

FLUXO DE PAGAMENTOS BOLSA PERMANÊNCIA

1. Envio da Planilha de Pagamento:

Responsável: Setor de Assuntos Estudantis

Data Limite: Até o dia 20 de cada mês

Ação: O setor de Assuntos Estudantis encaminha a planilha de pagamento contendo os dados dos bolsistas para o setor de Contabilidade.

2. Inserção de Dados no Sistema:

Responsável: Setor de Contabilidade

Prazo: Até o final do mês

Ação: O setor de Contabilidade insere os dados dos bolsistas no sistema e comunica ao governo federal o valor a ser pago naquele mês.

3. Repasse Financeiro pelo Governo Federal:

Responsável: Governo Federal

Prazo: Primeira semana de cada mês

Ação: O governo federal realiza o repasse financeiro para o IFMG com base nas informações fornecidas.

4. Disponibilidade do Pagamento:

Responsável: IFMG

Prazo: Até 02 dias úteis após o repasse

Ação: Após o repasse financeiro, o IFMG realiza o pagamento aos bolsistas, que estará disponível na conta do estudante.

Resumo do Fluxo

1. Até o dia 20: Setor de Assuntos Estudantis envia a planilha para a Contabilidade.
2. Até o final do mês: Setor de Contabilidade insere dados e comunica o governo.
3. Primeira semana do mês: Governo Federal realiza o repasse.
4. Até 02 dias úteis após o repasse: ** IFMG processa o pagamento.
5. Até o 5º dia útil do mês: Dinheiro disponível na conta do estudante

Observação: O pagamento dependerá da data do repasse financeiro realizado pelo governo federal