

## **ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ABERTURA DE PROCESSO ELETRÔNICO DE PAGAMENTO DE AUXÍLIOS FINANCEIROS A ESTUDANTES NÃO VINCULADOS À PORTARIA 1.293/2022/GR**

Considerando os casos de auxílios financeiros a estudantes oriundos de recursos orçamentários não previstos nos artigos nº 4 e 25 da Portaria 1.293/2022/GR tais como recursos oriundos de Emenda Parlamentar, Termo de Execução Descentralizada (TED), entre outros, estabelece os procedimentos para abertura de processo eletrônico de pagamento dos referidos auxílios.

O manual para abertura dos processos eletrônicos de pagamento pode ser acessado em:  
[https://ufal.br/servidor/gestao-do-conhecimento/protocolo/manual\\_modulo\\_protocolo.pdf/view](https://ufal.br/servidor/gestao-do-conhecimento/protocolo/manual_modulo_protocolo.pdf/view)

São documentos obrigatórios no processo eletrônico:

1. **Memorando/Ofício do gestor do recurso solicitando o pagamento da bolsa e atestando sua execução;**
2. **Folha de pagamento em planilha Excel;**
3. **Documento de Apropriação de Gastos (DAG);**
4. **Documento de detalhamento de despesas gerado no SIPAC.**

O modelo de folha de pagamento em planilha Excel pode ser acessado em:  
<https://ufal.br/transparencia/orcamento/bolsas/documentos/bolsa-folha-avulsa.xlsx/view>

O modelo de DAG pode ser acessado em: <https://ufal.br/servidor/gestao-do-conhecimento/gastos/anexos>

Manual para detalhamento de despesas no SIPAC pode ser acessado em:  
<https://ufal.br/transparencia/orcamento/manuais/manual-para-detalhamento-de-despesas-no-sipac-2.pdf/view>

Para realizar o detalhamento de despesas, é necessário que o usuário tenha em seu cadastro o acesso ao **MÓDULO ORÇAMENTO**. Caso não esteja habilitado, deve enviar e-mail para: [cpo@proginst.ufal.br](mailto:cpo@proginst.ufal.br) solicitando o acesso e informando o objetivo do acesso, matrícula SIAPE e CPF.

Para auxílios financeiros com mais de um mês de pagamento, recomenda-se que seja seguida uma lógica mensal de pagamento. O calendário de pagamento das demais bolsas é fornecido pelo DCF, geralmente, com o envio das folhas a partir do dia 20 de cada mês para pagamento até o dia 5 do mês subsequente.