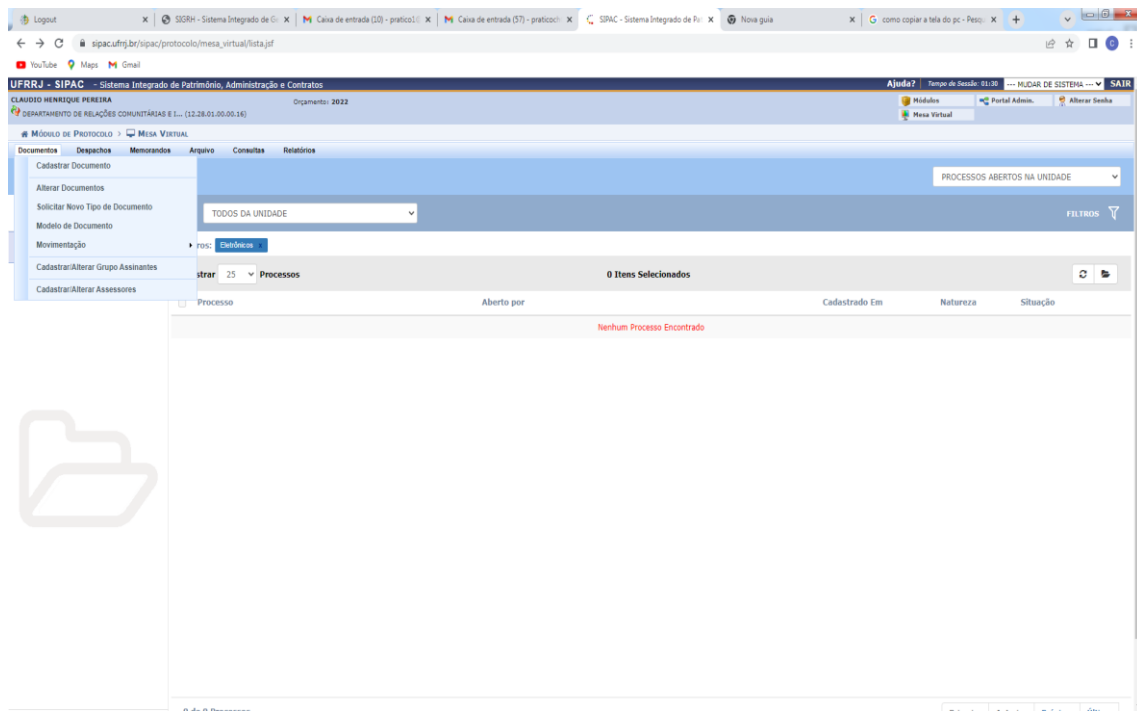
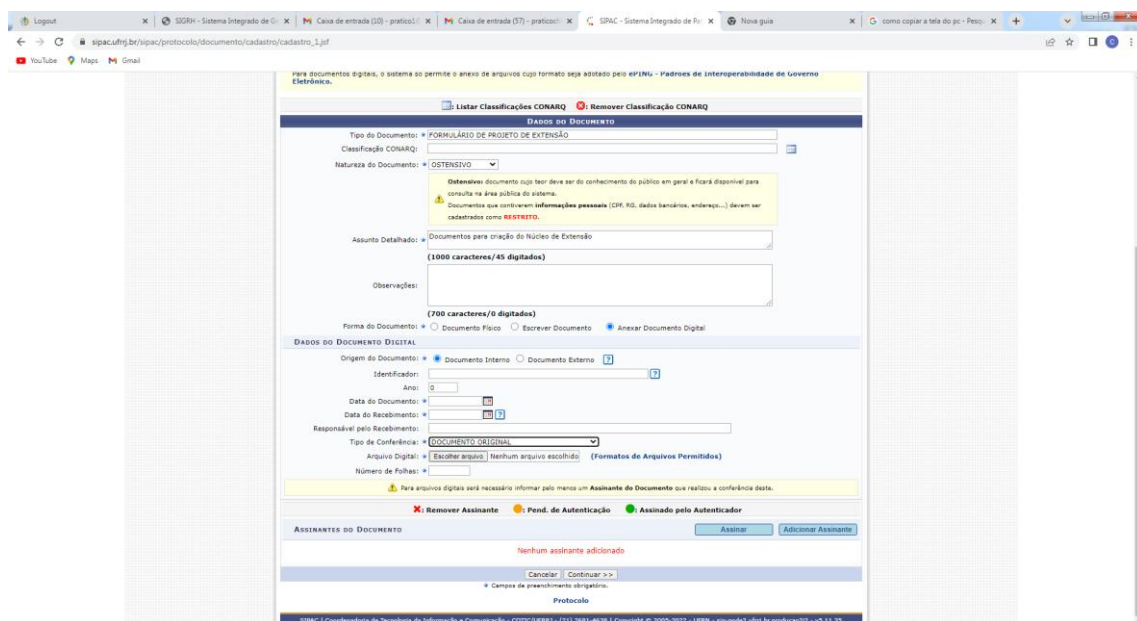


