

## SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIOS

01 – Acesse o sistema diretamente através da URL <http://auxilio.faepa.br> ou através do site da FAEPA <http://www.faepa.br> conforme apresentado na imagem abaixo.



02 – Há duas possíveis formas de realizar o acesso ao sistema:

- Se você possuir usuário e senha do **"Sistemas HC"** utilize a opção **"LOGIN SISTEMAS HC"**, informe suas respectivas credenciais de acesso e clique no botão **"ENTRAR"**.
- Se você não possuir usuário e senha do **"Sistemas HC"** utilize a opção de **"LOGIN CPF/CNPJ"**, informe o seu CPF/CNPJ e senha de acesso. Caso for o primeiro acesso ao sistema, você poderá informar o CPF/CNPJ e marcar a opção **"ESTE É MEU PRIMEIRO ACESSO"** e clicar em **"ENTRAR"**.

A imagem mostra a página de login do sistema FAEPA. O formulário tem o título 'PROGRAMA DE AUXÍLIO FAEPA' e 'LOGIN'. Há duas opções de login: 'LOGIN SISTEMAS HC' e 'LOGIN CPF/CNPJ'. O formulário contém campos para 'CPF/CNPJ', 'Senha' e 'Lembrar-me'. Há também uma opção 'Este é meu primeiro acesso' e um botão 'ENTRAR'.

A imagem mostra a página de login do sistema FAEPA. O formulário tem o título 'PROGRAMA DE AUXÍLIO FAEPA' e 'LOGIN'. Há duas opções de login: 'LOGIN SISTEMAS HC' e 'LOGIN CPF/CNPJ'. O formulário contém campos para 'Usuário', 'Senha' e 'Lembrar-me'. Há também um botão 'ENTRAR'.

03 – Assim que acessar o sistema você verá no menu lateral esquerdo a sua respectiva “**Área do Solicitante**”, conforme imagem abaixo.



04 – No **PRIMEIRO** acesso realizado após o cadastro ser aprovado, é importante conferir se todas as informações da sua conta bancária estão corretamente informadas para recebimento dos créditos. Para isso utilize a opção “**Meus dados**” (*clique sobre o seu nome no canto superior direito da tela, conforme imagem abaixo*). Sempre mantenha seus dados atualizados.



05 – Na “**Área do Solicitante**”, selecione a aba “**SOLICITAR AUXÍLIO**”, serão exibidos todos os tipos de auxílios com seus respectivos saldos conforme disponível para sua classificação configurada em seu cadastro. Basta escolher qual o tipo de auxílio desejado e clicar em “**SOLICITAR**” conforme imagem abaixo.

ÁREA DO SOLICITANTE

MEUS AUXÍLIOS **SOLICITAR AUXÍLIO** NOTIFICAÇÕES

|  |   |                        |                       |                       |
|--|---|------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Tipo de Auxílio<br>AUXÍLIO A PROJETO DE PESQUISA     | Categoria<br>ATIVIDADE DE PESQUISA E DIVULGAÇÃO | R\$3.800,00<br>LIMITE  | R\$0,00<br>UTILIZADO  | R\$3.800,00<br>SALDO  |
| MODALIDADE: ÚNICA                                    |   | 0,00%                  |                       |                       |
| Tipo de Auxílio<br>AUXÍLIO A PUBLICAÇÕES/SEPARATAS   | Categoria<br>ATIVIDADE DE PESQUISA E DIVULGAÇÃO | R\$2.800,00<br>LIMITE  | R\$0,00<br>UTILIZADO  | R\$2.800,00<br>SALDO  |
| MODALIDADE: ÚNICA                                    |   | 0,00%                  |                       |                       |
| Tipo de Auxílio<br>BÔNUS DE PESQUISA CLÍNICA         | Categoria<br>ATIVIDADE DE PESQUISA E DIVULGAÇÃO | R\$2.500,00<br>LIMITE  | R\$0,00<br>UTILIZADO  | R\$2.500,00<br>SALDO  |
| MODALIDADE: ÚNICA                                    |   | 0,00%                  |                       |                       |
| Tipo de Auxílio<br>CONGRESSO EXTERIOR - MODALIDADE I | Categoria<br>APRIMORAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  | US\$1.800,00<br>LIMITE | US\$0,00<br>UTILIZADO | US\$1.800,00<br>SALDO |
| MODALIDADE: AFRICA                                   |   | 0,00%                  |                       |                       |

