



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
REITORIA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
OFÍCIO CIRCULAR 1/2019/PROPLAD/REITORIA

Fortaleza, 10 de abril de 2019.

A(os) Senhor(as) Dirigentes do  
GABINETE DO REITOR, PRAE, PREX, PROGEP, PROGRAD, PROINTER, PRPPG, SECULT-ARTE, UFC-INFRA, UFC-VIRTUAL, BU, CC, CH, CT, FADIR, FAMED, FFOE, CAMPUS DE CRATEÚS, CAMPUS DE QUIXADÁ, CAMPUS DE RUSSAS, CAMPUS DE SOBRAL.

**Assunto: Módulo de Bolsas do SIPAC - Envio de frequência- alteração do Edital PIBI/2019**

Senhor (a) Dirigente,

1. Informamos que a implantação do Módulo de Bolsas do SIPAC no Si3 foi concluída com êxito, e que as bolsas estão agora submetidas ao regime de envio de frequências através do aludido Sistema. Dessa forma, faz-se necessária uma readequação dos procedimentos de envio das frequências enquanto nova funcionalidade do Sistema.
2. Os Coordenadores dos projetos relacionados a Bolsa PIBI serão habilitados a enviar frequências apenas pelo Sistema, por meio de acesso pessoal e intransferível, via Portal Administrativo (<https://si3.ufc.br/sipac/menuUnidade.do>).
3. Esclarecemos que esta ação se alinha aos benefícios alcançados na constante melhoria da gestão da Bolsa PIBI como resultado do aprimoramento do Módulo de Bolsas, trabalho desenvolvido em parceria com a STI.
4. Resta, então, alterado o Edital PIBI/2019 em seu art. 17 (documento SEI nº 0717106:

*Art. 17- O bolsista PIBI deverá entregar a seu respectivo Coordenador sua frequência mensal (Anexo V). O Coordenador, por sua vez, deverá emitir a "Frequência" do Módulo de Bolsas (Sistema SIPAC – Portal do Servidor).*

*I. A frequência física (documento de comprovação) deverá ser arquivada pelo Coordenador responsável a título de resguardar a segurança da informação. No documento, todos os campos devem ser preenchidos sem a existência de rasura;*

*II. A frequência deve conter assinatura e carimbo do servidor responsável pelo acompanhamento das atividades do bolsista;*

*III. O prazo para envio da frequência ao Coordenador, e deste, consequentemente, no Sistema, será entre os dias 15 e 20 de cada mês.*

*§ 1º O pagamento do valor da bolsa ocorrerá até o décimo dia útil do mês subsequente, conforme disponibilidade financeira, para os bolsistas cuja frequência for encaminhada dentro do prazo estabelecido no inciso III. Nos demais casos, o pagamento será realizado por meio de folha suplementar, após a "Frequência Fora do Prazo" ter sido emitida no Sistema pelo respectivo Coordenador.*

*§ 2º A data de início da primeira frequência do bolsista será igual ou posterior à data de assinatura do Termo de Compromisso, cabendo ao Coordenador de cada Projeto solicitar, de seu respectivo bolsista, a comprovação documental deste marco inicial.*

5. Posteriormente, será enviado, por e-mail, um "passo a passo" como auxílio para a correta utilização da ferramenta para cada um dos Coordenadores de Projetos concernentes à Bolsa PIBI/2019.

6. Desde já, agradecemos a colaboração de todos e nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos no ramal 7366 da Assessoria Geral.

Atenciosamente,

PROF. ALMIR BITTENCOURT DA SILVA  
Pró-Reitor de Planejamento e Administração



Documento assinado eletronicamente por **ALMIR BITTENCOURT DA SILVA, Pró-Reitor de Planejamento e Administração**, em 12/04/2019, às 12:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufc.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0723410** e o código CRC **6041960F**.

Av. da Universidade, 2853 -  
CEP 60020-181 - Fortaleza/CE/ - <http://ufc.br/>