07. Como cadastrar uma requisição de pagamento?

O cadastro de requisição de pagamento é feito a partir da unidade orçamentária (unidade responsável pelo pagamento), e é verificado todas as matrizes que possuem bolsistas pendentes de pagamento.

O SIPAC disponibilizará todas as mensalidades que estão com status **"Aguardando Pagamento"** e para cadastrar a requisição será necessário:

- que o usuário tenha a unidade orçamentária como unidade extra ou esteja lotado nela;
- especificar a unidade orçamentária;
- selecionar o tipo de benefício;
- selecionar o benefício;
- e opcionalmente a requisição de cota extra, o sistema irá disponibilizar todas as mensalidades que estão no status "Aguardando Pagamento".

Após o cadastro tem-se a homologação da requisição de pagamento pelo **chefe da unidade orçamentária** e em seguida é necessária a autorização do **ordenador de despesas**.A partir desse momento, é gerado um processo eletrônico no **SIPAC PROTOCOLO** que segue para PROAP. Lembre-se que o processo criado ficará pendende de assinatura do **chefe da unidade orçamentária** que assinou a requisição de pagamento e do ordenador de despesa. Fique atento as datas para homologação para garantir o pagamento do bolsita sem atrasos. Acompanhe os prazos**.**

Recomenda-se ver o Fluxo de Bolsas com Recurso Interno