

Retificação

Edital DPG N° 0003/2024

Auxílio Financeiro a Estudantes de Pós-Graduação Matriculados em Cursos Strito Sensu

Onde se lê:

item 1.1. O Decanato de Pós-Graduação (DPG) da Universidade de Brasília (UnB) torna público o Edital DPG 0001/2024 para provimento de cotas de auxílio financeiro a estudantes de pós-graduação regularmente matriculados em cursos strito sensu acadêmicos de Mestrado e Doutorado e Mestrado Profissional de oferta contínua e sem financiamento.

Leia-se:

1.1. O Decanato de Pós-Graduação (DPG) da Universidade de Brasília (UnB) torna público o **Edital DPG N° 0003/2024** para provimento de cotas de auxílio financeiro a estudantes de pós-graduação regularmente matriculados em cursos strito sensu acadêmicos de Mestrado e Doutorado e Mestrado Profissional de oferta contínua e sem financiamento.

Onde se lê:

5.1. A solicitação deverá ser encaminhada pela Coordenação do PPG ao DPG, via SEI-UnB, para a pasta DPG/APAF/EDITAIS, conforme cronograma de submissão – item 7.1 e especificando o Tipo do Processo: “Assistência Estudantil: Seleção (Bolsa Auxílio)” e no campo Especificação inserir: Edital DPG UnB N° 001/2024. Eventual interposição de recurso também deverá ser encaminhada via SEI, para o ambiente DPG/APAF/EDITAIS. O DPG não conhecerá solicitação encaminhada para ambiente SEI diferente do especificado neste item (DPG/APAF).

Leias-se:

A solicitação deverá ser encaminhada pela Coordenação do PPG ao DPG, via SEI-UnB, para a pasta DPG/APAF/EDITAIS, conforme cronograma de submissão – item 7.1 e especificando o Tipo do Processo: “Assistência Estudantil: Seleção (Bolsa Auxílio)” e no campo Especificação inserir: **Edital DPG UnB N° 0003/2024**. Eventual interposição de recurso também deverá ser encaminhada via SEI, para o ambiente DPG/APAF/EDITAIS. O DPG não conhecerá solicitação encaminhada para ambiente SEI diferente do especificado neste item (DPG/APAF/EDITAIS).

Onde se lê:

8.1. Os PPGs contemplados com cotas de bolsa de mestrado ou doutorado no Edital DPG/DPO 0001/2024, deverão encaminhar ao DPG, no mesmo processo SEI da solicitação de inscrição encaminhado para a pasta DPG/APAF a seguinte documentação:

8.2. O pagamento somente será realizado em uma conta corrente em nome do bolsista. Para informações detalhadas, consulte:

[ORIENTAÇÕES FORMULÁRIO DE AUXILIO FINANCEIRO \(unb.br\)](#)

Leia-se:

8.1. Os PPGs contemplados com cotas de bolsa de mestrado ou doutorado no Edital **DPG N° 0003/2024**, deverão encaminhar ao DPG, no mesmo processo SEI da solicitação de inscrição encaminhado para a pasta **DPG/APAF/EDITAIS** a seguinte documentação:

8.2. O pagamento somente será realizado em uma conta corrente em nome do bolsista. Para informações detalhadas, consulte:

[ORIENTACOES_FORMULARIO_DE_AUXILIO_FINANCEIRO.docx \(unb.br\)](#)



Universidade de Brasília
Decanato de Pós-Graduação Inovação

Brasília, 02 de fevereiro de 2024.

Lúcio Remuzat Rennó Junior
Decano de Pós-Graduação
Universidade de Brasília



ANEXO I – MEMORANDO

Edital DPG Nº 0011/2023
Apoio à execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas e de inovação de discentes de pós-graduação

Apresento o(s) produto(s) relativos ao projeto de pesquisa e demais informações relevantes solicitadas conforme este edital:

Programa de Pós-graduação/ Unidade:	
Nota do programa (CAPES):	

Nome do docente orientador:	
link para o currículo lattes: Perfil ORCID do docente: Matrícula FUB do docente:	
Nome do solicitante discente:	
Matrícula: Link para o currículo lattes: Perfil ORCID do discente:	
Grau de formação:	<input type="checkbox"/> Mestrado em andamento <input type="checkbox"/> Doutorado em andamento

