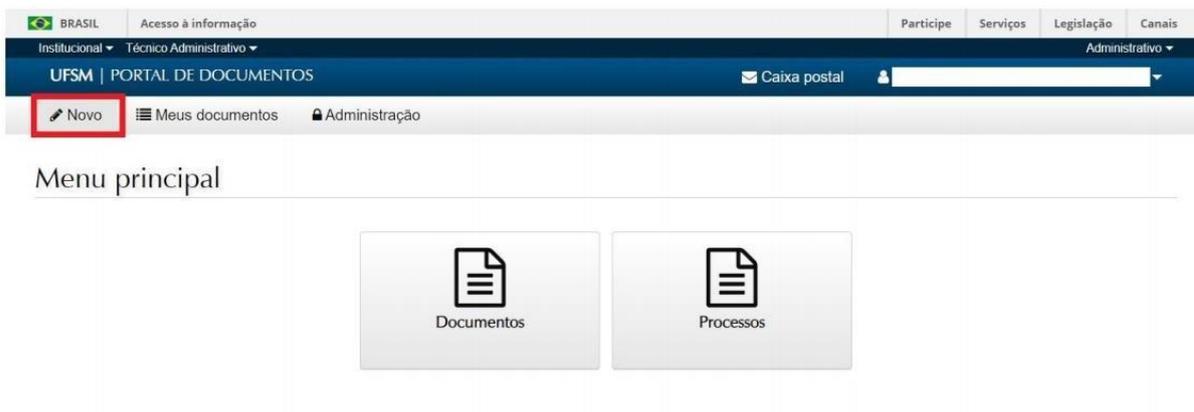


## TUTORIAL – Solicitação de Bolsas no PEN

1 – Acesse a página <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/dag/pen> e clique em ‘Pesquisa Documentos e Processos’;



2 – Acesse o Portal de Documentos, efetue o login e selecione a opção ‘Novo’;



3 – Na página do ‘Novo processo eletrônico’, seguir as instruções:

- Tipo Documental: ‘Memorando de comunicação entre unidades administrativas (010)’
- Procedência: subunidade solicitante na qual o aluno está vinculado.
- Interessados e autores: selecionar a unidade administrativa na qual o aluno bolsista está vinculado.
- Descrição: Solicitação de bolsa: modalidade 88CT, 88CTPG, 1CT ou 2ACT (escolher apenas uma).

## Novo processo eletrônico

**Vínculo\***  
RICARDO (Servidor(a) - - Ativo)

**Tipo documental\***  
Memorando de comunicação entre unidades administrativas (010)

**Procedência\***  
NÚCLEO DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DO CT - 07.08.00.00.0.0 (Unidade administrativa)

**Interessado(s)\***

| Tipo            | Nome e identificador |
|-----------------|----------------------|
| -- Selecione -- |                      |

+ Novo interessado

**Autor(es)\***

| Tipo            | Nome e identificador |
|-----------------|----------------------|
| -- Selecione -- |                      |

+ Novo autor

**Descrição\***  
Solicitação de bolsa: modalidade 88CT, 88CTPG, 1CT ou 2ACT.

Restam 141 caracteres | Caracteres: 59 | Palavras: 9

[← Cancelar](#) [Salvar](#)

4 – Após salvar, é criado um Número Único de Protocolo – NUP, pelo qual pode-se acompanhar a tramitação;

5 – Adicionar os documentos necessários:

- Bolsa 2ACT e 1CT:
  - Solicitação como ‘Memorando de unidade administrativa’;
  - Plano de Atividades e Edital de Seleção do Bolsista: clicar na opção ‘Inserir outros documentos’.
- Bolsa 88CT e 88CTPG:
  - Solicitação como ‘Memorando de unidade administrativa’.

**OBS: assinalar a opção “sim” para a pergunta sobre o documento conter informações pessoais.**

BRASIL | Acesso à informação | Participe | Serviços | Legislação | Canais

Institucional | Técnico Administrativo | Administrativo

UFSM | PORTAL DE DOCUMENTOS | Caixa postal 187

Novo | Meus documentos | Administração

### Documentos do Processo

Documento criado com sucesso!

| Descrição   | Data de produção |
|---|------------------|
| Memorando de comunicação entre unidades administrativas n. 23081.000004/2020-92 | 21/05/2020 13:56 |

**Documentos requeridos para abertura do processo**

| Tipo de Documento                             | Obrigatório |
|---|-------------|
| + 063.2 - Memorando de unidade administrativa | Sim         |

[← Voltar](#) [Inserir outros documentos](#) [Documento do SIE](#) [Salvar](#)

**▲ Inserir Documento**

**Tipo documental\*** **Arquivo**

Memorando de unidade administrativa (063.2) Escolher arquivo Nenhum ...ecionado

**Este documento contém informação pessoal em seu conteúdo?\***

Sim  Não

**O documento inserido foi\***

Gerado eletronicamente

Digitalizado

**Assinar documento?\***

Sim  Não

6 – Após os documentos incluídos e assinados, o usuário pode tramitar o Memorando para a unidade destinatária. Encaminhar para o Núcleo de Gestão Orçamentária do CT (07.08.00.00.0).

Memorando de comunicação entre unidades administrativas n. 23081.025337/2021-13

**Descrição**  
SOLICITAÇÃO DE BOLSA: MODALIDADE 2ACT. **Data de produção**  
23/03/2021 10:11

**Próximo passo\***

Destino Inicial - Unidade ▼

**Destino\***

NÚCLEO DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DO CT - 07.08.00.00.0 (Unidade administrativa) 📄

**Despacho**

Para análise.