

sei! MA

PRESTAÇÃO DE CONTAS COMO FAZER?

Mais Pesquisa

ÍTEM FINANCIÁVEIS:

Equipamento e material permanente;

Material de consumo;

Software;

Despesa de terceiros (desde que em caráter eventual)

1 Inicie o processo na opção **Iniciar Processo**

2 Selecione o tipo de processo: Relatório de Prestação de Contas

3

Preencha as **Especificações** com a destinação do recurso. Informe o servidor responsável em **Interessados**.

Indique na **Classificação por Assunto**: **Prestação de Contas** referente a diárias e passagens.

Selecione o nível de acesso como **Restrito** e selecione a **Hipótese Legal** como **Informação Pessoal** e por fim clique em **Salvar**.



Uema
UNIVERSIDADE ESTADUAL
DO MARANHÃO

Proplad

Pró-Reitoria de Planejamento
e Administração

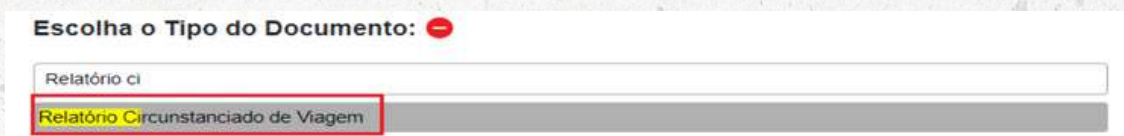
4

Inclua os documentos necessários seguindo o passo a passo a seguir:

Clique em **Incluir Documento**



Escolha o **tipo** de documento



7

Preencha os dados sobre o documento, escolha o Nível de Acesso como **Restrito** e informe a **Hipótese Legal** como **Informação Pessoal** e clique em **Salvar**.

Gerar Documento

Relatório Circunstanciado de Viagem

Texto Inicial

☐ Documento Modelo
☐ Texto Padrão
☒ Nenhum

Descrição

Nome na Atividade

Classificação por Assunto

02.25.01.04 - DEMONSTRATIVO FINANCEIRO

Observações desta unidade

Nível de Acesso

☐ Sigiloso
☒ Restrito
☐ Público

Hipótese Legal:

Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Salvar

8

Preencha o formulário clicando na opção **Editar Conteúdo**



9

Na nova janela que se abre, preencha o formulário e assine



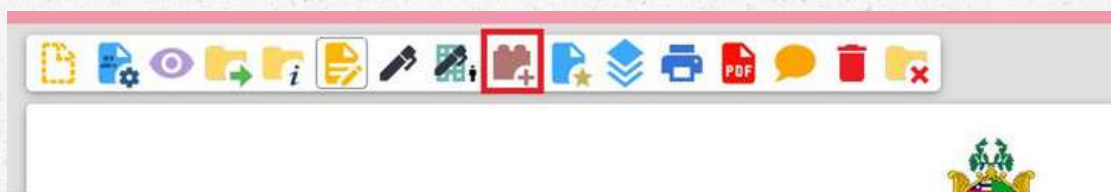
Repita os passos 5 a 9 para inserir todos os documentos internos necessários.

10

Caso o formulário precise ser assinado por alguém que não esteja lotado na unidade, é necessário disponibilizar o documento em um **bloco de assinatura**.

Clique em Incluir em Bloco de Assinatura

11



Clique em Novo Bloco 12

Incluir em Bloco de Assinatura

Incluir Incluir e Disponibilizar **Novo Bloco**

Bloco:

Ir para Blocos de Assinatura

Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro)

	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
☒	0321021	Formulário de Solicitação de Diárias	09/02/2024	

Descreva o bloco e insira a **unidade do servidor** que vai assinar o documento, após isso, clique em **salvar**

Novo Bloco de Assinatura

Salvar Cancelar

Descrição:

Assinatura de Diária

Grupo:

Unidades para Disponibilização:

GPROPLADUEMA - GABINETE PROPLAD

Selecione o bloco recém criado na lista **Blocos**, marque os documentos que serão disponibilizados e clique em **Incluir e Disponibilizar**

Incluir em Bloco de Assinatura

Incluir **Incluir e Disponibilizar** Novo Bloco

Bloco:

13047 - Assinatura de Diária

Ir para Blocos de Assinatura

Lista de documentos disponíveis para inclusão (1 registro)

	Nº SEI	Documento	Data	Blocos
☒	0321021	Formulário de Solicitação de Diárias	09/02/2024	

15 Para anexar documentos em PDF, clique em **Incluir Documento**

Incluir Documento

Processo aberto somente na unidade DPA/UEMA.

16 Selecione a opção **Externo**

17

Informe os dados do documento: selecione o **tipo de documento** na lista, preencha a **data**, selecione se ele é **Nato-digital** (recebido de forma digital) ou **Digitalizado na Unidade** (caso tenha sido recebido fisicamente e escaneado pela unidade), no tipo de conferência, selecione qual o tipo de documento escaneado. Anexe o arquivo clicando em **Anexar Arquivo**. Escolha o **Nível de Acesso** como **Restrito** e informe a **Hipótese Legal** como **Informação Pessoal**

Registrar Documento Externo

Salvar **Cancelar**

Tipo do Documento: Data do Documento:

Número: Nome na Árvore:

Formato

☐ Nato-digital ☐ Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso ☐ Restrito ☐ Público

Anexar Arquivo...

18 Para enviar o processo, basta clicar em **Enviar Processo**

Processo aberto somente na unidade DPA/UEMA.