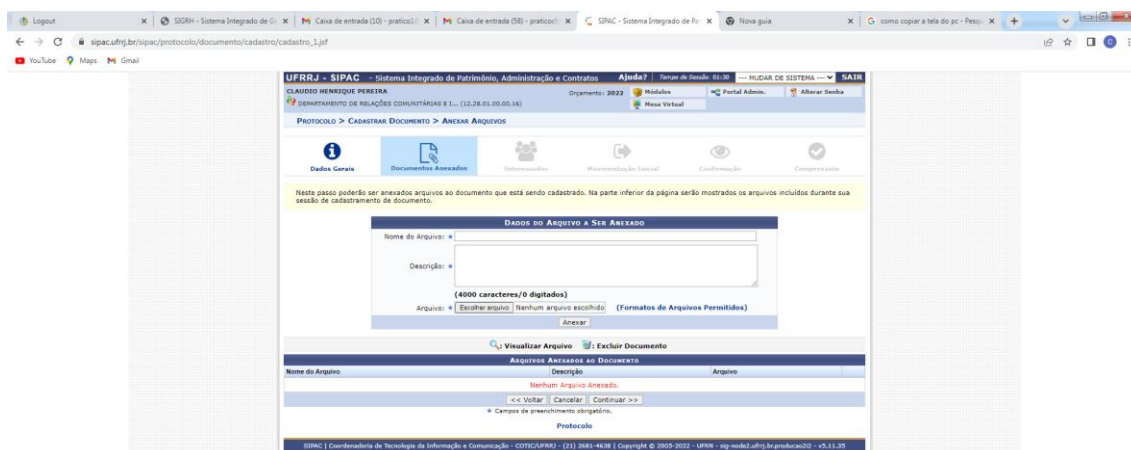
1. No Portal Administrativo do SIPAC acesse aos menus: **Mesa Virtual > Documentos > Cadastrar Documentos > TIPO DE DOCUMENTO - FORMULÁRIO DE ABERTURA – ASSUNTOS ACADÊMICOS DA EXTENSÃO (PROEXT) - escrever documento – CARREGAR MODELO**



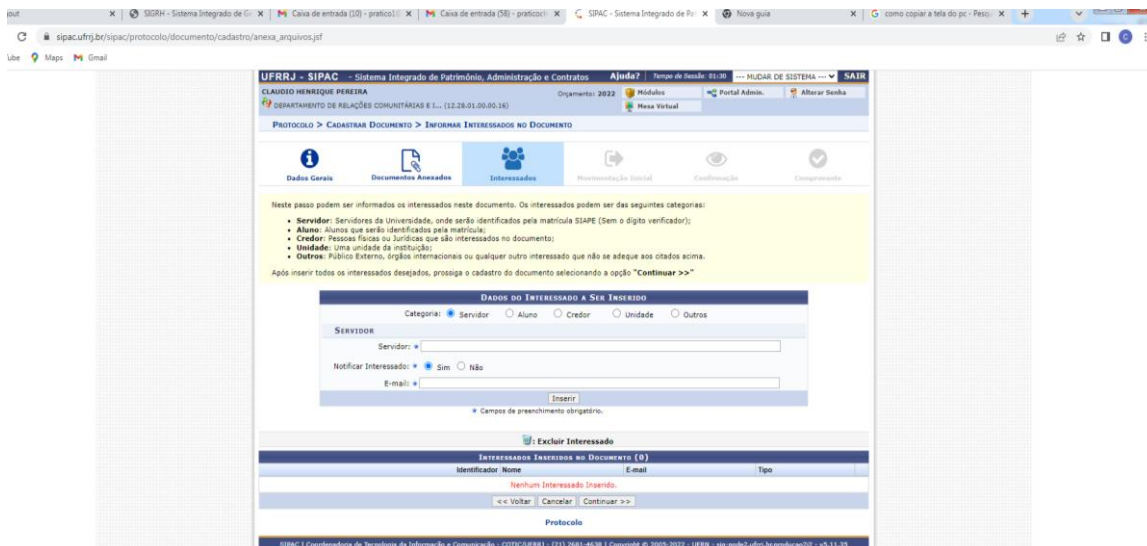
2. Na tela seguinte, preencha todos os campos obrigatórios (*) do Formulário, no ícone : **Assunto Detalhado** preencha: ”Documentos para Criação e/ou Registro do Núcleo de Extensão ou Empresa Junior”, no ícone: **Arquivo Digital**, escolha e anexe todos os documentos (formato PDF) necessários para constituição do Núcleo, (Ex: atas, formulário de Criação e/ou registro, de atualização de membros, de.... relatórios, regimento interno etc.), adicione sua assinatura e a da chefia imediata e clique em **CONTINUAR**.