06 – Você será redirecionado para a tela de solicitação de auxílio conforme imagem abaixo, cada tipo de auxílio possui informações específicas a serem preenchidas, para mais informações acesse o manual do **“Programa Auxílio FAEPA”** ([http://www.faeпа.br/downloads/Programa\\_Auxilios\\_FAEPA.pdf](http://www.faeпа.br/downloads/Programa_Auxilios_FAEPA.pdf))

+ NOVA SOLICITAÇÃO
↗
⌵

Categoria: APRIMORAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Tipo: CONGRESSOS E EVENTOS NO BRASIL

Modalidade: ÚNICA

Data Inicial do Evento  📅

Data Final do Evento  📅

Nome do Evento

Valor Requerido EM REAIS (R\$)

R\$600,00 - 
 R\$0,00 = 
 R\$600,00

LIMITE
UTILIZADO
SALDO

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

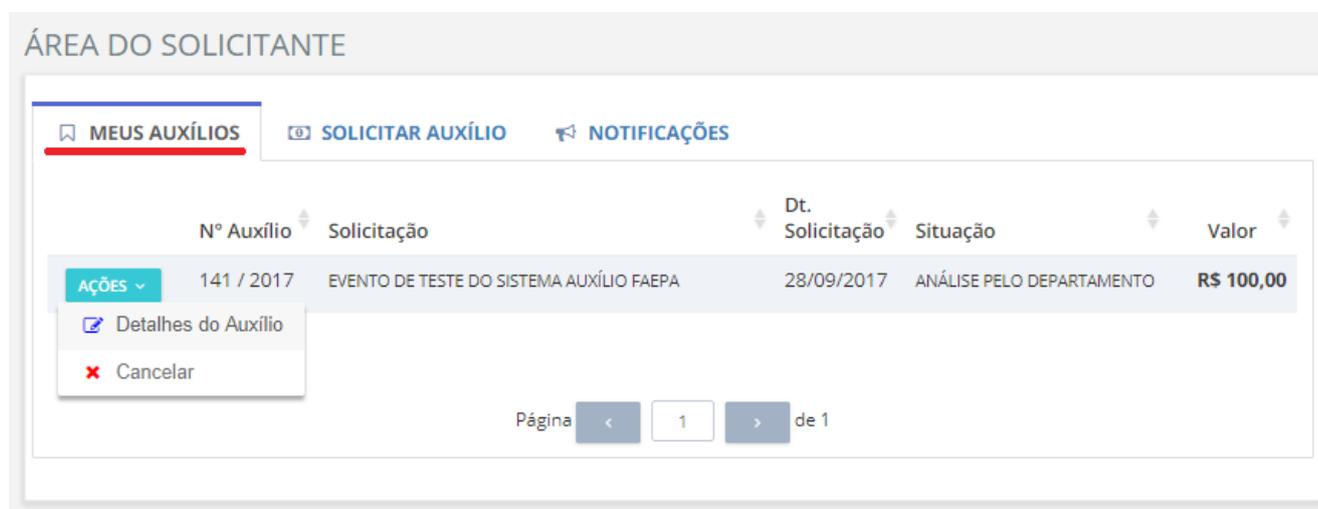
| Documento   | Tipo de Documento                                   | Inclusão Obrigatória |
|---|---|----------------------|
| <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px;">ADICIONAR ...</span> | CÓPIA DO RESUMO/TRABALHO COMPLETO/PROVA TIPOGRÁFICA | SIM                  |
| <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px;">ADICIONAR ...</span> | CARTA DE ACEITAÇÃO/CONVITE                          | SIM                  |
| <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px;">ADICIONAR ...</span> | FOLDER DO EVENTO (NOME DO EVENTO, PERÍODO E LOCAL)  | SIM                  |

