

Abrangência

O processo "Pedido de Pagamento Bolsa" refere-se a pagamento de alunos bolsistas em projetos e fundos.

Ferramenta

Plataforma Conveniar

Passo a passo

Logar na Plataforma Conveniar através do link: <u>https://fealq.conveniar.com.br/Coordenador/Login.aspx</u>

1. Clicar em Pedidos, após em Pagamento de Bolsa.

Serviços	Pedidolo Dados Pessoais	
Suz 9	Compra/Serviço Adiantamento Acerto de Adiantamento Reembolso Pagamento de Diárias/Frete Pagamento de Bolsa Pagamento de Pessoa Jurídica Pagamento de Pessoa Física Entrada de Receita	- Aguardando envio

2. Clique no botão novo.

Pedidos de	e Pagamento	de Pessoa	a Física			
Filtro	Filtro Avançado	Localizar				
Campo Nº Pedido	Critér	io de Busca	Apl	icar Filtro	Limpar Filtro	
✓Meus Pedid	os					
Situação:	Registrado 🗸					
Novo	Conf	igurar Impres	são 🖹 Visuali	zar Impress	ão 🗽 Exportar pa	ra Excel

3. Selecione o Projeto utilizando do Código FEALQ.

Identificação		
		* Preenchimento obrigatór
Projeto		
Projeto:	20 - Projeto teste 01	► *
	🔊 Plano de trabalho	
Saldo do Projeto:	0,00	
Coordenador:	Fellipe Sermarini	
Vigência:	01/01/2022-31/12/2024	
Carência:	5 dias úteis	
Meta:	Selecione uma Meta	~
Etapa:	Selecione uma Etapa	~



PEDIDO DE PAGAMENTO DE BOLSA

4. No campo Pedido, em Favorecido, selecione o favorecido. Verifique se os dados preenchidos automaticamente estão corretos. Clique na caixa "confirmar conta bancaria".

Dedido		
Pedido	🗌 Pessoas Autorizadas 🛞	
Favorecido:	Aluno Teste	* 🕐
Nacionalidade:	Brasileira	
CPF:	893.210.640-10	
Forma de Pagamento:	⊙Depósito ⊖Conta Recibo ⊖ Outro	
	Q Procurar	
Banco:	Banco Santander (Brasil) S. A.	
Tipo de Conta:	Conta Corrente	
Agência:	0000-	
Conta:	0000000-0	
	□Confirmar Conta Bancária*	

5. Clique no botão Consultar Contratos. Uma nova tela será aberta. Selecione o Contrato para pagamento.

nsui	tar contra	1105										
	Total de	Situação: Parcelas	Liberado 6									
	Ar Parceli	provadas: as Pagas:	0									
	Cód. Projeto	Projeto	Cód. Contrato	Nome do Contrato	Instituição	Assinatura	Vigência	Valor	Parcelas Aprovadas	Tipo de Valor	Tipo Pagamento	Tipo de Bolsa

6. Selecione o Tipo de Bolsa e a Modalidade da Bolsa. Preencha os campos: Valor para pagamento da bolsa; Data de vencimento*; Número de dependentes; Mês da competência. Descreva a Finalidade do pagamento.

Tipo de Bolsa:	Selecione um Tipo de Bolsa 🗸 *
Modalidade da Bolsa:	Selecione uma Modalidade da Bolsa 🗸 🗸
Valor da Bolsa:	500,00 * 📙 Simular imposto
Data de Vencimento:	04/05/2023 *
Número de Dependentes:	
Mês de competência:	05/2023
Núm. Bolsa(s):	1 V Adicionar
Finalidade:	Pagamento mensal bolsa de iniciação científica, Aluno Teste *
20 0 0 00	0 00 0 00 0 00 0 00 0
0 00 0	



*exemplo: se o pedido for inserido em 27/01/2023, a data de vencimento será 03/02/2023

 No campo Anexos, anexe as notas ou cupons fiscais. Se aplicável, o boleto bancário. Descreva o que refere-se o arquivo em Título do Anexo. Clique em adicionar.

Arquivo:	Escolher arquivo Pasta1.xlsx
Título do Anexo:	Nota fiscal
Descrição:	
	Adicionar Cancelar
vennum item encontr	rado.
ela com preenchime	ento
ela com preenchime	ento
ela com preenchime rquivos Anexos (o	pcional)
ela com preenchime rquivos Anexos (oj Arquivo:	pcional) Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
ela com preenchime rquivos Anexos (op Arquivo: Título do Anexo:	pcional) Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
ela com preenchime rquivos Anexos (o Arquivo: Título do Anexo: Descrição:	pcional) Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
ela com preenchime rquivos Anexos (oj Arquivo: Título do Anexo: Descrição:	ento pcional) Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
ela com preenchime rquivos Anexos (o Arquivo: Título do Anexo: Descrição:	pcional) Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
ela com preenchime rquivos Anexos (oj Arquivo: Título do Anexo: Descrição:	pcional) Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
ela com preenchime rquivos Anexos (o Arquivo: Título do Anexo: Descrição:	ento pcional) Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido Adicionar Cancelar
ela com preenchime rquivos Anexos (o Arquivo: Título do Anexo: Descrição: Nome Arquivo	ento pcional) Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido Adicionar Cancelar Titulo Arquivo Descr
ela com preenchime rquivos Anexos (o Arquivo: Título do Anexo: Descrição: Nome Arquivo Pasta1.xlsx	ento pcional) Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido Adicionar Cancelar Titulo Arquivo Descolhido Descolher arquivo Descolhido

Tela após o preenchimento

8. Clique em enviar.

Processo concluído. Boa experiência!