3. Na próxima tela vá escolhendo os documentos (arquivos) e adicionando um a um.



4. Na próxima tela preencha o nome de todos os interessados e o e-mail, então clique em **INSERIR** e depois em **CONTINUAR**



5. Na tela que será aberta, selecione a **UNIDADE DE DESTINO DO DOCUMENTO: REITORIA>PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO>DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E INTERINSTITUCIONAIS – DRCI (12.28.01.00.00.16)** após, caso queira cadastrar um despacho, clique no botão **INFORMAR DESPACHO** e preencha todos os campos obrigatórios e clique em

CONTINUAR.

The screenshot shows the 'MOVIMENTAÇÃO INICIAL' (Initial Movement) form in the SIPAC system. The user is logged in as 'CLAUDIO HENRIQUE PEREIRA' from the 'DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E INTERINSTITUCIONAIS'. The form is titled 'PROTÓTIPO > CADASTRAR DOCUMENTO > INFORMAR DADOS DA MOVIMENTAÇÃO INICIAL'. It contains several sections: 'DADOS DA MOVIMENTAÇÃO' with fields for 'Unidade de Origem' and 'Unidade de Destino' (both set to 'DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E INTERINSTITUCIONAIS (12.28.01.00.00.16)'), 'Tempo Esperado na Unidade de Destino' (0 days), and 'Urgente' (set to 'Não'). The 'INFORMAR DESPACHO' section includes 'Tipo de Despacho' (set to 'Decisão'), 'Parecer' (set to 'Favorável'), 'Servidor Responsável pelo Despacho' (set to 'INFORME O SERVIDOR'), and 'Forma do Despacho' (set to 'Informar Despacho'). A warning message is displayed: 'Atenção: Caso o usuário seja o responsável pelo despacho que está sendo cadastrado, o mesmo já será autenticado, caso contrário, o despacho só será possível de ser visualizado após a autenticação específica do servidor responsável na base Administrativa -> Protocolo -> Documentos Eletrônicos -> Autenticar.' At the bottom, there is a 'DESPACHO' section with a 'Confirmar' button.

6. Na página seguinte, confira se as informações estão corretas, caso positivo, clique em **CONFIRMAR**. Se tiver algo para corrigir clique em **VOLTAR**, faça as correções e clique em **CONTINUAR** até chegar novamente na página de confirmação. Clique em **CONFIRMAR** e seu documento eletrônico será enviado ao DRCI-PROEXT.

The screenshot shows the 'CONFIRMAÇÃO DOS DADOS' (Confirmation of Data) form in the SIPAC system. The user is logged in as 'CLAUDIO HENRIQUE PEREIRA'. The form is titled 'PROTÓTIPO > CADASTRAR DOCUMENTO > CONFIRMAÇÃO DOS DADOS'. It contains several sections: 'DADOS DO DOCUMENTO' with fields for 'Origem do Documento' (set to 'Interno'), 'Tipo de Documento' (set to 'FORMULÁRIO DE PROJETO DE EXTENSÃO'), 'Assunto do Documento' (set to 'Assunto Detalhado: Documentos para criação do Núcleo de Extensão'), 'Natureza do Documento' (set to 'COTENSIVO'), 'Unidade de Origem' (set to 'DRDCI (12.28.01.00.00.16)'), 'Data do Documento' (set to '23/05/2022'), 'Número de Folhas' (set to '1'), 'Data do Recebimento' (set to '23/05/2022'), and 'Tipo de Conferência' (set to 'DOCUMENTO ORIGINAL'). The 'ASSINANTES DO DOCUMENTO' section shows a table with one entry: 'Assinante' (set to '1'), 'Unidade' (set to 'DRDCI (12.28.01.00.00.16)'), and 'Situação' (set to 'NÃO ASSINADO'). The 'INTERESSADOS INTERIORES AO DOCUMENTO' section shows a table with one entry: 'Identificador Nome' and 'Email'. The 'DADOS DA MOVIMENTAÇÃO' section includes 'Urgente' (set to 'Não'), 'Unidade de Origem' (set to 'DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E INTERINSTITUCIONAIS (12.28.01.00.00.16)'), and 'Unidade de Destino' (set to 'DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E INTERINSTITUCIONAIS (12.28.01.00.00.16)'). The 'DESPACHO' section includes 'Unidade de Origem' (set to 'DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E INTERINSTITUCIONAIS (12.28.01.00.00.16)'), 'Tipo de Despacho' (set to 'Informativo'), 'Servidor Responsável' (set to 'Informar'), and 'Público' (set to 'Sim'). At the bottom, there are buttons for 'Confirmar', 'Voltar', and 'Cancelar', and a 'Protocolo' label.