

1. Formulário de Abertura - Auxílio Financeiro ao Aluno em Atividade Curricular

Acesso: **Mesa Virtual** >>> Documentos >>> Cadastrar Documentos; ou **Portal Administrativo**>>> Protocolo>>> Documentos>>> Cadastrar Documento;

Tipo de Documento: **Formulário de Abertura - Auxílio Financeiro ao Aluno em Atividade Curricular**;

Assunto do Documento: **052.22 – Despesa**;

Natureza do Documento: **Ostensivo**;

Forma do Documento: **Escrever Documento**, opção **Carregar Modelo**.

Em seguida, na tela abaixo acrescente as informações solicitadas.

DADOS DO DOCUMENTO

Tipo do Documento: * FORMULÁRIO DE ABERTURA - AUXÍLIO FINANCEIRO AO ALUNO EM ATIVIDADE CURRICULAR

Assunto do Documento (CONARQ): 529.52 - INSCRIÇÃO. SELEÇÃO. ADMISSÃO. RENOVAÇÃO DE ALUNOS NO PROGRAMA DE BOLSA AUXÍL

Natureza do Documento: * OSTENSIVO

Assunto Detalhado: * Auxílio financeiro para atividade curricular....

Observações:

Forma do Documento: * Documento Físico Escrever Documento Anexar Documento Digital

ESCREVER DOCUMENTO

ATENÇÃO: evitar copiar e colar textos já formatados, pois os mesmos acabam gerando erros de formatação ao imprimir o documento, o ideal seria copiar apenas o texto e realizar a formatação abaixo ou carregar de algum modelo existente.

CARREGAR MODELO CARREGAR MODELO UNIDADE

Arquivo ▾ Editar ▾ Inserir ▾ Visualizar ▾ Formatar ▾ Tabela ▾

Formatos ▾ Parágrafo ▾ Fonte ▾ Tamanho ▾ Palavras Reservadas ▾ Referências ▾

Formulário de Abertura - Auxílio Financeiro ao Aluno em Atividade Curricular

Cumprimentando-os, solicitamos autuação de processo para requerer à Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros o pagamento de Auxílio Financeiro ao aluno para fins de realização de Atividade Curricular, conforme dados abaixo:

PROFESSOR RESPONSÁVEL:

Departamento/Instituto:

Telefone:

Após o preenchimento, adicione o assinante, assine e clique em “Continuar”.

Na tela “Dados do Arquivo a Ser Anexado”, não adicione anexos e clique em “Continuar”.

Em seguida, na tela “Dados do Interessado a Ser Inserido”, insira a unidade interessada pelo pagamento do auxílio financeiro (ex.: Coord. Curso...), e clique em “Continuar”.

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

UNIDADE

Unidade:

Notificar Interessado:

E-mail:

Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (0)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
Nenhum Interessado Inserido.			

Logo em seguida, na tela “Movimentação Inicial” informe a Seção de Arquivo e Protocolo Geral como Unidade de Destino e clique em “Continuar”.

MOVIMENTAÇÃO INICIAL

Origem Interna: Outra Unidade Própria Unidade

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Unidade de Origem: PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS (12.28.01.11)

Unidade de Destino:

- PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO, AVALIAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
 - COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (12.28.01.88)
 - COORDENADORIA DE PROJ. DE ENG. E ARQUITETURA (12.28.01.00.07)
 - COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (12.28.01.53)
 - PRO-REITORIA ADJUNTA PROPLADI (12.28.01.85)
 - SEÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO GERAL (12.28.01.00.42)**
 - SECRETARIA ADMINISTRATIVA DA PROPLADI (12.28.01.86)
 - SECRETARIA ADMINISTRATIVA DOS ORGAOS COLEGIADOS (12.28.01.03)
 - VICE-REITORIA (12.28.01.06)

Tempo Esperado na Unidade de Destino: (Em Dias)

Urgente: Sim Não

INFORMAR DESPACHO

* Campos de preenchimento obrigatório.

Por fim, na tela “Dados do Documento”, verifique as informações cadastradas, através da funcionalidade “Pré-Visualizar Documento” e clique em “Confirmar”.

