



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO-PROPED

EDITAL 07/2021 – PROPED
PROGRAMA DE APOIO À PUBLICAÇÃO QUALIFICADA – PAPQ

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico (PROPED) torna pública a seleção de propostas no âmbito do Programa de Apoio à Publicação Qualificada (PAPQ), com o objetivo de fomentar a publicação de artigos científicos de autoria de docentes, discentes e egressos da Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA) em revistas científicas de circulação nacional e internacional bem avaliadas de acordo com as Orientações sobre o processo avaliativo CAPES Ciclo 2017-2020. Documento disponível em: https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/documentos/avaliacao/ORIENTACOES_PROCESSO_AVALIATIVO_INFORMATIVO_2.pdf. O programa integra a política institucional de fortalecimento dos grupos de pesquisa cadastrados no Diretório dos Grupos de Pesquisa da Plataforma Lattes/CNPq.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O apoio previsto neste Edital se dará por meio do custeio de despesas de tradução, revisão, e taxas de publicação de artigos aceitos ou publicados em periódicos científicos com qualidade, mais especificamente indexado na base SCOPUS e apresentando **CiteScore com percentil maior que 37,5**. Consulta pode ser realizada usando o link <https://www.scopus.com/sources>, sendo adotado as orientações utilizadas pelos Grupos de Trabalho (GT) da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) para estratificar os periódicos científicos.
 - 1.1.1. Despesas com disponibilização de acesso (*Open access*) em revistas que não cobram taxa de publicação, ou com a aquisição de separatas dos artigos não serão cobertas com os recursos deste Edital.
- 1.2. As solicitações no âmbito deste Edital devem ser encaminhadas à PROPED/UFRA, pela Unidade do proponente à qual se vincula(m) o(s) autor(es) do artigo cuja publicação será apoiada.
- 1.3. Serão destinados às propostas apoiadas no âmbito deste Edital com recursos da ordem de R\$ 30.000,00 (trinta mil de reais), do orçamento da PROPED/UFRA com despesas relacionadas à pesquisa através da disponibilidade orçamentária na ação 20GK.

2. PÚBLICO ALVO

- 2.1. O apoio previsto neste Edital destina-se exclusivamente à publicação de artigos que tenham como **primeiro autor um docente, discente ou egresso da UFRA**, integrante de Grupo de Pesquisa cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq, inclusive discente egresso, quando se tratar de artigo relacionado ao trabalho realizado em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* da UFRA.

- 2.1.1. Será considerado egresso, o discente com dissertação ou tese defendida há três anos da data de submissão da proposta.

3. CALENDÁRIO

- 3.1. Lançamento do Edital: 21 de outubro de 2021.
3.2. Submissão de propostas: Fluxo contínuo até 21 de novembro de 2021.
3.3. Avaliação e contratação das propostas aprovadas: por ordem de chegada à PROPED/UFRA, até o limite do recursodisponível.

4. VALOR DAS CONCESSÕES E RECURSOS DESTINADOS AO PROGRAMA

- 4.1. A PROPED/UFRA destinará R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para a concessão de apoio no âmbito deste Edital.
4.2. Para cada proponente do artigo científico (conforme 2.1) será disponibilizado apenas a concessão de um auxílio e o valor máximo para pagamento será de R\$ 2.00,00 (Dois mil reais).
4.3. A depender da disponibilidade financeira da PROPED/UFRA, o montante de recursos destinado ao apoio previsto neste Edital poderá ultrapassar o especificado no item 4.

