrícula	Mês/Ano	Frequência Ensino	Coordenador Ensino	Frequência Programa	Coordenador Programa
1	CAMPUS PALMAS (PALMAS)	ALINE DA SILVA FIDELIS	201610071	junho/2021	90	[REDACTED]		
2	CAMPUS PALMAS (PALMAS)	THIAGO TESTE DOIS	123	junho/2021	78	[REDACTED]	85	[REDACTED]
3	CAMPUS PALMAS (PALMAS)	THAIS RODRIGUES DOS SANTOS	2015306575	junho/2021	65	[REDACTED]		

Será apresentada tela contendo os estudantes com a frequência registrada.

Início >> Relatório >> Relação Lançamentos de Frequência

Voltar



#	Campus	Nome	Matrícula	Mês/Ano	Frequência Ensino	Coordenador Ensino	Frequência Programa	Coordenador Programa
1	CAMPUS PALMAS (PALMAS)	ALINE DA SILVA FIDELIS	201610071	junho/2021	90			
2	CAMPUS PALMAS (PALMAS)	THIAGO TESTE DOIS	123	junho/2021	78		85	
3	CAMPUS PALMAS (PALMAS)	THAIS RODRIGUES DOS SANTOS	2015306575	junho/2021	65			

- No retângulo demarcado constam as informações do bolsista, o mês/ano de referência, o percentual de frequência registrado, e o nome do coordenador que inseriu o percentual de frequência. Note-se que a frequência refere-se ao ensino (ou seja, permanência em relação aos conteúdos pedagógicos, participação nas aulas com os docentes, etc), e são informações a serem registradas pelo **responsável pelo registro de frequência** do campus.



Início >> Relatório >> Relação Lançamentos de Frequência

Voltar



#	Campus	Nome	Matrícula	Mês/Ano	Frequência Ensino	Coordenador Ensino	Frequência Programa	Coordenador Programa
1	CAMPUS PALMAS (PALMAS)	ALINE DA SILVA FIDELIS	201610071	junho/2021	90	[Barra de frequência]		
2	CAMPUS PALMAS (PALMAS)	THIAGO TESTE DOIS	123	junho/2021	78	[Barra de frequência]	85	[Barra de frequência]
3	CAMPUS PALMAS (PALMAS)	THAIS RODRIGUES DOS SANTOS	2015306575	junho/2021	65	[Barra de frequência]		

- No retângulo demarcado constam as informações do bolsista, o mês/ano de referência, o percentual de frequência registrado, e o nome do coordenador que inseriu o percentual de frequência.

Note-se que a frequência refere-se à participação do bolsista em programa/projetos específicos (PBIS, MON, PEA), e são informações a serem registradas pelo **COORDENADOR DO PROJETO** no campus.

O bolsista que integra programas da bolsas deve atingir frequência mínima nas aulas e no projeto qual está vinculado para fins de certificar sua permanência, e habilitá-lo ao pagamento correspondente àquele mês.

Início >> Relatório >> Relação Lançamentos de Frequência

Voltar




#	Campus	Nome	Matrícula	Mês/Ano	Frequência Ensino	Coordenador Ensino	Frequência Programa	Coordenador Programa
1	CAMPUS PALMAS (PALMAS)	ALINE DA SILVA FIDELIS	201610071	junho/2021	90			
2	CAMPUS PALMAS (PALMAS)	THIAGO TESTE DOIS	123	junho/2021	78		85	
3	CAMPUS PALMAS (PALMAS)	THAIS RODRIGUES DOS SANTOS	2015306575	junho/2021	65			

- ❑ Nesta simulação, a SEPAE do campus, a critério, poderia abrir um Termo Circunstanciado Avaliado – TCA para pertinência de pagamento proporcional, visto se tratar de frequência entre os limites de 51% a 74%.

É possível que os valores de frequência sejam alterados?

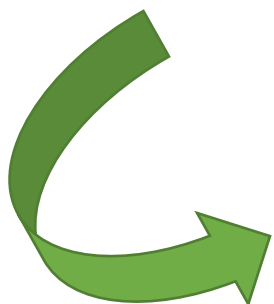
[Voltar](#) ?



