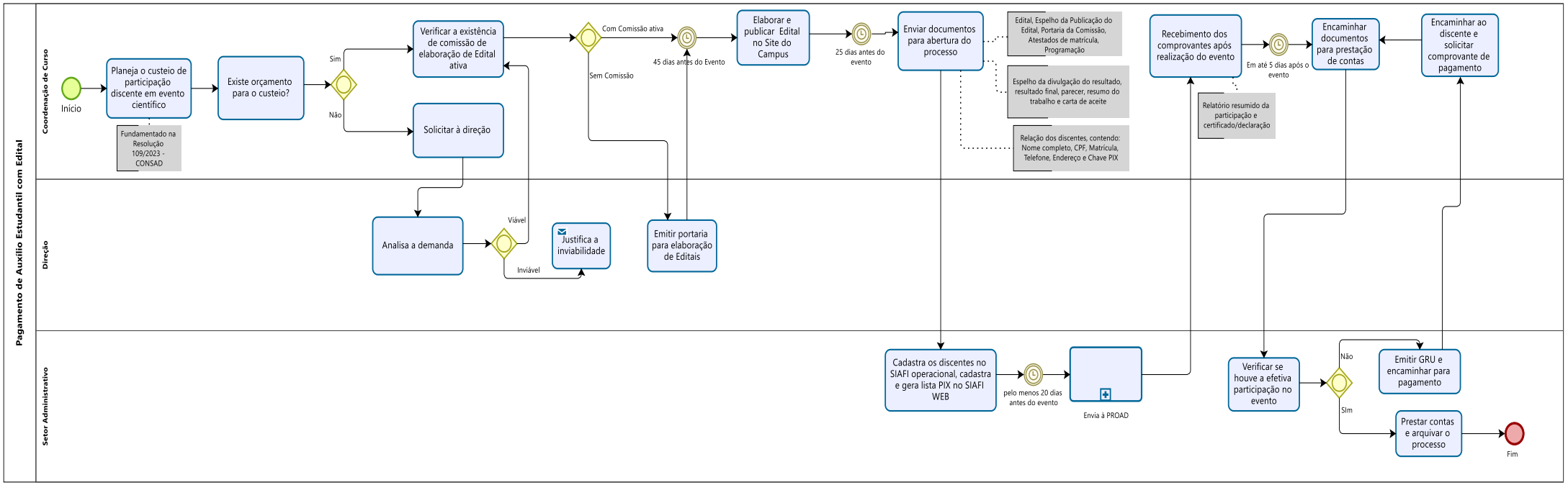

Pagamento de Auxílio Estudantil com Edital
Coordenação de Curso
Direção
Setor Administrativo
Início
Planeja o custeio de participação discente em evento científico
Fundamentado na Resolução 109/2023 - CONSAD
Existe orçamento para o custeio?
Sim
Não
Verificar a existência de comissão de elaboração de Edital ativa
Solicitar à direção
Com Comissão ativa
Sem Comissão
45 dias antes do Evento
Elaborar e publicar Edital no Site do Campus
25 dias antes do evento
Enviar documentos para abertura do processo
Edital, Espelho da Publicação do Edital, Portaria da Comissão, Atestados de matrícula, Programação
Espelho da divulgação do resultado, resultado final, parecer, resumo do trabalho e carta de aceite
Relação dos discentes, contendo: Nome completo, CPF, Matrícula, Telefone, Endereço e Chave PIX
Analisa a demanda
Viável
Inviável
Justifica a inviabilidade
Emitir portaria para elaboração de Editais
Cadastra os discentes no SIAFI operacional, cadastra e gera lista PIX no SIAFI WEB
pelo menos 20 dias antes do evento
Envia à PROAD
Recebimento dos comprovantes após realização do evento
Relatório resumido da participação e certificado/declaração
Em até 5 dias após o evento
Encaminhar documentos para prestação de contas
Encaminhar ao discente e solicitar comprovante de pagamento
Verificar se houve a efetiva participação no evento
Não
Sim
Emitir GRU e encaminhar para pagamento
Prestar contas e arquivar o processo
Fim