5. REQUISITOS

- 5.1. O artigo a ser publicado com o apoio deste edital deverá ter como primeiro autor um docente, discente ou egresso de curso de pós-graduação *Stricto Sensu (mestrado ou doutorado)* da UFRA, participante de Grupo de Pesquisa cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq.
5.2. O destino da publicação deverá ser um periódico científico indexado na base SCOPUS e apresentar **CiteScore com percentil maior que 37,5**. Consulta pode ser realizada usando o link <https://www.scopus.com/sources>.
5.2.1. Quando o discente for o primeiro autor do artigo, a proposta deverá ser submetida no SIPAC pelo orientador da pesquisa.
5.2.2. É considerado egresso de pós-graduação *Stricto Sensu*, o discente titulado até três anos antes da data de publicação do Edital.
5.3. A solicitação de apoio deve vir acompanhada dos documentos especificados no item 6, deste Edital.
5.4. A solicitação de apoio deve ser apresentada no Formulário de Inscrição da Proposta (disponível ao iniciar a submissão no SIPAC), assinada pelo pesquisador, responsável pela orientação da pesquisa.

6. DAS OBRIGAÇÕES

- 6.1. O beneficiário do apoio fica obrigado **contribuir nos eventos** vinculados aos programas institucionais (palestrante, moderador e/ou avaliador) e envio de **video** (tempo máximo de 5 minutos) para compor matérias ligadas a divulgação da pesquisa publicada, no prazo de até seis meses após a concessão do auxílio.
6.2. Na publicação do artigo **deverá constar a menção ao apoio da UFRA/CAPES**.

7. DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE APOIO

- 7.1. Formulário de Inscrição de Proposta (Anexo 1) assinado pelo solicitante, Docente orientador da proposta;
7.2. Cópia do artigo publicado ou do aceite para publicação;

- 7.3. Pagamentos de pessoa jurídica nacional ou internacional, o solicitante deve incluir a ordem de pagamento ou Invoice do pagamento. Estas despesas podem estar relacionadas a tradução, revisão, e taxas de publicação de artigos aceitos ou publicados;
- 7.4. Pagamentos de pessoa física nacional, o solicitante deve incluir três (3) propostas, documentos pessoais (cópia de RG, CPF, PIS/PASEP ou NIT e comprovante de residência do prestador e dados bancários). Estas despesas podem estar relacionadas a tradução e revisão de artigos aceitos ou publicados;
- 7.5. Comprovante de participação em Grupo de Pesquisa cadastrado na Plataforma Lattes do CNPq e certificado pela PROPED/UFRA;

8. ENCAMINHAMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE APOIO

- 8.1. As solicitações de apoio devem ser encaminhadas pela mesa Virtual do SIPAC, dirigidas à Diretoria de Pós-graduação da PROPED/UFRA.
- 8.2. Quando o prestador do serviço for **Pessoa Física** residente no Brasil (serviços de tradução ou revisão), a documentação incluirá os seguintes documentos de três propostas:
 - 8.2.1. Indicação do valor do serviço e dados bancários do prestador;
 - 8.2.2. Registro SIPAC (Feito pelo CPGA da Unidade);
 - 8.2.3. Sobre o valor do serviço serão descontados 5% de ISS, 11% de INSS e IR quando o valor ultrapassar a faixa de isenção.
- 8.3. Quando o prestador de serviço for **Pessoa Jurídica** constituída no Brasil (serviços de tradução ou revisão), a documentação incluirá três **propostas comerciais válidas** emitida em nome da **Universidade Federal Rural da Amazônia**.
- 8.4. Quando o beneficiário do pagamento for a própria Revista (taxas de publicação), ou empresa especializada em tradução e edição, com sede fora do Brasil, a documentação incluirá a *proforma invoice*.
- 8.5. Quando o beneficiário desejar realizar o pagamento, com cartão de crédito, o mesmo deverá apresentar todos os documentos listados no Item 7, e observar o que segue.
 - 8.5.1. Para o ressarcimento por despesas com taxas de publicação efetuadas com cartão de crédito, a solicitação para pagamento deve ser encaminhada à PROPED/UFRA via mesa virtual do SIPAC.

9. AVALIAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

- 9.1. As propostas serão avaliadas pela Diretoria de Pós-graduação da PROPED/UFRA, observando-se o atendimento dos requisitos do Edital e a apresentação dos documentos exigidos.
- 9.2. O resultado do julgamento será informado ao interessado por meio de mensagem eletrônica.
- 9.3. Em caso de indeferimento, o interessado terá o prazo de 05 (cinco) dias para recorrer da decisão. O recurso deverá ser enviado à Diretoria de Pós-graduação da PROPED/UFRA.

10. CONTRATAÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS

- 10.1. As propostas aprovadas pela PROPED/UFRA serão encaminhadas à PROAF/UFRA para o pagamento.

- 10.2. Caberá ao beneficiário providenciar e atestar a prestação do serviço, bem como acompanhar a execução do pagamento pela PROAF/UFRA.
- 10.3. No caso de serviços de tradução ou revisão, o pagamento será efetuado diretamente ao prestador do serviço, sendo pessoa física ou jurídica, mediante documentos solicitados no item 7.
- 10.4. No caso de taxa de publicação, o pagamento será efetuado pela UFRA por meio de auxílio diretamente ao autor docente ou autor discente, por meio de preenchimento do formulário. (Anexo 1).

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. O auxílio concedido no âmbito deste Edital é aplicável apenas para pagamento de serviço realizado durante o período de março a dezembro de 2021 .
- 11.2. A PROPED/UFRA divulgará os apoios concedidos em seu relatório anual e em sua página eletrônica.
- 11.3. Caberá à PROPED decidir sobre questões não previstas neste Edital.

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 12.1. Informações e esclarecimentos sobre o Edital poderão ser obtidos na **Diretoria de Pós-graduação** da PROPED/UFRA.

E-mail: proped@ufra.edu.br
www.proped.ufra.edu.br

Belém, 21 de outubro de 2021.

Gisele Barata da Silva
Pró-Reitora de Pesquisa e
Desenvolvimento Tecnológico

GUIA PARA CADASTRAMENTO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS DE SOLICITAÇÃO DE APOIO/PAPQ.

O presente documento tem o objetivo de orientar quanto aos procedimentos para cadastrar processos eletrônicos no SIPAC.

PROGRAMA DE APOIO À PUBLICAÇÃO QUALIFICADA

O PAPQ visa o custeio de despesas de **tradução, revisão e taxas de publicação de artigos** submetidos para publicação em com qualidade, mais especificamente indexado na base SCOPUS e apresentando ***CiteScore com percentil maior que 37,5***. Consulta pode ser realizada usando o link <https://www.scopus.com/sources>, conforme Grupo de trabalho da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.

A classificação dos processos deve ser:

061.1 – Editoração– Nos casos de tradução e revisão;

052.22 – Despesa – Nos casos de pagamento de taxas de publicação de artigo.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

1. Formulário de Inscrição PAPQ;
2. Cópia do Artigo Científico ou do comprovante de aceite;
3. Ordem de Pagamento ou *Invoice*;
4. Pedido/Negativa de Desconto;
5. Propostas Orçamentárias (3 propostas) – em caso de Tradutor nacional.
6. Comprovante de Participação em Grupo de Pesquisa;
7. Comprovante do CiteScore da base Scopus;

Nos casos de pagamento de pessoas físicas deve-se adicionar:

8. RG, CPF, PIS/PASEP, NIT e Comprovante de Residência do prestador;
9. Certidão Negativa – Receita Federal;
10. Registro SIPAC/SIASGNET (Feito pelo CPGA da Unidade)



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO-PROPED

GUIA DE CADASTRO PAPQ

Procedimentos referentes a abertura de processos eletrônicos na mesa virtual do
SIPAC –
Módulo Protocolo

UFRA | UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

AUTENTICAÇÃO INTEGRADA

Nome de usuário:
gisele.barata

Senha:
.....

ENTRAR >

[Cadastre-se](#)
[Familiares \(cadastro\)](#)
[Esqueceu a senha?](#)

- 1- Após entrar pelo portal do Sipac com seu usuário e senha aparecerá a tela abaixo. Havendo mais de um tipo de vínculo, dependendo do tipo de processo, selecionar o vínculo pessoal ou não.

