

AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE (EVENTOS 2022)**PROCEDIMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS: ESTUDANTES DE MESTRADO (Nacionais e América Latina) e DOUTORADO (Nacionais ou Internacionais)**

O Programa apoiará, atendendo à Resolução 05/2007, a participação de MESTRANDOS/AS e DOUTORANDOS/AS, **com número de matrícula regular e já criado**, em eventos científicos, exclusivamente para apresentação na modalidade de comunicação oral, com resumo expandido ou trabalho completo, por meio, **apenas**, do pagamento de **diárias**. O limite de solicitações é de um evento, de até três diárias, por estudante por ano.

Para tanto, é necessário preencher e enviar o formulário google, com **antecedência mínima de 30 dias da realização do evento** (p.ex.: se o evento começar em 03/09/22, será necessário enviar a resposta ao formulário até 03/08/22), anexando os documentos abaixo solicitados:

Apresentação de Trabalho em Eventos Científicos:

- 1. Preenchimento de Formulário Google específico;**
- 2. Texto completo do trabalho;**
- 3. Programação do evento** (PDF da/s página/s de programação resumida do evento) [se o seu trabalho estiver discriminado em alguma página específica da programação, **adicionar apenas essa página à programação resumida. Não aceitaremos o envio de todas as páginas com todas as apresentações**];
- 4. Declaração de regularidade de matrícula**, gerada automaticamente pelo SISPÓS aluno ([consulte aqui como acessar o sistema e gerar o documento](#));
- 5. Carta de aceite de apresentação do trabalho.**

Trabalho de Campo:

- 1. Preenchimento de Formulário Google específico;**

Credenciado pelo MEC Portaria nº 490 de 26/03/1997

2. Declaração de regularidade de matrícula, gerada automaticamente pelo SISPÓS aluno ([consulte aqui como acessar o sistema e gerar o documento](#));

3. Plano de Trabalho de Campo (elaborado pelo estudante com o orientador);

4. Declaração do Orientador (com anuência da pesquisa);

5. Declaração de permissão do local de campo, contendo informações sobre a identificação do lugar e o período de pesquisa (modelo na página);

Atenção para a **PRESTAÇÃO DE CONTAS**, no **prazo máximo de 7 (sete) dias após o fim da viagem**, por meio do preenchimento de formulário google e do envio de todos os formulários e documentos solicitados abaixo (como anexos).

- Encaminhamento para Prestação de Contas, **preenchido digitalmente e assinado corretamente**;
- Prestação de Contas (EM TODOS OS CASOS);
- Comprovação de participação (certificado ou declaração) emitida pela organização do evento.

Observação:

Caso o/a discente tenha que **devolver o recurso**, por motivo de não comparecimento ao evento cujo auxílio já tenha sido concedido, o dinheiro deverá ser devolvido por meio de uma **Guia de Recolhimento da União (GRU)**, anexado ao formulário google específico.

Instruções para gerar GRU:

Quando fazer devolução de Auxílios? Apenas em casos excepcionais, quando o auxílio não for gasto ou for gasto parcialmente, por motivo a ser justificado na prestação de contas.

ATENÇÃO:

- Antes do pagamento, favor enviar a GRU gerada para compras.proppi@id.uff.br e aguardar a resposta para o pagamento da GRU.
- Após isto, realizar a prestação de contas do auxílio recebido.
- As GRUs devem ser pagas somente até o dia 25 de cada mês

Credenciado pelo MEC Portaria nº 490 de 26/03/1997

- A devolução dos auxílios deverá ocorrer no mesmo exercício de recebimento. Ou seja, auxílios recebidos em 2022 deverão ser devolvidos por GRU em 2022, e sua respectiva prestação de contas também deverá ser feita em 2022.

Instruções para preenchimento da GRU:

Link: [Tesouro Nacional](#)

- Código da Unidade: 153248 / Gestão: 15227
- Código de recolhimento: 68888-6
- Número de referência: 8108 / Competência: mês da devolução (Ex. 01/2021)
- Vencimento: Informar dia/mês/ano
- CPF: Informar o número e Nome do contribuinte: Informar nome completo
- Valor principal: informar valor total a ser devolvido
- Valor total: repetir o valor total a ser devolvido
- Selecionar a opção de gerar documento: em PDF e emitir GRU

Estas condições valem apenas para pedidos enviados a partir de **03/08/2022**, cujos prazos para pagamento estejam disponíveis a partir de **03/09/2022**. Em breve, divulgaremos a data limite para pedidos.

a) Só serão considerados os pedidos que forem enviados com a **documentação completa exigida, obedecendo, inclusive, ao prazo determinado e às regras de preenchimento**, conforme modelos disponíveis.

b) Dada a restrição de recursos, os **pedidos não estão automaticamente garantidos**, já que serão levados em conta os nossos limites financeiros. E, reforçando, **o auxílio se restringe à concessão de pagamento de diárias** (não de taxa de inscrição e/ou de passagens).

c) Por fim, lembramos que **a responsabilidade das/os solicitantes NÃO termina quando do envio dos pedidos de apoio**. Dada a complexidade dos procedimentos impostos pelo sistema de auxílio, **deverão ser atendidas todas as exigências que porventura sejam necessárias para a efetivação das solicitações**. Com **especial atenção**, inclusive, aos procedimentos de **prestação de contas** de todos os envolvidos.

ATENÇÃO: Todas as comunicações acerca de **auxílio financeiro à/ao estudante** devem ser feitas **EXCLUSIVAMENTE** por meio do endereço: poseduc.apoios@gmail.com

Fonte: <http://www.compras.uff.br/?q=content/aux%C3%ADlio-financeiro-ao-estudante-mestradodoutorado>