



**PROCEDIMENTO
OPERACIONAL PADRÃO**

POP 015

INFORMAÇÕES GERAIS

OBJETO

Auxílio Financeiro ao Estudante - Bancas de heteroidentificação

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

Resolução nº 08/2024 - CD

VERSÃO

Fevereiro/2026

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 Cópia da Resolução nº 08/2024 - CD;
 - 1.3 Edital que divulga lista de pessoas aptas a atuarem nas comissões de heteroidentificação;
 - 1.4 Portaria que constitui a Banca de Avaliação responsável pelo Procedimento de Heteroidentificação;
 - 1.5 Documento oficial de identificação com foto e CPF dos(as) beneficiários(as), comprovante de residência e dados bancários;
 - 1.6 Lista de presença, em caso de banca na modalidade presencial;
 - 1.7 Certidão de Vínculo atualizada, referente à data da participação como membro da banca;
 - 1.8 Planilha de demanda.
2. Despacho encaminhando o processo à Prae.

DIAAD

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

PROPLAN

empenho, com a consequente devolução dos autos à Dicont/Proplan.	
9. Anexar o empenho prévio da despesa. 10. Analisar a documentação, realizar a liquidação da despesa e anexar a Nota de Lançamento. 11. Despacho encaminhando o processo à Assessoria da Proplan.	DICONT/PROPLAN
12. Análise da documentação constante nos autos e encaminhamento ao Ordenador de Despesas para emissão da Ordem de Pagamento.	ASSESSORIA DA PROPLAN
13. Emissão da ordem de pagamento e encaminhamento à Difin/Proplan.	PROPLAN
14. Despacho encaminhando o processo ao DT/Proplan.	DIFIN/PROPLAN
15. Emissão da preparação de pagamento. 16. Emissão da ordem bancária. 17. Juntada do comprovante da preparação de pagamento. 18. Despacho encaminhando os autos à Diaad.	DT/PROPLAN
19. Certificar que o beneficiário cumpriu todas as exigências estabelecidas na Resolução nº 08/2024 - CD. 20. Despacho de arquivamento.	DIAAD

CHECKLIST DOS PRINCIPAIS DOCUMENTOS

- ☐ Memorando de solicitação
- ☐ Cópia da Resolução nº 08/2024 - CD
- ☐ Edital que divulga lista de pessoas aptas a atuarem nas comissões de heteroidentificação
- ☐ Portaria que constitui a Banca de Avaliação responsável pelo Procedimento de Heteroidentificação
- ☐ Documentos oficiais de identificação dos(as) beneficiários(as), com foto e CPF
- ☐ Comprovante de residência
- ☐ Dados bancários
- ☐ Lista de presença, em caso de banca na modalidade presencial
- ☐ Certidão de Vínculo
- ☐ Planilha de demanda
- ☐ Autorização do trâmite regular do processo
- ☐ Extrato de empenho
- ☐ Despacho de classificação de despesas
- ☐ Autorização da juntada do empenho
- ☐ Empenho
- ☐ Nota de lançamento (Liquidação)
- ☐ Ordem de Pagamento
- ☐ Preparação de pagamento
- ☐ Ordem Bancária
- ☐ Comprovante da preparação de pagamento
- ☐ Certidão informando que o beneficiário cumpriu todas as exigências estabelecidas na Resolução nº 08/2024 - CD
- ☐ Despacho de arquivamento