UFRA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

GISELE BARATA DA SILVA

ESCOLHA SEU VÍNCULO PARA OPERAR O SISTEMA

Caro Usuário,
O sistema detectou que você possui mais de um vínculo ativo com a instituição.
Por favor, selecione o vínculo com o qual você deseja trabalhar nesta sessão.

Selecionar a aba MÓDULOS, antes de passar para a próxima etapa.

Selecionar Vínculo

VÍNCULOS ENCONTRADOS (3)

ATIVOS	Vínculo	Identificador	Outras informações
	Discente	2020501712	Curso: FORMAÇÃO DE PROFESSORES PARA ATUAR NA EAD/PROEN - BELÉM - EAD
	Servidor	1551252	Lotação: ICA - INSTITUTO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS
	Chefe/Diretoria	1551252	Unidade: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (91) 3210-5208 | Copyright © 2006-2021 - UFRA - sigaa2.sigaa2 - v4.1.2_26.4

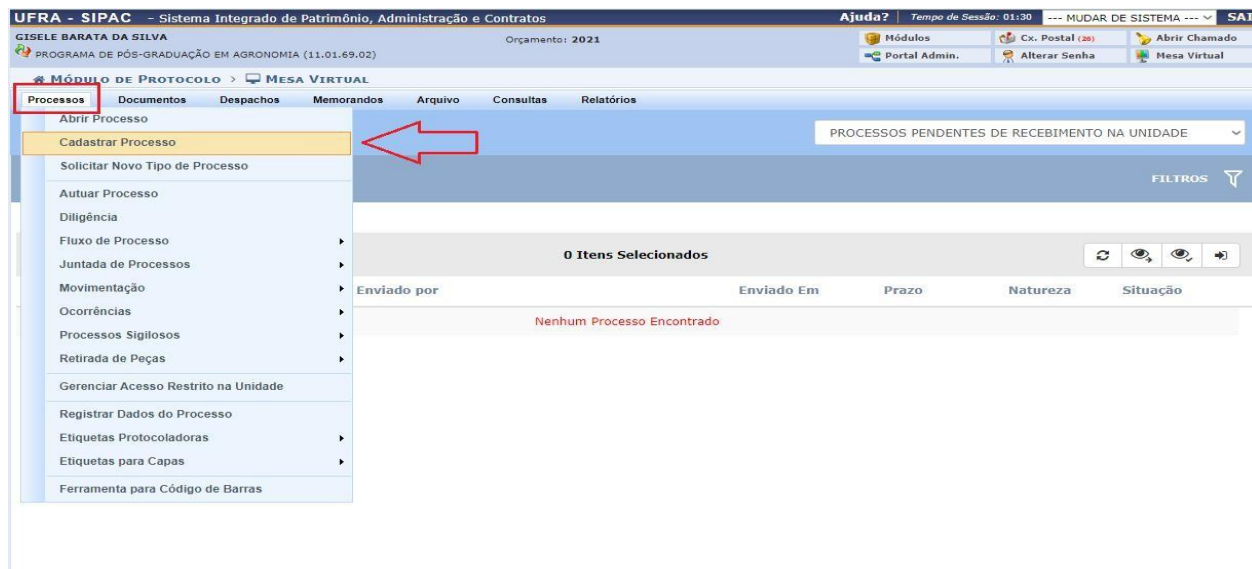
- 2- Nesta segunda etapa, será para marcada a opção “**Protocolo**”, porém não esquecer de “**Alterar**” nas setinhas 🔄 caso não esteja de acordo com vínculo desejado.



- 3- Marcar a opção “**Mesa Virtual**”



- 4- Ao movimentar o cursor na guia processos, vai mostrar a caixa com todas as opções na tela abaixo, o qual deverá ser marcada a opção “**Cadastrar Processo**”.



- 5- Nesta etapa, deverá ser inserido as informações no “**Tipo de Processo**”, o processo eletrônico será sempre “**Sim**”, inserir o “**Assunto Detalhado**”, a natureza do processo o qual ser “**Ostensivo**” → **Continuar**.

