



Solicitação de diárias para monitores da Universidade do Estado da Bahia como apoiadores de estudantes público alvo da Educação Especial na perspectiva Inclusiva em Viagem de campo

Para solicitar diárias os Núcleos de Acessibilidade e Inclusão - NAIs e Departamento deve colocar no processo sei:

1. Memorando inicial – solicitando a concessão das diárias;
2. Preenchimento no RH BAHIA na opção de Diárias para terceiros (Colaborador Eventual);
3. Aprovação pelo GESTOR do Departamento no RH BAHIA;
4. Anexar a Resolução do PROSAIN / edital / resultado da seleção;
5. Informar motivo da viagem;
6. Anexar folder, convocação/convite do evento² e/ou comprovante de pagamento de taxa de inscrição³. Quando for viagem de campo apresentar o plano do docente, cronograma de atividades e roteiro de campo; Ao final da atividade o docente deve colocar relatório de encerramento das atividades;
7. Anexar a passagem ou telemetria (veículo do estado) – quando for o caso;
8. Encaminhar para autorização da direção (o pagamento será realizado pelo departamento);
9. Encaminhar o processo para a SAIN para controle de Fluxo;
10. Programação de despesa pelo Departamento;
11. Empenho – liquidação e pagamento pelo Departamento;
12. O pedido pode ser realizado 72 horas antes da realização da ação.



¹ O monitor não pode estar matriculado na mesma disciplina que solicitará diária

² Pode ser convocação ou convite do estudante com deficiência, transtorno global do desenvolvimento, transtorno do espectro autista, altas habilidade/superdotação e necessidades específicas.

³ Pode ser inscrição do estudante com deficiência, transtorno global do desenvolvimento, transtorno do espectro autista, altas habilidade/superdotação e necessidades específicas.