



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ



FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

Substituição de
bolsista de Extensão

12/11/2025

1. FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

DADOS DO PROCESSO
ID: CBCE_01_v1
UNIDADE: Pró-Reitoria de Extensão (PREX)
SUBUNIDADE: Coordenadoria de Bolsas e Certificação (CBCE)
NOME: Substituição de bolsista de Extensão
OBJETIVO: Formalizar a substituição de bolsista de extensão, garantindo a continuidade das atividades do projeto e o cumprimento das normas institucionais
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS: Fortalecer a Extensão Universitária na UFC
CLIENTE (público-alvo): Coordenadores e bolsistas de extensão
GERENTE: Coordenador de Bolsas e Certificação da PREX
DETALHES DO PROCESSO
LEGISLAÇÃO CORRELATA (se houver): RESOLUÇÃO N. 08/CEPE, DE 26 DE ABRIL DE 2013
DOCUMENTOS: Formulário de desligamento e indicação de bolsista (sistema SEI)
GATILHO (evento que inicia o processo): Solicitação de substituição de bolsista pelo Coordenador da ação de Extensão
SAÍDA (evento que encerra o processo): Efetivação do novo bolsista no sistema SIPAC/UFC
SISTEMAS: SIGAA/EXTENSÃO, SIPAC, SEI
INDICADORES (indicadores para a medição do processo): nº de solicitações de substituições de bolsistas pelo Coordenador da ação/ nº substituições efetuadas no sistema SIPAC/UFC
AUTOR(E)S: Amanda Laiz Amâncio Sousa Gaspar; Cindy Loureen Bernardo Lima; Thiago de Sales Silva
DATA: 12/11/2025
OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

1. SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES

PROCESSO PRINCIPAL			
Nº	ATIVIDADE	SETOR	DESCRIÇÃO
01	SOLICITAR substituição	Coordenador da ação de extensão	O Coordenador da ação solicita a substituição do atual bolsista via Processo SEI (Formulário EXTENSÃO: Solicitação de Desligamento de Bolsista). Apenas formulário é necessário, nenhuma outra documentação.
02	INDICAR substituto	Coordenador da ação de extensão	No mesmo processo de solicitação de substituição, o Coordenador indica o bolsista substituto
03	ANALISAR os documentação	CBCE	Análise dos dados do bolsista a ser desligado da bolsa no processo SEI
04	SOLICITAR ajustes	CBCE	Caso os dados do aluno estejam incorretos, solicitar ajuste ao coordenador no Formulário de Desligamento de Bolsista
05	REALIZAR ajustes	Coordenador da ação de extensão	Realizar correções conforme sugerido pela CBCE
06	EFETIVAR desligamento	CBCE	Caso os dados do aluno estejam corretos ou após correção, efetivar o desligamento no sistema SIGAA/EXTENSÃO
07	ANALISAR documentação	CBCE	Analisar os dados do bolsista substituto no processo SEI
08	SOLICITAR ajustes	CBCE	Caso os dados do bolsista substituto estejam incorretos, solicitar a correção ao Coordenador
09	CADASTRAR bolsista no SIGAA/EXTENSÃO	CBCE	Caso os dados do bolsista substituto estejam corretos ou corrigidos, efetivar a indicação por meio do cadastramento no sistema SIGAA/EXTENSÃO
10	ACEITAR designação	Bolsista substituto	O aluno recebe um e-mail automático do SIGAA/EXTENSÃO e deve realizar o aceite da designação no sistema
11	CONTATAR Coordenador	CBCE	Caso bolsista não realize o aceite no sistema, a CBCE contata o Coordenador para que ele reforce com o bolsista a necessidade do aceite pelo sistema
12	INDICAR outro bolsista	Coordenador de ação de extensão	Caso o bolsista não aceite a designação, o Coordenador deve

			indicar novo bolsista
14	CADASTRAR bolsista no SIPAC	CBCE	Caso o aluno aceite a designação no sistema SIGAA/EXTENSÃO, realiza-se o cadastro no sistema específico de pagamento de bolsas - SIPAC
15	COMUNICAR efetivação	CBCE	Comunicar via despacho no SEI a efetivação do processo de substituição.
SUBPROCESSO (se houver)			
Nº	ATIVIDADE	SETOR	DESCRIÇÃO

2. DEFINIÇÕES DAS SIGLAS

SIGLA	DEFINIÇÃO
CBCE	Coordenadoria de Bolsas e Certificação da PREX
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SIGAA/EXTENSÃO	Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - Módulo Extensão
SIPAC	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
CEPE	Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão
PREX	Pró-Reitoria de Extensão
UFC	Universidade Federal do Ceará