SALVAR
SALVAR PARCIAL
← CANCELAR

07 – Após finalizado o preenchimento das informações obrigatórias do auxílio e realizado o upload de toda a documentação necessária no formato **PDF** você poderá efetivar sua solicitação clicando em **"SALVAR"**.

**OBS 1:** Se você não possuir todas as informações no momento da solicitação, será possível utilizar o recurso de **"SALVAR PARCIAL"** para o auxílio e finalizar mais tarde, neste caso o auxílio estará disponível na **"Área do Solicitante"**, na aba **"MEUS AUXÍLIOS"**.

**OBS 2:** Assim que a solicitação for efetivada você receberá um e-mail de confirmação, é importante ficar atento aos e-mails recebidos do sistema. Todos as solicitações de auxílios ficam na **"Área do Solicitante"**, na aba **"MEUS AUXÍLIOS"**, conforme imagem abaixo.



The screenshot displays the 'ÁREA DO SOLICITANTE' interface. At the top, there are three tabs: 'MEUS AUXÍLIOS' (selected), 'SOLICITAR AUXÍLIO', and 'NOTIFICAÇÕES'. Below the tabs is a table with the following columns: 'Nº Auxílio', 'Solicitação', 'Dt. Solicitação', 'Situação', and 'Valor'. A single row is visible with the following data: '141 / 2017', 'EVENTO DE TESTE DO SISTEMA AUXÍLIO FAEPA', '28/09/2017', 'ANÁLISE PELO DEPARTAMENTO', and 'R\$ 100,00'. To the left of the row is an 'AÇÕES' dropdown menu with options 'Detalhes do Auxílio' and 'Cancelar'. At the bottom, there is a pagination control showing 'Página 1 de 1'.

| Nº Auxílio | Solicitação                              | Dt. Solicitação | Situação                  | Valor      |
|------------|--|-----------------|---------------------------|------------|
| 141 / 2017 | EVENTO DE TESTE DO SISTEMA AUXÍLIO FAEPA | 28/09/2017      | ANÁLISE PELO DEPARTAMENTO | R\$ 100,00 |

08 – Além de receber todas as atualizações de sua solicitação por e-mail, você poderá acompanhar o andamento de seu pedido de auxílio através da **"Área do Solicitante"**, na aba **"MEUS AUXÍLIOS"**, acessando os detalhes do auxílio desejado conforme imagem abaixo.

## INFORMAÇÕES DO AUXÍLIO

Número do Auxílio: **141/2017**  
Tipo de Auxílio: **ORGANIZACAO DE CURSOS E EVENTOS**  
Modalidade: **UNICO**  
Data da Solicitação: **28/09/2017**  
Valor da Solicitação: **R\$ 100,00**  
Data do Evento: **16/10/2017 até 17/10/2017**  
Descrição da Solicitação: **EVENTO DE TESTE DO SISTEMA AUXÍLIO FAEPA**

Solicitante: **PAULO RICARDO PARISI**   
Instituição: **FAEPA**  
Classificação: **DOCENTE**  
Departamento: **DEPARTAMENTO TESTE**  
Área: **ÁREA DE TESTE**



### INFORMAÇÕES ADICIONAIS

[Documentação Anexada](#) [Notificações](#) [Prestações de Conta](#) [Informações Financeiras](#) [Histórico de Movimentações](#) [Histórico de Alterações](#)

#### Documento

FOLDER DO EVENTO (NOME DO EVENTO, PERÍODO E LOCAL)

ORÇAMENTO DETALHADO