



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRO-REITORIA DE ENSINO DE POS-GRADUAÇÃO**

MEMORANDO CIRCULAR Nº 137/2023 - PRPG (11.07)
(Identificador: 202764565)

Nº do Protocolo: 23111.035448/2023-57

Teresina - PI, 12 de Julho de 2023.

Ao grupo: **COORDENADORES DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO.**

Título: Procedimentos para abertura de processos de solicitação de auxílio financeiro a estudantes e pesquisador

Senhor(a) Coordenador(a)

CumprimentandoOo(a), encaminhamos, o link(https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/PRAD/PRAD_DCF/Manual_VERS%C3%83O_final_janeiro_2023.pdf), de acesso ao manual de procedimentos e instrução processual 2023, com o objetivo de otimizar a abertura dos processos administrativos para solicitação de auxílio financeiro a estudante e pesquisador com recursos oriundos do Programa de Apoio à Pós-Graduação (PROAP), da CAPES

Pelo exposto solicitamos gentilmente que em todos os processos de auxílio financeiro a estudantes e pesquisadores seja anexado os formulários de **solicitação de pagamento (folha n. 4)** e **folha de pagamento (folha n. 5)** conforme consta em anexo, e no item 2.1 no manual.

Obs: o **formulário de Solicitação de Pagamento** está presente no SIPAC por meio de: processo - adicionar documento - solicitação de pagamentos - bolsas, feito isso clica em carregar modelo.

Atenciosamente

.

Para realizar o download do(s) arquivo(s) anexado(s), clique no(s) link(s) abaixo:

Anexo(s):

Documento.pdf [baixar](#).

(Autenticado em 12/07/2023 17:09)
REGILDA SARAIVA DOS REIS MOREIRA ARAUJO
PRO-REITOR(A) - TITULAR
Matrícula: 1167746

2.1 Da instrução processual dos processos de pagamentos de bolsas e auxílios estudantis



➤ Da Documentação

A liquidação da despesa será realizada mediante autuação de processo administrativo que deverá ser instruído, com os seguintes documentos:

- I. Solicitação de Pagamento de Bolsas;
- II. Folha de pagamento - Auxílio e Benefícios Estudantis.

➤ Do Fluxo Descritivo do processo de solicitação de pagamentos de bolsas e auxílios estudantis

Este documento descreve as etapas do processo para liquidação das despesas relacionadas a Bolsas. Define as unidades administrativas envolvidas, bem como os documentos necessários à correta instrução processual.

Tabela 1: Do Fluxo Descritivo do processo de solicitação de pagamento de Bolsas e Auxílios Estudantis

Etapas	Unidade Administrativa	Atos Administrativos e Documentos
1	ÁREA REQUISITANTE (Unidade Demandante)	• Proceder com a abertura de processo administrativo no SIPAC, anexando a documentação constante no item 2.1; • Elaboração da Lista de Credores, para informação do número na solicitação de pagamento; • Envio para GCUSTOS/DCF para liquidação da despesa.
2	GCUSTOS/DCF	• Verificar/Analisar documentação anexada no processo; • Realizar a Liquidação da Despesa no SIAFI conforme Art. 63, §1º e §2º da lei nº 4.320/64; • Encaminhar o processo para CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO/DCF-PRAD.
3	CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO/DCF	• Realizar CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO nos termos da IN nº 6 de 31/10/2007 e Macrofunção Siafi 02.03.14; • Encaminhar para GCONPAG.
4	GCONTPAG/DCF	• Realizar Pagamento; • Arquivar processo no ARQUIVO CONTABILIDADE.

➤ Siglas e Definições:

ÁREA REQUISITANTE (UNIDADE DEMANDANTE): Setor responsável pela solicitação da liquidação da despesa.

DCF: Diretoria de Contabilidade e Finanças.

GCUSTOS: Gerência de Custos.

