



**PROCEDIMENTO
OPERACIONAL PADRÃO**

POP 016

INFORMAÇÕES GERAIS

OBJETO

Folha de Pagamento - Bolsistas NEEL

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

Resolução nº 18/2023 - CONSEPE
Resolução nº 23/2024 - CD

VERSÃO

Agosto/2025

ETAPAS

INSTRUÇÃO PROCESSUAL MÍNIMA

UNIDADE

1. Abertura de Processo SEI e juntada da documentação necessária, conforme o caso:
 - 1.1 Termo de abertura do processo;
 - 1.2 Portaria do Coordenador do NEEL;
 - 1.3 Resolução nº 18/2023 - CONSEPE (Regimento do NEEL);
 - 1.4 Resolução nº 23/2024 - CD;
 - 1.5 Editais de seleção dos bolsistas;
 - 1.6 Documentos pessoais dos bolsistas (Documento oficial de identificação com foto e CPF, comprovante de residência e dados bancários, declaração de vínculo e certidões negativas de débitos).
 - 1.7 Planilha de demanda.
2. Despacho encaminhando o processo à Prae.

NEEL

3. Análise prévia da documentação constante nos autos e encaminhamento à Assessoria da Proplan.

PRAE

4. Análise da documentação constante nos autos e encaminhamento ao Ordenador de Despesas.

ASSESSORIA DA PROPLAN

5. Análise dos autos e, se for o caso, autorização do trâmite regular do processo, com o consequente envio à Dicont/Proplan.

PROPLAN

6. Anexar o extrato de empenho.
7. Despacho de classificação de despesas e encaminhamento ao Ordenador de Despesas, para deliberação acerca da juntada do empenho.

DICONT/PROPLAN

8. Análise dos autos e, se for o caso, autorização da juntada do empenho, com a consequente devolução dos autos à Dicont/Proplan.

PROPLAN

9. Anexar o empenho prévio da despesa.

10. Despacho encaminhando o processo à Unidade de Controle Interno, para análise e manifestação.	DICONT/PROPLAN
11. Análise da documentação constante nos autos e emissão de Relatório de Conformidade, com o consequente envio dos autos ao(à) Ordenador(a) de Despesas.	UCI
12. Ciência do Relatório de Conformidade e cumprimento de eventuais recomendações. 13. Despacho encaminhando o processo à Dicont/Proplan para providências relativas ao pagamento da despesa.	PROPLAN
14. Realizar a liquidação da despesa e anexar a(s) Nota(s) de Lançamento. 15. Despacho encaminhando o processo à Assessoria da Proplan.	DICONT/PROPLAN
16. Análise da documentação constante nos autos e encaminhamento ao Ordenador de Despesas para emissão da Ordem de Pagamento.	ASSESSORIA DA PROPLAN
17. Emissão da ordem de pagamento e encaminhamento à Difin/Proplan.	PROPLAN
18. Despacho encaminhando o processo ao DT/Proplan.	DIFIN/PROPLAN
19. Emissão da preparação de pagamento. 20. Emissão da ordem bancária. 21. Juntada do comprovante da preparação de pagamento. 22. Despacho de arquivamento.	DT/PROPLAN

CHECKLIST DOS PRINCIPAIS DOCUMENTOS

- ☐ Memorando de encaminhamento
- ☐ Portaria do Coordenador do NEEL
- ☐ Resolução nº 18/2023 - CONSEPE (Regimento do NEEL)
- ☐ Resolução nº 23/2023 - CD
- ☐ Editais de seleção dos bolsistas
- ☐ Documentos oficiais de identificação dos(as) beneficiários(as), com foto e CPF
- ☐ Comprovante de residência
- ☐ Dados bancários
- ☐ Declaração de vínculo
- ☐ Certidões negativas de débitos
- ☐ Planilha de demanda
- ☐ Autorização do trâmite regular do processo
- ☐ Extrato de empenho
- ☐ Despacho de classificação de despesas
- ☐ Autorização da juntada do empenho
- ☐ Empenho
- ☐ Relatório de Conformidade
- ☐ Nota de lançamento (Liquidação)
- ☐ Ordem de Pagamento
- ☐ Preparação de pagamento

- ☐ Ordem Bancária
- ☐ Comprovante da preparação de pagamento
- ☐ Despacho de arquivamento