

COMO FAZER SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS NO SEI E ORIENTAÇÕES

- 1) O Solicitante deverá acessar o SEI e abrir o processo “Finanças: Solicitação de Diárias”
- 2) Dentro do processo deverá inserir o documento “Solicitação de Diárias (formulário)”, preencher e assinar.
- 3) Se o proposto for colaborador eventual, o solicitante deverá preencher o Formulário de Nota Técnica, conforme exemplo, e anexá-lo ao processo (o formulário está disponível ao final deste documento)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
(Lei nº 11.640, de 11 de janeiro de 2008)

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
CAMPUS BAGÉ

NOTA TÉCNICA E CURRÍCULO RESUMIDO (COLABORADOR EVENTUAL)

(Portaria MEC 403/2009, Art. 11, Inciso I e II)

NOME DO COLABORADOR EVENTUAL:

JUSTIFICATIVA DA VIAGEM:

O convidado oferecerá um workshop sobre Método ORFF e duas oficinas didáticas baseadas no livro “Trangalhadaças” de sua autoria, no contexto do Seminário de Estágio Supervisionado realizado pelo Curso de Música/Licenciatura, campus Bagé, nos dias 12 e 13 de novembro deste ano.

COMPATIBILIDADE DA QUALIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO COM A NATUREZA DA ATIVIDADE:

Possui ampla experiência no ensino de Música junto a alunos da educação básica, tendo atuado desde a educação infantil, até o ensino médio. Já ministrou oficinas na área de Música, Educação Musical em diversas cidades do Brasil e também no exterior. Participou do quadro de professores do Grupo Experimental de Dança de POA, mantido pela prefeitura de Porto Alegre. Integra o quadro de professores de do curso de pós-graduação em Música, Ensino e Expressão da Universidade FEEVALE, Novo Hamburgo, RS e ministra formações em música para grupos variados.

NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO EXIGIDO PARA DESEMPENHÁ-LA:

Pós-graduação em música

FUNÇÃO PARA A BASE DA DIÁRIA:

NS

CURRÍCULO RESUMIDO DO BENEFICIÁRIO:

Compositor e educador musical, licenciado em Música pelo Centro Universitário IPA (2009, Porto Alegre, RS) e pós-graduado no curso de Música, Ensino e Expressão da FEEVALE (2011, Novo Hamburgo, RS). É pesquisador e multiplicador da linguagem da Body Music ou Percussão Corporal e participou de cursos e workshops com artistas como Keith Terry (Grupo Slammin, EUA), Leela Petronio (ex-integrante do Grupo Stomp), Jep Melendez (Espanha), Tupac Mantilla (Grupo Tekeye, Colômbia), Stênio Mendes e Fernando Barba (Barbatuques, Brasil). Foi um dos fundadores e coordenadores do BatuKatu, núcleo gaúcho de pesquisa e multiplicação da Música Corporal, que conta com a parceria de Fernando Barba (Barbatuques).

NOME, CARGO E ASSINATURA
DO RESPONSÁVEL PELA NOTA TÉCNICA

4) O solicitante deverá enviar o processo para a Coordenação Administrativa (no SEI está como CADM – BAGE).

Obs.: Quando as diárias não forem custeadas diretamente pela Coordenação Administrativa, o solicitante deverá apresentar a autorização do uso do recurso (podendo ser: assinatura do coordenador do curso no formulário de solicitação de diárias, ou anexar ao processo a ata da comissão de curso, ou anexar ao processo o convite/autorização com o empenho a ser utilizado).

5) Após recebimento do processo, o Setor de Diárias fará a conferência da documentação e encaminhará à chefia imediata do servidor para assinatura. Após assinatura da chefia será feito o procedimento no SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens).

COMO FAZER A PRESTAÇÃO DE CONTAS

1) O proposto deverá dentro do mesmo processo inserir o documento “Relatório de Viagem (formulário)”, preencher e assinar.

2) Caso o proposto tenha utilizado transporte aéreo custeado pela universidade, deverá apresentar os bilhetes aéreos com o Formulário de Comprovante de Bilhetes Aéreos (o formulário está disponível ao final deste documento).

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA
(Lei nº 11.640, de 11 de janeiro de 2008)

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

CAMPUS BAGÉ

FORMULÁRIO DE COMPROVANTE DE BILHETES AÉREOS

NOME:	PCDP:
CPF:	Unidade:
Selecione aqui a unidade de faturamento ▼	
<i>Espaço destinado para colar os canhotos de cartão de embarque</i>	

3) Caso o proposto tenha utilizado transporte rodoviário e que será custeado pela universidade, deverá inserir no processo o documento “Ressarc de Bilhete Rodoviário / Bagagem” e anexar os bilhetes rodoviários.

Caso o proposto tenha utilizado transporte rodoviário mas não vá solicitar ressarcimento, porém, tenha utilizado o auxílio deslocamento (este é no valor de R\$95,00), também deverá anexar os bilhetes rodoviários (originais).

4) Após o proposto/solicitante preencher toda a documentação deverá enviar o processo novamente para a Coordenação Administrativa (CADM-BAGE), que fará a conferência e encaminhará à chefia imediata para aprovar a prestação de contas, logo, o Setor de Diárias finaliza a prestação de contas no SCDP.

FORMULÁRIOS

[1 – Nota Técnica \(documento obrigatório para Colaboradores Eventuais\)](#)

[2 – Formulário de Bilhetes Aéreos.](#)

ORIENTAÇÕES

[1 – Manual de Diárias e Passagens – MACONFI](#)

[2 – Procedimento para Devolução de Diárias](#)

[3 – Procedimento para Devolução de Diárias de Exercícios Anteriores](#)

[4 – Tabela de Valores de Diárias](#)

[5 – Tabela de Valores de Diárias no Exterior](#)