#	Campus	Nome	Matrícula	Mês/Ano	Frequência Ensino	Coordenador Ensino	Frequência Programa	Coordenador Programa
1	CAMPUS CURITIBA (CURITIBA)	IDELMARA SILVA CORREIA	20190019251	junho/2021	100	[REDACTED]		
2	CAMPUS CURITIBA (CURITIBA)	PRISCILLA LADEIREA BARBOSA	20190003832	junho/2021	100	[REDACTED]		

- Sim.
- Desde que as alterações sejam realizadas dentro do período.

ANTES



[Voltar](#) ?



#	Campus	Nome	Matrícula	Mês/Ano	Frequência Ensino	Coordenador Ensino	Frequência Programa	Coordenador Programa
1	CAMPUS CURITIBA (CURITIBA)	IDELMARA SILVA CORREIA	20190019251	junho/2021	71	[REDACTED]		
2	CAMPUS CURITIBA	PRISCILLA LADEIREA	20190003832	junho/2021	89	[REDACTED]		

DEPOIS



The screenshot shows a web interface with a blue 'Voltar' button and a help icon. Below is a table with the following data:

#	Campus	Nome	Matrícula	Mês/Ano	Frequência Ensino	Coordenador Ensino	Frequência Programa	Coordenador Programa
1	CAMPUS CURITIBA (CURITIBA)	IDELMARA SILVA CORREIA	20190019251	junho/2021	71	[REDACTED]		
2	CAMPUS CURITIBA	PRISCILLA LADEIREA	20190003832	junho/2021	89	[REDACTED]		

- Aguarde sempre o término do período de lançamento por parte do responsável para extrair o relatório.

Desta forma, evita-se que encaminhamentos equivocados sejam adotados.

Escolha qual relatório deseja Emitir\*

Relação Termos de Compromisso Emitidos


Análises Finais Customizado (a21.6)

Relação Termos de Desligamento

Lançamento de Frequência

Campos Obrigatórios: Campus, Nome, Protocolo, Complemento, Situação

- Todas
- E-mail
- Renda Per Capita
- IVS
- CPF
- Estado Civil
- CEP
- Endereço
- Cidade
- Telefone
- Transtorno Mental
- Necessidade Específica
- Doença Crônica
- Curso
- Matrícula
- Turno
- Estado Civil
- Conclusão Ensino Fundamental/Médio
- Meio Transporte
- Moradia
- Agência
- Conta Corrente

Buscar 

Ao selecionar o relatório tipo 'Análises Finais Customizado' (a21.6), serão exibidos subitens para que sejam selecionados a partir da necessidade de informações pretendida. As informações de: nome / protocolo / complemento / situação – são fixas, e serão mostradas mesmo que uma outra opção seja ou não selecionada. Se selecionar 'Todas', as informações serão mostradas na íntegra. Se selecionar uma das opções, exceto 'todas', será mostrado resultado com a seleção feita, além das informações fixas.

Escolha qual relatório deseja Emitir\*

- Relação Termos de Compromisso Emitidos  
 Análises Finais Customizado

Relação Termos de Desligamento

Lançamento de Frequência

Campos Obrigatórios: Campus, Nome, Protocolo, Complemento, Situação

- Todas
- E-mail
- Renda Per Capita
- IVS
- CPF
- Estado Civil
- CEP
- Endereço
- Cidade
- Telefone
- Transtorno Mental
- Necessidade Específica
- Doença Crônica
- Curso
- Matrícula
- Turno
- Estado Civil
- Conclusão Ensino Fundamental/Médio
- Meio Transporte
- Moradia
- Agência
- Conta Corrente

Simulação de relatório com 'Email' dos estudantes.

[Voltar](#) ?

