



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO
MARANHÃO**
a universidade que a gente quer

DOS TRÂMITES PARA SOLICITAÇÃO E PAGAMENTO DE DIÁRIAS/PARFOR/UFMA

SEMPRE+ QUALIDADE
INOVAÇÃO
INCLUSÃO



DAESP
DIRETORIA DE AÇÕES ESPECIAIS

PROCESSO DE SOLICITAÇÃO E PAGAMENTO DE DIÁRIAS

1. Envio do pedido de solicitação de diárias pela Coordenação do Curso (ofício em Word e planilha no Excel com dados do professores formadores) para o e-mail da Coordenação Institucional do PARFOR. **A Coordenação Institucional solicita à Coordenação do Curso que envie o pedido com um prazo de antecedência de 15 dias antes do período do deslocamento do professor formador;**
2. Assinatura e liberação (do ofício e planilha) pela Coordenação Institucional do PARFOR/UFMA, e envio da solicitação para e-mail da Fundação Sousândrade (em até 1 dia útil);
3. Recebimento, formalização do processo na Fundação Sousândrade, envio ao setor GRH da Fundação, e posterior liberação para o Banco (esse processo leva em torno de 2 dias úteis);
4. Em caso de observação de dados errados, a Fundação retira o nome do professor/formador da lista de pagamento para não haver uma dupla solicitação de pagamento (pois o 1 é devolvido pelo banco) com tributação dupla, e, um atraso de 2 a 3 dias do pagamento dos demais, pois o processo quando é devolvido para a coordenação, entra novamente na fila da GRH de requisição, podendo gerar um atraso de 3 a 4 dias a mais para pagar todos os professores da lista;
5. A FSADU dá um **prazo de pagamento em até 4 dias úteis**, quando for **Banco do Brasil** e **5 dias úteis** em caso de **outros bancos**, caso o processo não tenha inconsistências (erro de CPF, NOME e/ou DADOS BANCÁRIOS).