Nome do grupo de pesquisa (Diretório de grupos de pesquisa – CNPq) http://dgp.cnpq.br/dgp/faces/consulta/consulta_parametrizada.jsf	
Projeto(s) de pesquisa no qual o discente está registrado no PPG (Plataforma Sucupira) https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/	
Descrição dos produtos acadêmicos (item 9.2): (produtos que não tenham sido apresentados na prestação de contas em editais anteriores)	



Declaro estar de acordo com os requisitos e demais normas constantes e me comprometo a realizar a prestação de contas, conforme especificado no referido edital. No caso de aprovação desta solicitação, este pagamento na forma de auxílio discente não poderá ser realizado com o objetivo de promover aquisições de materiais e prestação de serviços para a instituição, posto o caráter de doação desses benefícios.

Brasília, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do discente solicitante:

Declaração do orientador ou coordenador do PPG que está de acordo com as atividades de pesquisa e os produtos apresentados pelo(a) discente solicitante:

Assinatura do orientador ou coordenador do PPG:



**ANEXO II – PASSO A PASSO PARA SUBMETER O “FORMULÁRIO
DE PAGAMENTO DE AUXÍLIOS E BOLSAS” NO PROCESSO SEI**

Edital DPG N° 0011/2023

**Apoio à execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas e de inovação
de discentes de pós-graduação**

I. Instruções para o Programa de Pós-Graduação:

1. No menu, clicar em “Iniciar Processo”;
2. Selecionar o Tipo de Processo: Orçamento e Finanças: Pagamento a Pessoa Física (Nível de Acesso: Público);
3. No processo SEI criado, clicar no menu “Incluir Documento”;
4. Escolher o Tipo de documento “Formulário de auxílios e bolsas - UnB”;
5. Selecionar o Nível de Acesso: Restrito
6. Clicar em “Confirmar Dados”;
7. Preencher os dados atentamente.
8. No Formulário de auxílios e bolsas – UnB o item 2 - ESPECIFICAÇÃO DO TIPO DE AUXÍLIO/ BOLSA deverá conter o mês de competência: Ex:JUNHO/2023
9. Preencher no formulário o Tipo de despesa a ser executada (X) Auxílio financeiro ao estudante e valor total da despesa a ser homologada;

Observações:

- 1) O Formulário de auxílios e bolsas – UnB deverá ser assinado pelo beneficiário e pelo dirigente da unidade ou coordenador do programa.
- 2) A assinatura do estudante se dará por meio da funcionalidade de acesso externo ao SEI.
- 3) Deve ser informada apenas uma conta corrente cujo titular seja o próprio beneficiário (não pode ser conta conjunta e nem conta poupança).
- 4) O pagamento na forma de auxílio/bolsa não poderá ser realizado com o objetivo de promover aquisições de materiais e prestação de serviços para a instituição, posto o caráter de doação desses benefícios.



ANEXO III – TERMO DE AUTORIZAÇÃO - BCE/UnB

Edital DPG Nº 0011/2023

Apoio à execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas e de inovação de discentes de pós-graduação

Termo de Autorização para Disponibilização de Documentos

1. Identificação

Autor: _____

RG.: _____ CPF: _____ E-mail: _____

Fone: _____ Vínculo na UnB: _____

Local de Trabalho na UnB: _____

Título do documento: _____

DECLARAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO NÃO-EXCLUSIVA

O referido autor:

a) Declara que o documento entregue é seu trabalho original, e que detém o direito de conceder os direitos contidos nesta licença. Declara também que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade.

b) Se o documento entregue contém material do qual não detém os direitos de autor, declara que obteve autorização do detentor dos direitos de autor para conceder à Universidade de Brasília os direitos requeridos por esta licença, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do documento entregue.

Se o documento entregue é baseado em trabalho financiado ou apoiado por outra instituição que não a Universidade de Brasília, declara que cumpriu quaisquer obrigações exigidas pelo respectivo contrato ou acordo.

Termo de autorização

Na qualidade de titular dos direitos de autor do conteúdo supracitado, autorizo a Biblioteca Central da Universidade de Brasília a disponibilizar a obra, gratuitamente, de acordo com a licença conforme permissões assinaladas, para fins de leitura, impressão e/ou download, a título de divulgação da obra, a partir desta data.

