Retificação

Edital DPG Nº 0011/2023

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

Onde se lê:
item 9.2.2 Trabalhos aceitos para apresentação oral ou como pôster em conferências nacionais ou internacionais com data até 31 de dezembro de 2023.

Leia-se:
9.2.2 Trabalhos aceitos para apresentação oral ou como pôster em conferências nacionais ou internacionais com data até 31 de dezembro de 2024.

Brasília, 31 de outubro de 2023.

Prof. 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 deinovação 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:	( ) Mestrado em andamento ( ) 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 Nº 0011/2023
Apoio à execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas e deinovação 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 deinovação 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

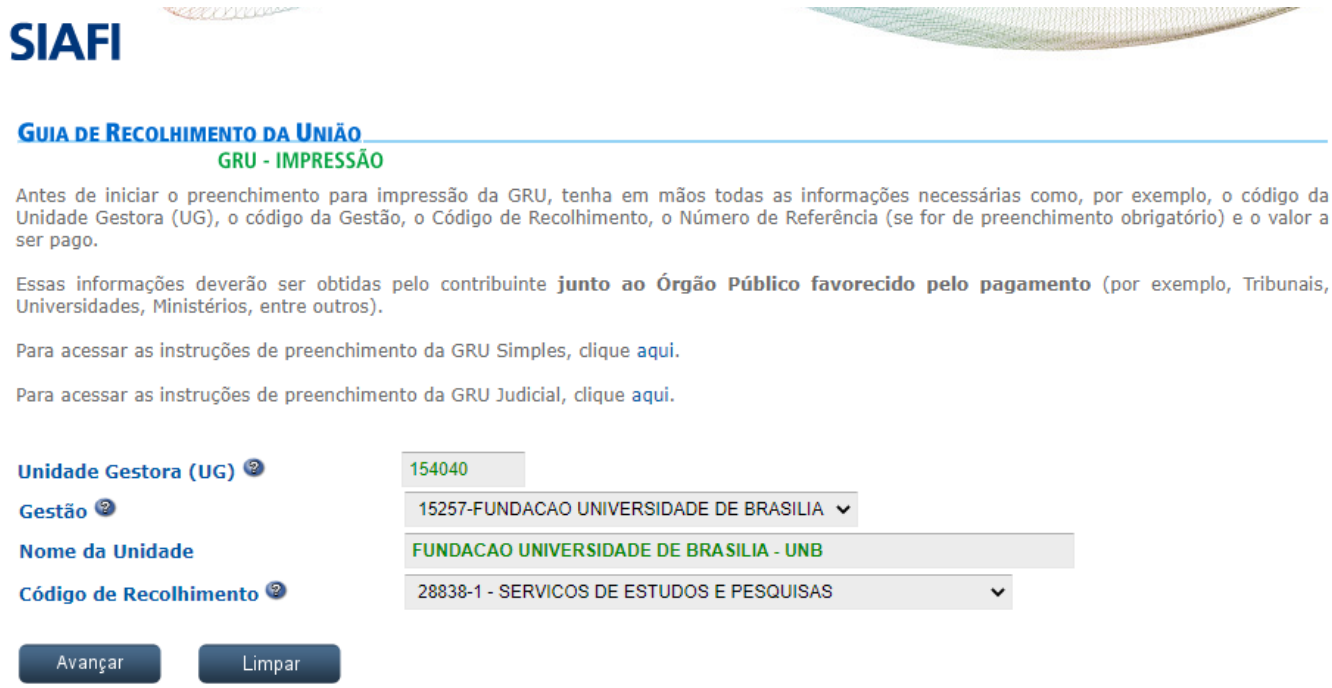
Edital DPG Nº 0011/2023
Apoio à execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas e deinovação de discentes de pós-graduação

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.

