

Nº de Ordem	Tipo de Solicitação	PRAZO E MEIO DE ENVIO		Prazo para Pagamento
		VIA SAGI Web	Formulário Específico e/ou documento equivalente.	
1	Pagamento de Fornecedores de Bens e Serviços	***	Notas Fiscais de Bens/Serviços entregues atestada enviadas ao financeiro até o ultimo dia útil da semana	Até o último dia útil da semana seguinte.
			Notas Fiscais de Serviços deverão ser entregues atestadas até o dia 10 do mês subsequente	
2	Pagamento de Diárias	Até 07 (sete) dias úteis antes da data prevista para viagem. Não será permitido pagamento de diárias após o início da viagem.	***	Até 2 (dois) dias úteis antes da viagem
3	Pagamento para uso de Suprimento de Fundos	***	Solicitações recebidas	07 (sete) dias úteis a partir do recebimento.
4	Pagamento de Reembolso de Despesas	***	Solicitações recebidas	10 (dez) dias úteis a partir do recebimento
5	Implantação de novas Concessões de Bolsas	***	Até 10 (dez) dias antes do início das atividades.	Último dia útil do mês corrente.
6	Pagamento de Bolsistas	Solicitações efetuadas e liberadas entre os dias 01 e 15 de cada mês no Portal do Coordenador	***	Último dia útil do mês corrente.
7	Contratação de Estagiários	***	A solicitação da contratação deve ocorrer até o dia 15 de cada mês, respeitando o prazo de até 10 (dez) dias antes do início das atividades.	Até o 5 º dia útil do mês subsequente.
8	Contratação de Funcionários (CLT)	***	A solicitação da contratação deve ocorrer até o dia 15 de cada mês, respeitando o prazo de até 10 (dez) dias antes do início das atividades.	Até o 5 º dia útil do mês subsequente.
9	Pagamento de Funcionários (CLT)	***	***	Até o 5 º dia útil do mês subsequente.
10	Solicitação de Férias de Funcionários (CLT)	Até 45 dias antes da data de afastamento.	***	Até 02 (dois) dias úteis da data prevista para o afastamento.
11	Solicitação de Desligamento de Funcionários (CLT)	Solicitações até o dia 15 de cada mês	***	Até 10 dias após o último dia trabalhado.
12	Pagamento de Prestadores de Serviços Autônomos	Solicitações efetuadas e liberadas até o dia 15 do mês, devendo a emissão da nota fiscal ser realizada entre o dia 01 e 15 do mês corrente.	***	Último dia útil do mês corrente.

Obs: Haverá mudanças nas datas de acordo com recessos e feriados.