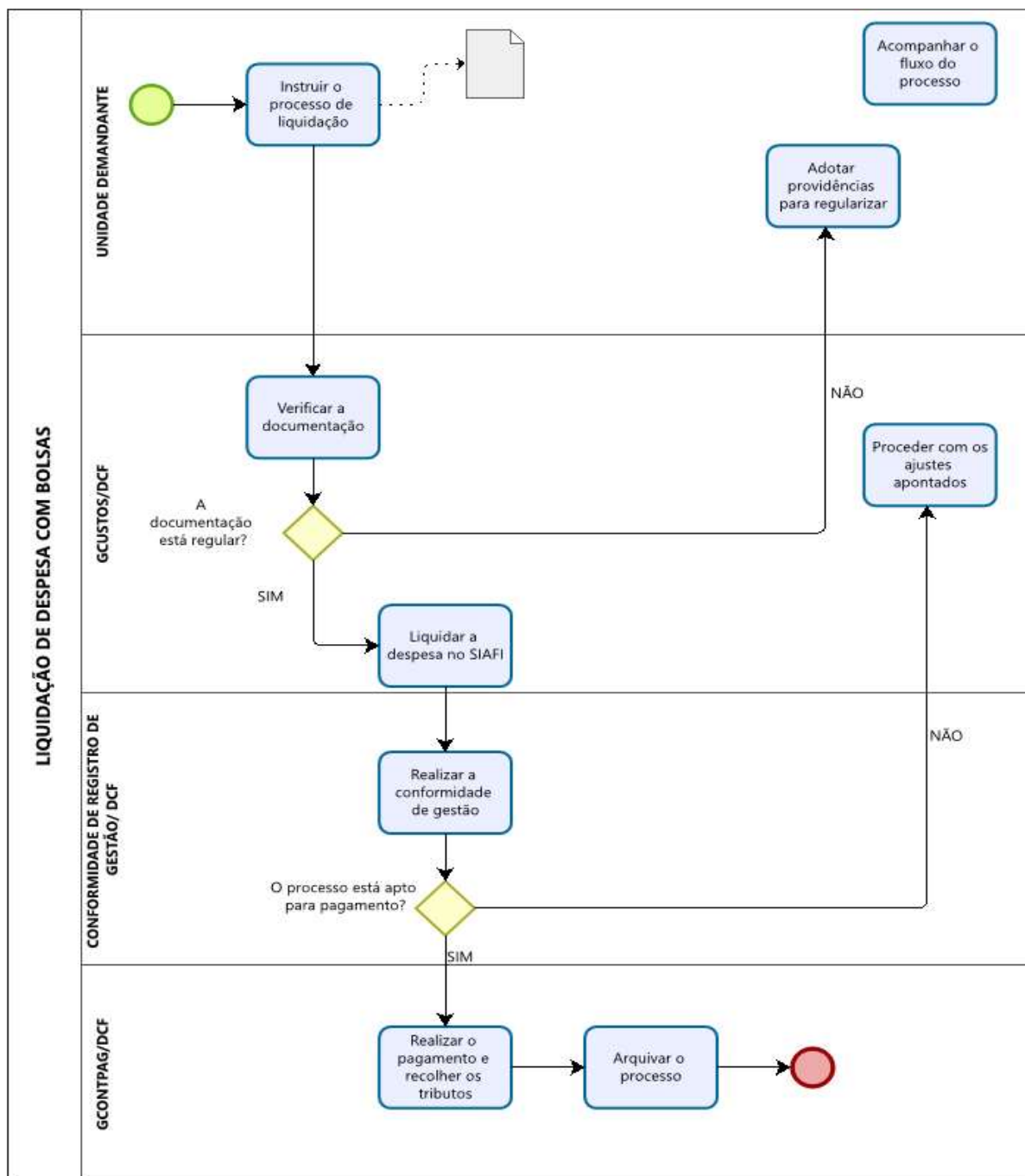
GCONTPAG: Gerência de Controle de Pagamento.

SIPAC: Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos.

➤ **Formulários**

- Solicitação de Pagamento - Bolsas.
- Folha de pagamento - Auxílios e Benefícios Estudantis.

➤ Fluxograma





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

1 - Dados do Requisitante

ÓRGÃO:	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ		
SETOR REQUISITANTE:			
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO:		SIAPE:	
E-MAIL:		TELEFONE:	

2 - Dados do Benefício

NOME DO BENEFÍCIO:	
COMPETÊNCIA:	
VALOR TOTAL:	0.00

3 - Detalhamento Financeiro

CAMPUS	VALOR POR CAMPUS/CENTRO	NOTA DE EMPENHO	LISTA CREDOR-LC
TERESINA - CCHL			
TERESINA - CCE			
TERESINA - CCN			
TERESINA - CT			
TERESINA - CCS			
TERESINA - CCA			
PICOS			
FLORIANO			
BOM JESUS			
TOTAL	0.00		

4 - Atesto

Atesto para os devidos fins que os alunos listados nesta solicitação de pagamento, estão regularmente matriculados, são BOLSISTAS no Programa/Projeto de _____ (nome do programa/projeto), selecionados por meio do Edital N° _____ de XX de XXXXXX de 20XX, cumprindo uma carga horária semanal de _____, participaram de todas as atividades objeto do Programa e estão aptos a receber o benefício concedido. _____ Coordenador(a) Geral do Programa Assinatura e SIAPE RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO: PRÓ-REITOR/DIRETOR/SUPERINTENDENTE/COORDENADOR CIENTE E AUTORIZO.		
Assinatura e Carimbo: _____	Data: ____/____/____	

Sr(a). Diretora de Contabilidade e Finanças,

Após análise e conferência da despesa acima descrita, encaminhamos a requisição de pagamento devidamente atestada, para providências necessárias quanto à liquidação contábil e posterior pagamento, conforme art.63, §§ 1ª e 2ª da lei nº 4.320/64.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE BOLSAS

FOLHA DE PAGAMENTO

BENEFÍCIO:

SETOR SOLICITANTE:

COMPETÊNCIA: JANEIRO/2022

Nº	NOME	C.P.F	BANCO	AGÊNCIA	CONTA	VALOR-R\$
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
TOTAL:						-

Assinatura e Carimbo:

Data:

____/____/____