

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

Edital DPG Nº 006/2026

Apoio à execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas e de inovação de docentes de Programas 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: maio/2026.
9. Preencher no formulário o Tipo de despesa a ser executada (X) Auxílio financeiro ao pesquisador e valor total da despesa a ser homologada;

Observações:

- 1) O Formulário de auxílios e bolsas – UnB deverá ser assinado pelo(a) beneficiário(a) e pelo(a) dirigente da unidade ou coordenador(a) do programa.
- 2) Deve ser informada apenas uma conta corrente cujo titular seja o(a) próprio(a) beneficiário(a) (não pode ser conta conjunta e nem conta poupança).
- 3) O pagamento na forma de auxílio 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.