

Processo: Solicitação de Diárias com Empenhos da UGR da PROPPI

Coordenador:

Solicita os números de empenho à PROPPI (os empenhos mudam todos os anos),
Preenche o convite e encaminha via SEI para PROPPI, COPG e SECPROPPI

OBS.: Atentar para o limite de despesas previsto e aprovado no projeto e/ou chamada interna.

OBS. 2: respeitar os prazos de datas limites para inserção das diárias no SCDP e prazos informados pela PROPPI.

PROPPI:

Verifica se os docentes convidados estão cadastrados no curso, bem como se há no projeto previsão para os gastos que estão no convite e se há saldo suficiente nos empenhos. Autoriza, perante assinatura do Pró-reitor ou servidor autorizado para tal, e encaminha o convite via SEI ao coordenador.

Coordenador:

Encaminha o convite e demais documentos ao setor de diárias no campus onde o curso é ministrado. O setor de diárias faz o lançamento no SCDP e, posteriormente, procede com prestação de contas.

OBS.: Para lançamento da diária, seguir a regulamentação que consta na portaria 2227/19, no link abaixo:

<http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-2.227-de-31-de-dezembro-de-2019-236265796>

Alegrete, 19 de fevereiro de 2020