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

Neste passo devem ser informados os documentos que formalizam o processo (Memorando, Ofício, Requerimento, etc).

O sistema só permite anexar documentos com formatos de arquivos adotados pelo **ePING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico**.

INFORMAR DOCUMENTO

Tipo do Documento: * MEMORANDO ELETRÔNICO

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 Detalhado:

(1000 caracteres/0 digitados)

Volume:

Observações:

(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * ☒ 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 ▾

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

Formatos ▾ Parágrafo ▾ Fonte ▾ 12pt ▾ Palavras Reservadas ▾ Referências ▾

Prof^a. Dra. Maria de Nazaré Martins Maciel
 Pró-Reitora de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico

Assunto: Primeira via de diploma de mestrado.

Senhora Pró-Reitora,

Solicitamos a autorização para a expedição da primeira via do diploma de mestrado de Leilane Ávila Bezerra, com
 dissertação aprovada em 21 de fevereiro de 2021.

A este processo vão anexados o formulário de solicitação de diploma e a Ata de Reunião da Comissão Julgadora do Exame de
 dissertação.

Atenciosamente,

Palavras: 70

* Campos de preenchimento obrigatório

- 7- Para anexar o (s) documento (s) deve seguir a seguinte ordem: “**Tipo de Documento**”, a natureza do documento será “**Ostensivo**”, marcar a opção “**Anexar Documento Digital**”, inserir a data do dia, o ano é opcional, e inserir a “**Unidade de Origem**”, não esquecer de clicar a unidade de origem.

SIST. DE PROTOCOLOS > CADASTRAR PROCESSO > INFORMAR DOCUMENTOS

Neste passo devem ser informados os documentos que formalizam o processo (Memorando, Ofício, Requerimento, etc).
O sistema só permite anexar documentos com formatos de arquivos adotados pelo ePING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico.

INFORMAR DOCUMENTO

Tipo do Documento: DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Natureza do Documento: OSTENSIVO

Assunto Detalhado: (1000 caracteres/0 digitados)

Volume: (700 caracteres/0 digitados)

Observações: (700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: ☐ Escrever Documento ☒ Anexar Documento Digital

ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL

Data do Documento: 13/07/2021

Identificador: ?

Ano: 2021

Unidade de Origem: 11.01.69.02 | PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA (11.01.69.02)

Lista de Unidades:

- ICA - FLORESTA (15.06.45.39)
- ICA - GERÊNCIA ACADÊMICA (15.06.45.56)
- ICA - GERÊNCIA ADMINISTRATIVA (15.06.45.57)
- ICA - SOLOS (15.06.45.36)
- PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA (11.01.69.02)

É importante que esta parte seja selecionada.

- 8- Continuando o passo acima... “**Data do recebimento**”, inserir a data do dia corrente, “**Tipo de Conferência**”, “**Anexar o arquivo**”, verificar o número de folhas, “**Adicionar Documentos**”

ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL

Data do Documento: 13/07/2021

Identificador: ?

Ano: 2021

Unidade de Origem: 11.01.69.02 | PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA (11.01.69.02)

Lista de Unidades:

- UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA - UFRA (15.30.34)
- COMISSÃO ELEITORAL GERAL (15.30.34.04)
- CPA - COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL (15.30.34.26)
- REITORIA (11.01.17.03)
- UFRA - ALMOXARIFADO CENTRAL (15.30.34.02)

Data do Recebimento: 13/07/2021

Responsável pelo recebimento: DOCUMENTO ORIGINAL

Tipo de Conferência: DOCUMENTO ORIGINAL

Arquivo Digital: Leciana Ávila.zip

Número de Folhas: 0

Adicionar Documento

Abaixo encontram-se os documentos que deverão ter seus assinantes indicados. Para concluir os procedimentos, selecionando a opção "Finalizar"

Subir Ordem | Descer Ordem | Pend. de Autenticação | Assinado pelo Autenticador

Remover Documento | Remover Assinante | Visualizar Documento | Visualizar Informações Gerais

DOCUMENTOS DO PROCESSO

Assinar | Adicionar Assinante

#	Documento	Assinantes
1	MEMORANDO ELETRÔNICO Natureza: OSTENSIVO	

9- Após ambos documentos serem anexados.