DADOS DO DOCUMENTO

Origem do Documento: Interno

Tipo do Documento: FORMULÁRIO DE ABERTURA - AUXÍLIO FINANCEIRO AO ALUNO EM ATIVIDADE CURRICULAR

Subtipo:

Assunto do Documento: 529.52 - INSCRIÇÃO. SELEÇÃO. ADMISSÃO. RENOVAÇÃO DE ALUNOS NO PROGRAMA DE BOLSA AUXÍLIO

Assunto Detalhado: Auxílio financeiro para atividade curricular....

Natureza do Documento: OSTENSIVO

Unidade Origem: PROAF (12.28.01.11)

Data do Documento: 23/02/2022

Observações: --

ASSINANTES DO DOCUMENTO

#	Assinante	Unidade	Situação
1	MARIANA FRANCO Matrícula: 2161464	PROAF (12.28.01.11)	NÃO ASSINADO

INTERESSADOS INSERIDOS AO DOCUMENTO (1)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
122801000097	COORD. CURSO DE GRAD. EM ADMINISTRAÇÃO(IM	---	Unidade

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Urgente: Não

Unidade de Origem: PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS (12.28.01.11)

Unidade de Destino: SEÇÃO DE ARQUIVO E PROTOCOLO GERAL (12.28.01.00.42)

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

2. Inserção de documentos, “Formulário - Folha de Pagamento de Auxílio Financeiro ao Aluno em Atividade Curricular (PROAF)” e “Formulário - Atesto de Bolsas e Auxílios (PROAF)”

Após o processo formado pela Seção de Arquivo e Protocolo Geral e recebido pela unidade solicitante, o servidor responsável pelo processo deverá inserir a documentação pertinente (Folha de Pagamento de Auxílio Financeiro ao Aluno em Atividade Curricular, cópias de RG, CPF e comprovante bancário), atentando-se para o “tipo de conferência” conforme orientado no Memorando Circular nº. 123/2020 – PROAF, e em seguida cadastrar o Atesto de Bolsas e Auxílios.

Acesso: **Mesa Virtual**>>> Processos na Unidade (identificar processo a ser despachado)
>>> Adicionar Documentos>>> Adicionar Novo Documento; ou Portal Administrativo>>> Protocolo>>> Processos>>> Adicionar Novo Documento>>> Selecionar o processo desejado;

Tipo de Documento: Formulário – Folha de Pagamento de Auxílio Financeiro ao Aluno em Atividade Curricular;

Natureza do Documento: Restrito;

Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011);

Forma do Documento: Escrever Documento, opção Carregar Modelo.

Em seguida, na tela abaixo acrescenta as informações solicitadas.

ADICÃO DE DOCUMENTOS

Tipo do Documento: **FORMULÁRIO - FOLHA DE PAGAMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ALUNO EM ATIVIDADE CURRICULAR**
⚠ Este tipo de documento exige um mínimo de 1 assinantes.

Natureza do Documento: **RESTRITO**
⊖ **Restrito:** cujo teor não deve ser do conhecimento do público em geral, sendo acessados apenas pelas unidades nas quais são tramitados, interessados e assinantes.

Hipótese Legal: **INFORMAÇÃO PESSOAL (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)**

Assunto Detalhado:
(1000 caracteres/0 digitados)

Volume:

Observações:
(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: Escrever Documento Anexar Documento Digital

ESCREVER DOCUMENTO

ATENÇÃO: evitar copiar e colar textos já formatados, pois os mesmos acabam gerando erros de formatação ao imprimir o documento, o ideal seria copiar apenas o texto e realizar a formatação abaixo ou carregar de algum modelo existente.

CARREGAR MODELO **CARREGAR MODELO UNIDADE**

Arquivo ▾ Editar ▾ Inserir ▾ Visualizar ▾ Formatar ▾ Tabela ▾

Formatos ▾ Parágrafo ▾ Fonte ▾ Tamanho ▾ Palavras Reservadas ▾ Referências ▾

FOLHA DE PAGAMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ALUNO EM ATIVIDADE CURRICULAR

Após realizar essas ações, adicione o documento, repita essas ações para adicionar as cópias de RG, CPF e comprovante bancário, e por fim do Atesto de Bolsas e Auxílios.

Após adicionar todos os documentos, os selecione adicione o assinante, assine, finalize e encaminhe o processo à Pró-Reitoria de Graduação.