2. Instruções para Solicitação de Pagamento de Programa de Assistência Estudantil

Para um melhor acondicionamento eletrônico dos processos de solicitação de pagamento de programa de assistência estudantil, recomenda-se que a cada ano, seja aberto um processo principal para cada tipo de pagamento (o normal e o emergencial), e seja relacionado a ele (de acordo com o tipo), todos os processos de solicitação de pagamento daquele ano, bem como, o processo de seleção dos alunos.

2.1. Solicitação de Pagamento - organização processual

Para o processo principal, recomenda-se utilizar os seguintes parâmetros:

- **Interessados:** Solicitante do Pagamento;
- **Tipo de Processo:** Financeiro: Execução Financeira;
- **Assunto:** Processo Principal 2024 - Programa de Assistência Estudantil – Tipo Normal – IFSP-Campus Sertãozinho – Editais de Seleção 07331/2024 – Processo de Seleção 23309.001287.2022-57
- **Nível de Acesso:** Público;
- **Setor de Criação:** Setor do Solicitante.

O processo de seleção é o processo no qual estão os editais e o resultado da seleção dos alunos. Após a abertura do processo principal, o solicitante do pagamento deve relacioná-lo ao processo de seleção. Esta prática resultará na seguinte organização no SUAP:

Planilha 1. Relacionamentos de Processos - PAP

Responsável - Abertura do Processo de Editais de Seleção de Alunos	Processode Editais de Seleção de Alunos	Responsável - Abertura do Processo Principal do Ano Corrente	Processo Principal do Ano Corrente - Tipo Normal
Servidor Responsável pela Seleção dos Alunos	23309.001240.2019-81	Solicitante do Pagamento	23309.000342.2022-84

2.2. Solicitação de Pagamento – abertura do processo

Para solicitação de cada pagamento do Programa de Assistência Estudantil, é necessário abrir um processo no SUAP, e recomenda-se os seguintes parâmetros:

- **Interessados:** Solicitante do Pagamento;
- **Tipo de Processo:** Financeiro: Execução Financeira;
- **Assunto:** Solicitação de Pagamento: Auxílio Permanência (PAP ou Proeja ou Emergencial) - Ofício 21/2024 CSP-SRT – março/2024 - IFSP-Campus Sertãozinho.
- **Nível de Acesso:** Público;
- **Setor de Criação:** Setor do Solicitante.

O processo principal indicado no assunto, é o mesmo aberto no item **Solicitação de Pagamento – organização processual.** Após a abertura do processo de solicitação de pagamento, o solicitante deve relacioná-lo ao processo principal. Esta prática resultará na seguinte organização no SUAP:

Planilha 2. Relacionamentos de Processos - PAP

Responsável - Abertura do Processo de Editais de Seleção de Alunos	Processode Editais de Seleção de Alunos	Responsável - Abertura do Processo Principal do Ano Corrente	Processo Principal do Ano Corrente - Tipo Normal	Processos Mensais de Solicitação de Pagamento - Relacionar ao Processo Principal	Responsável - Abertura do Processo de Solicitação de Pagamento/Relacionamento
Servidor Responsável pela Seleção dos Alunos	23309.001240.2019-81	Solicitante do Pagamento	23309.000342.2022-84	23309.000683.2022-50	Solicitante do Pagamento
				23309.000765.2022-02	Solicitante do Pagamento
				23309.000926.2022-50	Solicitante do Pagamento
				23309.001177.2022-88	Solicitante do Pagamento

Esse tipo de organização processual permite encontrar facilmente processos diferentes que versem sobre a mesma despesa.

2.3. Solicitação de Pagamento – documentos e ateste

Para a CCF-SRT os documentos necessários para pagamentos do Programa de Assistência Estudantil são os abaixo relacionados e precisam minimamente indicar as seguintes informações:

- Ofício – indicar editais de seleção, a competência do pagamento, processo principal do ano e valor total;
- Planilha – número do Ofício a que se refere, e os seguintes dados dos alunos: nome, CPF, dados bancários, valor a pagar.
- Despacho – Solicito a realização de pagamento referente ao Programa de Assistência Estudantil da competência agosto/2024, conforme Ofício 21/2024 e planilha em anexo.

Caso algum aluno ainda não tenha recebido nenhum tipo de auxílio do IFSP-SRT, será necessário cadastrá-lo, sendo necessário a inclusão adicional no processo de uma planilha de cadastramento, indicando os seguintes dados do aluno:

- CPF;
- Nome;
- Endereço completo (com CEP);
- Dados Bancários: Nome do Banco, nº agência, nº conta e tipo de conta (conta corrente, conta poupança, conta digital, **não é possível cadastrar conta salário**).

2.4. Solicitação de Pagamento – prazo de envio para a CCF-SRT

De forma geral, o IFSP-SRT não possui recursos financeiros disponíveis, desta forma, considerando a dinâmica de recebimento desses recursos e com a finalidade de evitar possíveis atrasos no pagamento, é necessário que os processos de solicitação de pagamento referente ao Programa de Assistência Estudantil, sejam encaminhados para a CCF-SRT até o dia 15 do mês anterior ao da competência do pagamento, ou seja, para pagamentos de competência de agosto/2024, o processo de solicitação de pagamento deve ser encaminhado para a CCF-SRT até a data de 15 de julho de 2024.

2.5. Solicitação de Pagamento – finalização do processo

Após os procedimentos de apropriação e de pagamento do Programa de Assistência Estudantil, a CCF-SRT, devolverá o processo devidamente instruído para o solicitante do pagamento finalizá-lo.

Revision #10
Created 20 December 2023 11:22:02 by José Maurício
Updated 23 January 2024 14:46:48 by José Maurício