1º. Deve-se marcar as opções dos documentos os quais foram anexados.

2º. Ao movimentar o cursor em cima da guia “**Adicionar Assinante**”, mostrará o quadro para selecionar “**Servidor da Unidade**”, deverá ser selecionar o seu nome e Fechar no “x” azul logo abaixo do quadro dos nomes.

INFORMAR DOCUMENTO

Tipo do Documento: * []
Natureza do Documento: * -- SELEIONE --
Assunto Detalhado: []
(1000 caracteres/0 digitados)
Volume: []
Observações: []
(700 caracteres/0 digitados)
Forma do Documento: * ☐ Escrever Documento ☐ Anexar Documento Dig
Campos de preenchimento obrigatório.

☒ Abaixo encontram-se os documentos que deverão ter seus assinantes indicados. Para

1º

2º

DOCUMENTOS DO PROCESSO

#	Documento	Assinantes
1	MEMORANDO ELETRÔNICO Natureza: OSTENSIVO	—
2	DOCUMENTOS COMPROBATORIOS Natureza: OSTENSIVO	—

Protocolo

10- Já neste momento deve (m) ser assinado (s) o (s) documento (s),

1º. Utilizar a opção “**Assinar**”.

Selecionar todos os documentos, clicar na setinha verde → **Escolher o cargo**, inserir a “**Senha**” → **Confirmar**

Assinatura de Documento

Abaixo, confirme suas assinaturas informando para quais funções deseja assinar os documentos selecionados e, posteriormente, sua senha do sistema.

Adicionar Função Remover Função
Servidor Responsável Unidade Terceirizado Discente Indicação em Unidade

MINHAS ASSINATURAS

Documento	Assinaturas
MEMORANDO ELETRÔNICO Nº --- PPGAGRO (11.01.69.02)	<input checked="" type="checkbox"/> Assinaturas <input checked="" type="checkbox"/> Função Não Informada
DOCUMENTOS COMPROBATORIOS Nº ---2021 - PPGAGRO (11.01.69.02)	<input checked="" type="checkbox"/> Função Não Informada

Senha: []
Confirmar Cancelar

Assinar

1º. Selecionar esta guia (ASSINAR)

11- Após assinado, aparecerá como mostra no quadro abaixo → **Continuar.**

O sistema só permite anexar documentos com formatos de arquivos adotados pelo ePING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico.

INFORMAR DOCUMENTO



Tipo do Documento:
 Natureza do Documento:
 Assunto Detalhado:
 Volume:
 Observações:
 Forma do Documento: ☐ Escrever Documento ☐ Anexar Documento Digital
 Adicionar Documentos
 * Campos de preenchimento obrigatório.

☒ Abaixo encontram-se os documentos que deverão ter seus assinantes indicados. Para concluir os procedimentos, selecionando a opção "Finalizar"

Subir Ordem | Descer Ordem | Pend. de Autenticação | Assinado pelo Autenticador
 Remover Documento | Remover Assinante | Visualizar Documento | Visualizar Informações Gerais

DOCUMENTOS DO PROCESSO

Assinar | Adicionar Assinante

#	Documento	Assinantes
1	MEMORANDO ELETRÔNICO Natureza: OSTENSIVO	
2	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Natureza: OSTENSIVO	

<< Voltar | Cancelar | Continuar >>

12- Aqui neste passo, será inserido os e-mails dos interessados, não esquecendo de marcar a opção do interessado (Servidor/Aluno/Credor/Unidade/Outros) → **Inserir** → **Continuar.**

UFPA - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

GISELE BARATA DA SILVA
 PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA (11.01.69.02)

Orçamento: 2021

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

Interessado adicionado com sucesso.