A obra continua protegida por Direito Autoral e/ou por outras leis aplicáveis. Qualquer uso da obra que não o autorizado sob esta licença ou pela legislação autoral é proibido .

_____, ____/____/____
Local Data

ANEXO IV – Emissão de GRU para devolução de bolsas e auxílios

Edital DPG N° 0011/2023
Apoio à execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas e de inovação de discentes de pós-graduação

Procedimento para emissão de GRU (Guia de Recolhimento da União)

1. Acesse a página do Tesouro Nacional para emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) através do site http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

2. Preencha os dados da primeira página conforme informações a seguir:

- **Unidade Gestora (UG):** 154040
- **Gestão:**15257 – FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
- **Nome da Unidade:** FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
- **Código de Recolhimento:** 28838-1 – SERVIÇOS DE ESTUDOS E PESQUISAS

SIAFI

GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO
GRU - IMPRESSÃO

Antes de iniciar o preenchimento para impressão da GRU, tenha em mãos todas as informações necessárias como, por exemplo, o código da Unidade Gestora (UG), o código da Gestão, o Código de Recolhimento, o Número de Referência (se for de preenchimento obrigatório) e o valor a ser pago.

Essas informações deverão ser obtidas pelo contribuinte **junto ao Órgão Público favorecido pelo pagamento** (por exemplo, Tribunais, Universidades, Ministérios, entre outros).

Para acessar as instruções de preenchimento da GRU Simples, clique [aqui](#).

Para acessar as instruções de preenchimento da GRU Judicial, clique [aqui](#).

Unidade Gestora (UG) ⓘ	154040
Gestão ⓘ	15257-FUNDACAO UNIVERSIDADE DE BRASILIA ▼
Nome da Unidade	FUNDACAO UNIVERSIDADE DE BRASILIA - UNB
Código de Recolhimento ⓘ	28838-1 - SERVICOS DE ESTUDOS E PESQUISAS ▼
Avançar	Limpar

3. Clique em avançar.

ATENÇÃO!

Preencha todos os campos obrigatórios marcados com asterisco *



1. No campo **Número de Referência** digitar **9091**
2. No campo **Competência** digitar o mês (2 dígitos) e ano atual (4 dígitos)
3. No campo **Vencimento** digitar o dia (2 dígitos), o mês (2 dígitos) e ano atual (4 dígitos).
4. No campo **CPF do contribuinte** digitar somente números.
5. No campo **Nome do Contribuinte/Recolhedor** digitar o nome completo
6. No campo **Valor Principal** digitar o valor a ser devolvido
7. No campo **Valor Total** digitar o valor a ser devolvido.

NÃO PREENCHER os campos:

Descontos/Abatimentos; Outras Deduções; Mora/Multa; Juros/Encargos; Outros Acréscimos.

- Em **Selecione uma opção de geração**, mantenha a opção **Geração em PDF**.
- Depois de preenchido todos os campos, clique em **Emitir GRU**.
- Imprima essa página e pague no **Banco do Brasil** e encaminhe (em pdf) junto com a documentação exigida.

Somente os campos acompanhados por (*) são de preenchimento obrigatório.

Número de Referência		
Competência (mm/aaaa)	06/2021	mês e ano vigente
Vencimento (dd/mm/aaaa)	15/07/2021	dd/mm/aaaa de sua preferência
CNPJ ou CPF do Contribuinte	012.345.678-90 (*) CAMPO OBRIGATÓRIO	SEU CPF
Nome do Contribuinte / Recolhedor	Maria Joaquina Brasil (*) CAMPO OBRIGATÓRIO	SEU nome completo
(=)Valor Principal	(*) CAMPO OBRIGATÓRIO	Valor a ser pago
(-)Descontos/Abatimentos		
(-)Outras Deduções		
(+)Mora/Multa		
(+)Juros/Encargos		
(+)Outros Acréscimos		
(=)Valor Total	(*) CAMPO OBRIGATÓRIO	Valor a ser pago
Selecione uma opção de geração:		
Geração em HTML (recomendada)		

Selecione a opção **Geração em PDF** ou **Baixar PDF**, para visualizar a GRU, você precisará de um programa específico para visualizar arquivos PDF, como, por exemplo, o **Adobe Acrobat Reader**.

Verifique se ele está instalado em seu computador. Caso não esteja, clique na imagem para instalá-lo.

