

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA – UFPB

Instrução Normativa 02, de 02 de fevereiro de 2021.

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 02  
FEVEREIRO DE 2021, estabelece  
normatização para instrução de  
processos de solicitação de  
pagamento de bolsas e auxílios  
financeiros à estudantes e  
pesquisadores vinculados à  
Universidade Federal da Paraíba

A Pró-Reitoria de Administração da UFPB - PRA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, conferidas pelo Regimento da Reitoria da UFPB; RESOLUÇÃO CONSUNI N.º 257/79; em seu artigo 30, alínea 'a' e seguintes;

CONSIDERANDO a quantidade de solicitações para pagamento de bolsas e auxílios financeiros à estudantes e pesquisadores vinculados à Universidade Federal da Paraíba;

CONSIDERANDO a necessidade da UFPB em adotar medidas administrativas, promovendo soluções padronizadas a serem seguidas pelos diversos setores da instituição, de modo a mitigar erros nos trâmites processuais e atrasos no atendimento de demandas, evitando retrabalho e eventuais prejuízos financeiros;

CONSIDERANDO o disposto no art. 30, 'a', no tocante a "*baixar instruções, ordens de serviço e outras providências sobre os assuntos do âmbito da Pró-reitoria*", que expressamente autoriza a baixar instruções de matéria concernentes à sua atuação;

R E S O L V E:

Art. 1º. Instituir as diretrizes para abertura e trâmite de processos relativos ao pagamento de bolsas e auxílios financeiros a estudante

Art. 2º. Todos os setores da UFPB deverão seguir os trâmites elencados a seguir:

- a. Encaminhar à PRA informações pertinentes às bolsas, para fins de melhor controle e acompanhamento da execução orçamentária;

- b. Os processos de solicitação de pagamentos mensais deverão conter Ofício com a solicitação do gestor da unidade acerca do pagamento, com indicações sobre o edital de referência da bolsa/auxílio, período de vigência, finalidade, nomenclatura, campus de referência do pagamento, mês de competência do pagamento, unidade responsável, quantitativo de estudantes contemplados, valor unitário, valor total mensal (previsto) e data limite para pagamento ao estudante;
- c. Requisição de Pagamento gerada no SIPAC devidamente homologada pelo Gestor da Bolsa;

Art. 3º. As requisições eletrônicas geradas no SIPAC contemplam todos os dados necessários para a liquidação da despesa, a exemplo da célula orçamentária, identificação dos contemplados (Nome e CPF), dados bancários, mês de competência, quantitativo de alunos e valores unitários e total.

- a. Nos casos de bolsas em processo de cadastramento no SIPAC, deverá ser elaborado, provisoriamente, uma planilha contendo todas as informações constantes na requisição, em consonância com o art. 3º.
- b. Nos casos de Bolsas Complementares, será permitido o uso da planilha desde que contenha todas as informações constantes na requisição, até que o SIPAC seja adaptado para a inclusão de alunos, *a posteriori*.

Art. 4º. Os processos devem chegar com antecedência prévia para análise, considerando o rito processual e a hipótese de inconsistência nos dados bancários dos estudantes contemplados.

Parágrafo Único: O tempo médio de processamento de ordem bancária, após sua emissão pela Coordenação de Contabilidade/PRA, varia de acordo com o domicílio bancário do contemplado, sendo de até dois dias úteis.

Art. 5º A Pró-reitoria da Administração não se responsabilizará pelo não atendimento de demandas ou atrasos no pagamento em virtude do envio tardio de processos administrativos, da ausência de quaisquer dos documentos supracitados, do erro em seu envio ou do atraso no andamento do processo quando o mesmo circular em setores que não pertençam a sua área de alcance.

Art. 6º No que tange ao Pagamento de Bolsas, é vedado que o mesmo discente seja contemplado por Editais diferentes. Este tipo de pagamento não pode ser cumulativo. O pagamento cumulativo acarretaria a necessidade de posterior reembolso ao erário, por parte do discente, através de recolhimento de uma GRU.

Parágrafo Único: O acompanhamento desta prerrogativa fica à cargo dos Gestores das Bolsas, que devem observar se os estudantes recebem outro tipo de pagamento nesta mesma rubrica, para que não haja pagamento em duplicidade, bem como exercer o controle de quais estudantes têm o efetivo direito ao pagamento da bolsa, para que não

haja pagamentos indevidos. Quaisquer pagamentos indevidos geram reembolso ao erário público e apuração de responsabilidade a quem deu causa.

João Pessoa, 02 de fevereiro de 2021.

Prof. Dr. Edilean Kleber da Silva Bejarano Aragon  
Pró-Reitor de Administração

*Emitido em 02/02/2021*

**PORTARIA Nº 02/2021 - PRA - CAD (11.01.08.02)**  
**(Nº do Documento: 2)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 02/02/2021 14:34 )*  
EDILEAN KLEBER DA SILVA BEJARANO ARAGON  
*PRO-REITOR(A)*  
1522969

*(Assinado digitalmente em 02/02/2021 12:46 )*  
NICOLLE SALES DA COSTA  
*COORDENADOR*  
2386238

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2021**, documento (espécie): **PORTARIA**, data de emissão: **02/02/2021** e o código de verificação: **bf211199f0**