

Pagamento de bolsistas de extensão: resumo das etapas do processo

Aprovação do(s) edital(is) de apoio da ProEx

Periodicidade: semestral ou anual, de acordo com o(s) edital(is) publicado(s);

1. Aprovação do resultado do(s) edital(is) de apoio da ProEx, com a definição da distribuição de bolsas concedidas aos projetos de extensão.
Prazo: definido por edital;
Executor: Conselho de Extensão;
Produto: Deliberação do Conselho de Extensão.
2. Orientação das normativas e procedimentos sobre bolsas de extensão aos coordenadores de projetos contemplados no(s) edital(is) de apoio da ProEx.
Prazo: até 7 dias úteis após a aprovação do resultado do(s) edital(is);
Executor: Departamento de Administração, Finanças e Contratos da ProEx (DeAFC/ProEx);
Produtos: E-mail aos coordenadores dos projetos de extensão e documentos de orientação publicados no *site* da ProEx.
3. Atualização no ProExWeb da(s) bolsa(s) concedida(s) em cada projeto de extensão, de acordo com o resultado do(s) edital(is).
Prazo: até 10 dias úteis após a aprovação da distribuição no CoEx;
Executor: Departamento de Administração, Finanças e Contratos da ProEx (DeAFC/ProEx);
Produto: projetos de extensão atualizados no sistema proexweb (aba: "Recursos ProEx").
4. Seleção pública do(s) bolsista(s) de extensão.
Prazo: Até o início de vigência da bolsa de extensão;
Executor: Coordenador do projeto de extensão;
Produtos: Edital de seleção e documento divulgando resultado desta para cada projeto de extensão.
5. Cadastro do bolsista (inserção dos dados do aluno, plano de trabalho e aceite do coordenador) em campo específico do projeto de extensão no proexweb.
Prazo: até o dia 20 do primeiro mês de vigência da bolsa;
Executor: Coordenador do projeto de extensão;
Produto: Projeto de extensão atualizado no proexweb (aba "bolsistas proex").
6. Aceite da bolsa (confirmação do plano de trabalho, conferência de dados e aceite das regras da bolsa) pelo aluno no sistema proexweb.
Prazo: até o dia 20 do primeiro mês de vigência da bolsa;
Executor: aluno bolsista de extensão;
Produto: Projeto de extensão atualizado no proexweb (aba: "bolsistas proex").

Pagamento de bolsistas de extensão: resumo das etapas do processo

Emissão e encaminhamento da folha de pagamento de bolsa de extensão e publicização da listagem de bolsistas.

Periodicidade: mensal

Executor: DeAFC/ProEx

1. Emissão da listagem de bolsistas de extensão no sistema proexweb.
Prazo: primeiro ou segundo dia útil após o dia 20 de cada mês;
Produto: listagem com dados dos bolsistas de extensão para pagamento.
2. Confirmação do pagamento no sistema proexweb (atualizar como “pago” a listagem de bolsistas do mês em campo específico do proexweb).
Prazo: primeiro ou segundo dia útil após o dia 20 de cada mês (no mesmo dia da emissão da listagem de bolsista);
Produto: projetos de extensão atualizados no proexweb e integração de informações com o módulo de bolsas do SAGUI apartir da geração da prévia da folha de pagamento no referido módulo.
3. Conferência da listagem de pagamento, quantificação de bolsistas por edital, totalização de valores e conferência de disponibilidade financeira para pagamento das bolsas de extensão.
Prazo: primeiro ou segundo dia útil após o dia 20 de cada mês (no mesmo dia da emissão da listagem de bolsistas);
Produto: Planilha de controle financeiro atualizada.
4. Acesso à prévia do pagamento das bolsas de extensão gerada no módulo de bolsas do SAGUI para conferência e consolidação da folha ao clicar no botão “Consolidar prévia”, no SAGUI.
Prazo: primeiro ou segundo dia útil após o dia 20 de cada mês (no mesmo dia da emissão da listagem de bolsistas);
Produto: Integração SAGUI/SEI, criando um processo SEI de pagamento, com listagem dos bolsistas de extensão do mês.
5. Elaboração e inclusão de ofício de solicitação de pagamento no processo SEI criado.
Prazo: primeiro ou segundo dia útil após o dia 20 de cada mês (no mesmo dia da emissão da listagem de bolsistas);
Produto: Ofício SEI de solicitação de pagamento de bolsistas de extensão do mês.
6. Envio de e-mail ao(à) Pró-reitor(a) de Extensão para conferência dos documentos do processo e autorização da solicitação de pagamento dos bolsistas de extensão;
Prazo: primeiro ou segundo dia útil após o dia 20 de cada mês (no mesmo dia da emissão da listagem de bolsistas);
Produto: e-mail ao Pró-reitor de extensão.
7. Assinatura do ofício de solicitação de pagamento no processo SEI pelo DeAFC/ProEx (executor) e Pró-reitor(a) de Extensão (aprovação).
Prazo: Até dois dias úteis após a criação do respectivo processo SEI;
Produto: ofício de solicitação de pagamento de bolsistas de extensão autorizado e assinado.
8. Inclusão do processo de pagamento de bolsas no bloco interno do SEI “DeAFC ProEx - Pagamento de Bolsas”.

Pagamento de bolsistas de extensão: resumo das etapas do processo

Prazo: primeiro ou segundo dia útil após o dia 20 de cada mês (no mesmo dia da emissão da listagem de bolsistas);

Produto: Processo SEI de solicitação de pagamento de bolsistas de extensão do mês agrupado aos demais processos do mesmo tipo no SEI.

9. Envio do processo ao CFin/ProAd/UFSCar.

Prazo: Até dois dias úteis após assinatura do ofício de solicitação de pagamento de bolsistas de extensão no respectivo processo SEI;

Produto: Processo SEI encaminhado à CFin/ProAd/UFSCar.

10. Conferência do processo SEI para verificar a emissão de ordem bancária pelo CFin/ProAd/UFSCar.

Prazo: após 7 dias do envio do processo ao CFin/ProAd/UFSCar;

Produto: Planilha de controle financeiro atualizada com dados da(s) ordem(ns) bancária(s)

11. Atualização do saldo do empenho de bolsas de extensão em controle próprio da ProEx.

Prazo: primeiro ou segundo dia útil após o dia 20 de cada mês (no mesmo dia da emissão da listagem de bolsista de extensão);

Produto: Planilha de controle financeiro e orçamentário atualizada.

12. *Upload* da lista de bolsistas pagos no mês no site da Pró-Reitoria de Extensão da UFSCar.

Prazo: após a inclusão, pela CFin, do Despacho de Liquidação e Pagamento (DLP) no processo SEI de solicitação de pagamento;

Produto: Publicidade da relação dos bolsistas pagos por mês na página da Pró-Reitoria de Extensão em <https://www.proex.ufscar.br/documentos> > Relatórios.