

Introdução

Bem-vindo ao manual de operação para a nova ferramenta de solicitação de pagamento de Bolsa e RPA. Esta ferramenta foi desenvolvida para simplificar o processo e garantir maior eficiência e precisão na submissão das suas solicitações.

Passo a Passo para Solicitação

Acesse o portal do coordenador utilizando suas credenciais fornecidas pela FUNPAR.

Selecione o Projeto onde será incluída a solicitação de pagamento.

Escolha do Tipo de Solicitação que poderá ser:

- a. Bolsa Servidor
- b. Bolsa Estudante
- c. RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo)

Preenchimento do Formulário

Preencha o formulário conforme as orientações fornecidas. Certifique-se de:

Inserir todos os dados necessários do favorecido.

Quando o sistema identifica que o CPF informado já consta no banco de dados da FUNPAR as informações como nome, e-mail, telefone, etc. serão carregadas automaticamente, caso esses dados não estejam corretos, ou tenham mudado, é possível alterá-los nesse momento.

Preencher detalhes e informações da Bolsa ou RPA a ser paga.

Importante:

- *Leia atentamente as orientações no cabeçalho do formulário para evitar erros.*
- *Ao Clicar em “Enviar” o sistema poderá apontar no rodapé da página informações que estejam faltando ou incorretas.*

Revisão e Envio

Após preencher todos os campos, revise cuidadosamente todas as informações inseridas.

Clique em Enviar.

O Sistema solicitará alguns documentos anexos conforme o tipo de solicitação. Estes documentos serão solicitados como forma de comprovação da atividade.

Após este o preenchimento do do formulário e a inclusão dos anexos, o sistema deixará o formulário salvo no status “Aguardando Solicitante”, lembre-se de encaminhar a solicitação para aprovação do próximo nível.

Anexos

Deseja enviar anexos nesta solicitação? Sigas as instruções abaixo

Tipo de Arquivo:	DOCUMENTOS
Observação: Você pode:	DOCUMENTOS
Selecione um arquivo por:	RELATORIO
Caso queira enviar outro:	PIT - PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO
	TIPA - TERMO INDIV PARTICIPAÇÃO ALUNO
	ALVARA DE CURITIBA
Escolher arquivo	

Aprovação da Solicitação

Antes de ser efetivamente enviada a FUNPAR, a solicitação passará por aprovações, caso o solicitante não seja o coordenador, este deverá APROVAR a solicitação para que esta seja enviada ao coordenador para sua aprovação, e após a aprovação do COORDENADOR o protocolo chegará à FUNPAR para Análise e aprovação.

Confirmação de Submissão

Uma mensagem de confirmação aparecerá informando que sua solicitação foi submetida com sucesso.

Acompanhamento da Solicitação

Você pode acompanhar o status da sua solicitação através do Portal do Coordenador.

Informações Adicionais.

Dt Solicitação	Dt Pgto	Status	Ações
21/05/2024		AGUARDANDO SOLICITANTE	Q
21/05/2024		AGUARDANDO SOLICITANTE	Q
20/05/2024		AGUARDANDO SOLICITANTE	Q
20/05/2024		AGUARDANDO SOLICITANTE	Q
20/05/2024		AGUARDANDO SECRETARIA	Q
20/05/2024		AGUARDANDO SECRETARIA	Q
17/05/2024		CANCELADO	Q
16/05/2024		AGUARDANDO ANALISE FUNPAR	Q

Importante: As solicitações não são mais aceitas via formulário físico ou PDF.

Para mais informações, entre em contato com o gestor responsável pelo seu projeto.

Contato

Para dúvidas ou problemas, contate o gestor responsável:

Este manual foi elaborado para proporcionar uma experiência mais eficiente e sem complicações no processo de solicitação de pagamentos de Bolsa e RPA. Siga os passos com atenção para garantir o sucesso na submissão das suas solicitações.