



MANUAL DISCENTE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS REFERENTE AO RECEBIMENTO DE BOLSA-AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO COM APRESENTAÇÃO DE TRABALHO EM EVENTO CIENTÍFICO

A Bolsa-Auxílio foi aprovada mediante a Resolução nº6/2024, de 13 de março de 2024 e atenderá exclusivamente os discentes dos programas de pós-graduação stricto sensu da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, para apoio a participação com apresentação de trabalho em eventos nos âmbitos nacional e internacional.

Os discentes matriculados nos programas de pós-graduação *stricto sensu* vinculados à UNIFAL-MG que receberam a Bolsa-Auxílio para participação com apresentação de trabalhos em eventos científicos, de acordo com as Resolução nº6/2024, de 13 de março de 2024, deverão realizar a prestação de contas e submeter ao Programa de Pós-Graduação concedente no **prazo máximo de 20 dias após a realização do evento.**

A prestação de contas deverá ser realizada seguindo as instruções abaixo, de acordo com os papéis e ordem de ações:

1. Discente:

Passo 1: Preencher [Formulário de prestação de contas](#).

Passo 2: Encaminhar e-mail à Seção de Protocolo (PROTARQ*), informando o número do processo de solicitação da Bolsa-Auxílio e solicitar a inclusão dos seguintes documentos neste mesmo processo:

- i. Deverão ser anexados os seguintes documentos e informações neste e-mail:
 1. Certificado de participação do evento;
 2. Certificado de apresentação de trabalho no evento;
 3. Nota fiscal, no nome do aluno, com o valor pago referente à inscrição no evento, caso tenha solicitado e recebido auxílio para pagamento de inscrição;
 4. Comprovação de permanência na cidade do evento (compatível respectivamente com os dias apoiados com o auxílio) no nome/CPF do discente solicitante:
 - a. Passagem rodoviária/aérea no nome do(a) discente de ida e volta ou
 - b. Comprovante de hospedagem no nome do(a) discente, constando as datas de entrada e saída ou;
 - c. Comprovantes de alimentação, no nome do(a) instituto, que comprovem TODOS os dias de efetiva participação no evento.
 5. Comprovante de pagamento de GRU referente a restituição de valores - *Somente para os casos em que não foi comprovada a participação efetiva do discente no evento solicitado.*



- a. O recurso recebido deverá ser restituído para a PRPPG por meio de GRU, acessando o pag tesouro e selecionando a opção “Devolução de Bolsas (Diversos)”: <https://sistemas.unifal-mg.edu.br/app/base/pagtesouro/>
6. Informar no texto do e-mail o nome do Programa de Pós-graduação para submissão da prestação de contas.

** O destinatário do e-mail deverá ser selecionado de acordo com o campus o qual o Programa de Pós-Graduação está vinculado:*

- ✓ **Cursos do campus de Alfenas:** protarq@unifal-mg.edu.br
- ✓ **Cursos do campus de Varginha:** protocolo.varginha@unifal-mg.edu.br
- ✓ **Cursos do campus de Poços de Caldas:** protocolo.pocos@unifal-mg.edu.br

2. PROTARQ - Setor de Protocolo: O setor de protocolo incluirá os documentos no processo SEI indicado no e-mail e encaminhará ao Programa de Pós-Graduação de destino também informado no e-mail do discente.

3. PPG - Programa de Pós-Graduação:

Passo 1: A Coordenação do PPG deverá analisar a prestação de contas e encaminhar para a SFE/PRPPG realizar o encerramento do processo.

4. SFE – Secretaria Financeira e Estatística:

Passo 1: Encerrará o processo de Bolsa-Auxílio

Caso a prestação de contas não seja encaminhada no prazo determinado, ou não seja aprovada, o discente ficará impedido de receber outros auxílios, bem como impossibilitado de realizar sua defesa de dissertação ou tese.



Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG
Secretaria Financeira e Estatística - SFE