**Número de Análises: 224** **Deferidos: 224** **Indeferidos: 0** X

#	Campus	Nome	E-mail	Protocolo	Situação
1	CAMPUS CURITIBA (CURITIBA)	IDELMARA SILVA CORREIA	teste+1386@ifpr.edu.br	2019-180-865	Deferido
2	CAMPUS CURITIBA (CURITIBA)	PRISCILLA LADEIREA BARBOSA	teste+3288@ifpr.edu.br	2019-180-1763	Deferido
3	CAMPUS CURITIBA (CURITIBA)	KETLYN GOLUBIEWSKI	teste+292@ifpr.edu.br	2019-180-2906	Deferido
4	CAMPUS CURITIBA (CURITIBA)	SANDRA SILVA SANTANA	teste+3546@ifpr.edu.br	2019-180-2119	Deferido
5	CAMPUS CURITIBA (CURITIBA)	KELTON EDUARDO VENTURA	teste+2047@ifpr.edu.br	2019-180-3310	Deferido
6	CAMPUS CURITIBA (CURITIBA)	VIVIANE DE MOURA FERREIRA	teste+232@ifpr.edu.br	2019-180-518	Deferido
7	CAMPUS CURITIBA (CURITIBA)	LUCAS HENRIQUE DA SILVA	teste+1730@ifpr.edu.br	2019-180-529	Deferido


Buscar 

Campos Obrigatórios: Campus, Nome, Protocolo, Complemento, Situação

- Todas
- E-mail
- Renda Per Capita
- IVS
- CPF
- Estado Civil
- CEP
- Endereço
- Cidade
- Telefone
- Transtorno Mental
- Necessidade Específica
- Doença Crônica
- Curso
- Matrícula
- Turno
- Estado Civil
- Conclusão Ensino Fundamental/Médio
- Meio Transporte
- Moradia
- Agência
- Conta Corrente

Simulação de relatório com 'telefone', 'agência', e 'conta corrente'.

#	Campus	Nome	Telefone	Protocolo	Situação	Agência	Conta Corrente
1	CAMPUS CURITIBA (CURITIBA)	IDELMARA SILVA CORREIA	(041)99885-6213	2019-180-865	Deferido	0009-4	375324-7
2	CAMPUS CURITIBA (CURITIBA)	PRISCILLA LADEIREA BARBOSA	(419)9709-8290	2019-180-1763	Deferido	2803-7	49841-6
3	CAMPUS CURITIBA (CURITIBA)	KETLYN GOLUBIEWSKI	(041)99701-1947	2019-180-2906	Deferido	1458-3	29522-1
4	CAMPUS CURITIBA (CURITIBA)	SANDRA SILVA SANTANA	(419)9125-0427	2019-180-2119	Deferido		
5	CAMPUS CURITIBA (CURITIBA)	KELTON EDUARDO VENTURA	(041)99597-4606	2019-180-3310	Deferido		
6	CAMPUS CURITIBA	VIVIANE DE MOURA FERREIRA	(041)99868-9370	2019-180-518	Deferido	2803-7	000

Buscar 

**NOTA!**

**PARA EXTRAÇÃO DOS RELATÓRIOS 'CUSTOMIZADOS' SÃO CONSIDERADOS APENAS OS ESTUDANTES DEFERIDOS NOS PROCESSOS DE SELEÇÃO**



Após o período de lançamento da frequência, extraia do SIGAE o relatório de frequência.

É necessário inserir a frequência do bolsista no *drive*?

Não! Na planilha *drive* não teremos mais a coluna de frequência, apenas de pagamento.

## ROTINA

Salvar o relatório de frequência extraído do SIGAE em pdf.

Após a extração do relatório, a SEPAE deverá preencher, no *drive*, as células dos estudantes aptos a receberem, com o valor correspondente ao mês/ano de competência, de modo que a unidade financeira do campus saiba quais estudantes devem receber o auxílio, e, portanto, serem lançados no SIAFI. Os estudantes inaptos, apenas deletar o valor constante na célula (R\$ 0,00), de modo que retorne em célula cinza.

No processo administrativo SEI, aberto pela SEPAE

Inserir o relatório em pdf.

Cadastrar despacho, informando:

Quantos estudantes aptos – referenciar o SEI do relatório.

Registrar na redação de que os valores dos aptos já foram registrados no drive.

Encaminhar à unidade contábil com pedido de providências para pagamento aos discentes, referenciando o mês/ano de competência.

A planilha de pagamento compartilhada com a chefia de SEPAE, para fins de acompanhar a evolução dos pagamentos, bem como verificar pagamentos devolvidos nos prazos estabelecidos e que ensejam o desligamento do estudante.

Pedidos de desligamento/chamada de espera devem ser feitos a partir de e-mail à DAES, utilizando-se do processo administrativo.

# COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

## junho/2021