

AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE - 2023**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 1 (um) evento por ano, de até 3 (três) diárias, por estudante.

Para tanto, é necessário preencher e enviar o formulário google, com **antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização do evento** (p.ex.: se o evento começar em 04/10/23, será necessário enviar a resposta ao formulário até 04/09/23), anexando os documentos abaixo solicitados:

Apresentação de Trabalho em Eventos Científicos:

1. Preenchimento de [Formulário Google específico](#);
2. **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.**
3. **Declaração de regularidade de matrícula**, gerada automaticamente pelo SISPÓS aluno ([consulte aqui como acessar o sistema e gerar o documento](#));
4. Carta de aceite do trabalho ou convite do evento.

Trabalho de Campo:

1. Preenchimento de [Formulário Google específico](#);
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);

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

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

5. Convite (autorização/declaração do local onde será realizado a pesquisa, contendo informações do aluno, período da pesquisa e identificação do local).

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Prazo máximo de 5 (cinco) dias após o fim da viagem, por meio do preenchimento de formulário google e do envio de todos os documentos solicitados abaixo (como anexos).

- Preenchimento de [Formulário Google específico](#);
- Prestação de Contas (enviado pela Secretaria após o estudante preencher o formulário acima);
- Certificado/diploma de participação em evento.
- Recibo/comprovante de pagamento (extrato bancário ou print da tela).

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)**, enviada para o e-mail poseduc.apoios@gmail.com

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.
- A devolução dos auxílios deverá ocorrer no mesmo exercício de recebimento. Ou seja, auxílios recebidos em 2023 deverão ser devolvidos por GRU em 2023, e sua respectiva prestação de contas também deverá ser feita em 2023.

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

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. 01/2023)
- Vencimento: Informar dia/mês/ano
- CPF: Informar o número
- 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 **07/08/2023**, cujos prazos para pagamento estejam disponíveis a partir de **07/09/2023**. E a data limite para pedidos é **31/10/2023**.

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) O depósito bancário será feito na **conta corrente do estudante**, informada no formulário de solicitação. **Não serão aceitas contas de terceiros, poupança ou conta conjunta**.

d) 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