Universidade de Brasília

ANEXO IV - RETIFICAÇÃO N. 01

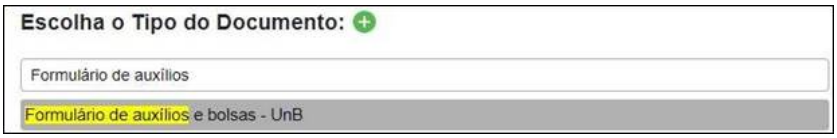
INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE PAGAMENTO DE AUXÍLIOS E BOLSAS

Após a divulgação do resultado final, o/a coordenador/coordenadora da proposta aprovada dentro da disponibilidade orçamentária do edital deverá iniciar um processo no SEI, nos termos do item 6.10 do edital, o qual deverá ser incluído o documento "Formulário de auxílios e bolsas - UnB", que deverá ser assinado por ele/a e pela chefia imediata.

A inclusão do formulário no processo é feita da seguinte forma:

1) Clique em "incluir documento"

2) Escolha o tipo de documento "formulário de auxílios e bolsas - UnB"



3) Preencha o formulário com os dados do/da coordenador/coordenadora da proposta
   - A conta fornecida não pode ser conta conjunta;
   - Na seção "Pagamento referente ao (mês/ano)", insira o mês no qual o formulário está sendo preenchido.
4) Assine o documento
5) Colha assinatura da chefia imediata
6) Envie o processo para DPI/DIRPE

Documento assinado eletronicamente por **Renata Aquino da Silva**, **Decano(a) de Pesquisa e Inovação**, em 04/10/2026, às 08:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

Documento assinado eletronicamente por **Roberto Goulart Menezes**, **Decano(a) de Pós-Graduação**, em 05/10/2026, às 17:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **14945234** e o código CRC **E3C56CD3**.

Criado por alicecidade, versão 7 por alicecidade em 02/10/2026 09:50:39.