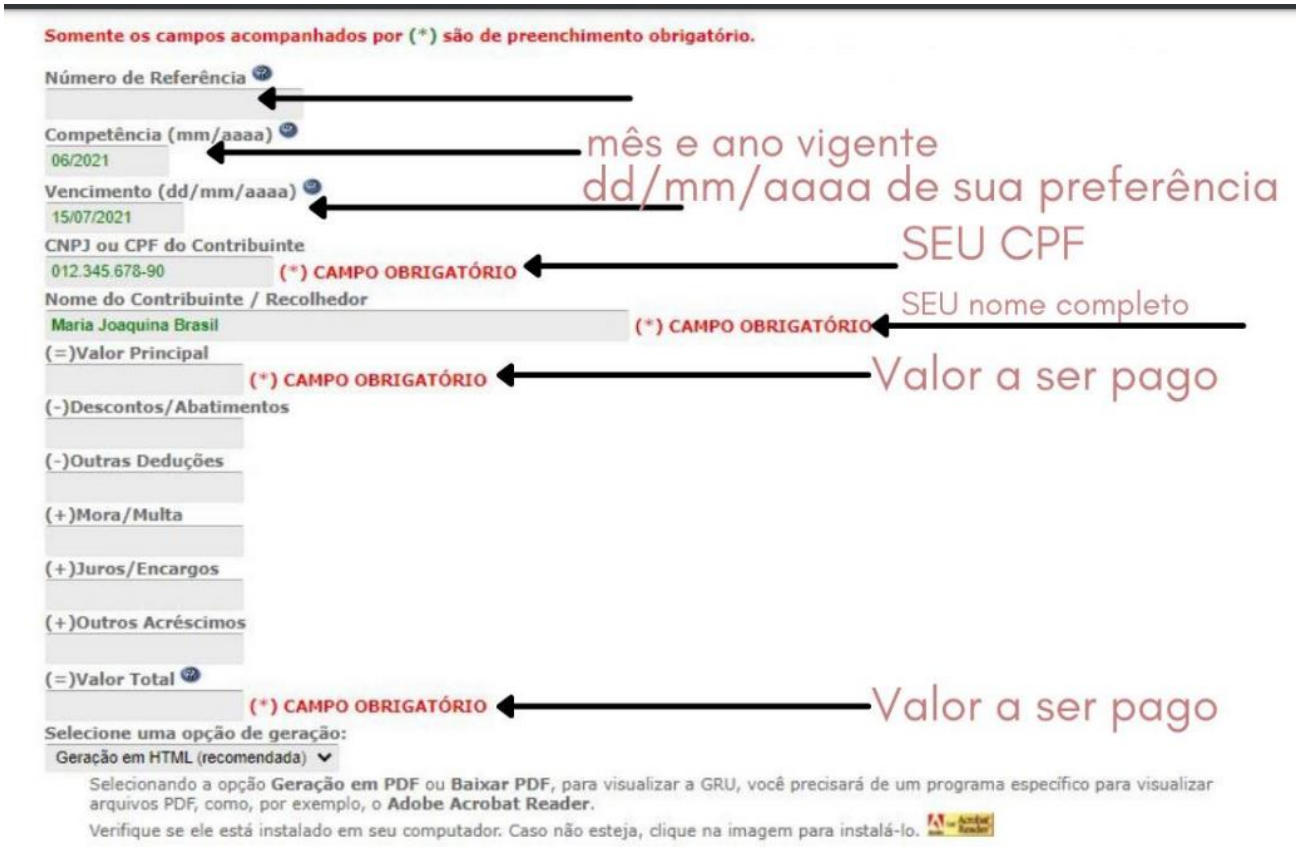
Unidade Gestora (UG)	154040
Gestão	15257-FUNDACAO UNIVERSIDADE DE BRASILIA
Nome da Unidade	FUNDACAO UNIVERSIDADE DE BRASILIA - UNB
Código de Recolhimento	28838-1 - SERVICOS DE ESTUDOS E PESQUISAS

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.