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

Neste passo devem ser informados os interessados neste processo. 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 em processos de compra, pagamento, por exemplo;
- 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 processo selecionando a opção "Continuar >>"

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: ☒ Servidor ☐ Aluno ☐ Credor ☐ Unidade ☐ Outros

SERVIDOR

Servidor:
 Notificar Interessado: ☒ Sim ☐ Não
 E-mail:
 Inserir
 * Campos de preenchimento obrigatório.

Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO PROCESSO (2)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
1551252	GISELE BARATA DA SILVA	gisele.barata@ufpa.edu.br	Servidor
2015100547	LEILANE AVILA BEZERRA	leilaneavilabezerra@gmail.com	Aluno Pós-Graduação

<< Voltar | Cancelar | Continuar >>

- 13- Com o processo quase finalizando, será escolhido o destino para onde vai seguir o documento, marcar a opção “**Outra Unidade**”, inserir a “**Unidade de Destino**”.
Obs.: A opção de “**Urgente**” pode ser marcada (Risco de perecimento do direito do interessado) ou não, dependerá do tipo de processo → **Continuar**.

- 14- O sistema mostrará como ficou os documentos anexados e os interessados do processo. Após a confirmação das informações → **Confirmar**

Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza
1	MEMORANDO ELETRÔNICO	13/07/2021	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA (11.01.69.02)	OSTENSIVO
2	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	13/07/2021	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA (11.01.69.02)	OSTENSIVO

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
1551252	GISELE BARATA DA SILVA	gisele.barata@ufra.edu.br	Servidor
2018100547	LEILANE AVILA BEZERRA	leilaneavilabezerra@gmail.com	Aluno Pós-Graduação

15- Essa é a parte final, o comprovante que o processo foi cadastrado com sucesso.

GISELE BARATA DA SILVA Orçamento: 2021 Módulos Cx. Postal (26) Abrir Chamado
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA (11.01.69.02) Portal Admin. Alterar Senha Mesa Virtual

SIST. DE PROTOCOLOS > CADASTRAR PROCESSO > COMPROVANTE

Processo cadastrado com sucesso.

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

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Nº Protocolo: 23084.011623/2021-63

Origem do Processo: Interno

Usuário de Autuação: GISELE BARATA DA SILVA

Data de Cadastro: 13/07/2021

Tipo do Processo: PRIMEIRA VIA DO DIPLOMA

Assunto Detalhado: EXPEDIÇÃO DA PRIMEIRA VIA DO DIPLOMA DE MESTRADO DE LEILANE ÁVILA BEZERRA

Natureza do processo: OSTENSIVO

Unidade de Origem: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA (11.01.69.02)

Observação: ---

Situação: ATIVO

Visualizar Documento Visualizar Informações Gerais

DOCUMENTOS INSERIDOS NO PROCESSO

Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza	
1	MEMORANDO ELETRÔNICO	13/07/2021	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA (11.01.69.02)	OSTENSIVO	
2	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	13/07/2021	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA (11.01.69.02)	OSTENSIVO	

INTERESSADOS DESTE PROCESSO

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
1551252	GISELE BARATA DA SILVA	gisele.barata@ufra.edu.br	Servidor
2018100547	LEILANE AVILA BEZERRA	leilaneavilabezerra@gmail.com	Aluno Pós-Graduação

MOVIMENTAÇÕES DO PROCESSO

Unidade Destino	Enviado Em	Enviado Por	Recebido Em	Recebido Por	Tempo Esperado	Urgente
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO (15.06.44)	13/07/2021 19:45	gisele.barata	---	---	---	Não

PRONTO SEU PROCESSO FOI CADASTRADO E ENVIADO COM SUCESSO!



Emitido em 23/09/2021

EDITAL Nº 3/2021 - PROPED (15.06.44)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 23/09/2021 14:45)

GISELE BARATA DA SILVA

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROPED (15.06.44)

Matrícula: 1551252

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufra.edu.br/documentos/> informando seu número: **3**, ano: **2021**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **23/09/2021** e o código de verificação: **57974c9e3f**