



## FORMULÁRIO DE PAGAMENTO DE AUXÍLIOS E BOLSAS

<b>1. DADOS CADASTRAIS DO BENEFICIÁRIO</b>			
Nome do beneficiário:			
Data Nascimento:		Matrícula do beneficiário (quando houver vínculo com a UnB):	
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone:		E-mail:	
Centro de Custo:	SEI do Processo Seletivo do Beneficiário:	SEI do TED/Contrato (quando houver):	

<b>1.1 BRASILEIRO NATO OU NATURALIZADO</b>
RG:
CPF:
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>
Banco:
Agência:
Conta corrente:

<b>1.2 ESTRANGEIRO RESIDENTE NO BRASIL</b>	<b>1.3 ESTRANGEIRO NÃO RESIDENTE NO BRASIL</b>
RNE:	Passaporte:
CPF:	Swift:
Banco:	Iban:
Agência:	
Conta corrente:	

<b>2. ESPECIFICAÇÃO DO TIPO DE AUXÍLIO/ BOLSA</b>
---

<b>Pagamento</b>	<b>referente</b>	<b>ao</b>	<b>(mês/ano):</b>
_____			
<b>(Obs.: informar apenas um mês de competência.)</b>			
<b>Tipo de despesa a ser executada:</b>			
<input type="checkbox"/> Auxílio financeiro ao pesquisador			
<input type="checkbox"/> Auxílio financeiro ao estudante			
<b>Valor:</b>			

### 3. TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e que tenho conhecimento do disposto na resolução CAD 03/2018 (SEI 2180799). Estou ciente de que a condição de beneficiário não gera vínculo empregatício com a Universidade de Brasília.

#### Observações:

- Este documento deverá ser assinado pelo beneficiário e pelo dirigente da unidade ou coordenador do programa. No caso de TED ou contrato, o formulário deverá ser assinado pelo beneficiário e pelo gestor do projeto.
- No caso de pesquisador sem vínculo com a UnB ou de estudante, a assinatura se dará por meio da funcionalidade de acesso externo ao SEI.
- Deve ser informada apenas uma conta corrente cujo titular seja o próprio beneficiário (não pode ser conta conjunta e nem conta poupança).
- Além do Formulário, o processo deverá compreender os seguintes documentos:
  1. Documento de encaminhamento contendo: nome do beneficiário, critérios ou edital de seleção, aprovação do órgão colegiado (quando for o caso), valor total da despesa a ser homologada;
  2. Cópia da Nota de Empenho que custeará a despesa;
  3. Detalhamento estimativo da composição das despesas, quando se tratar de auxílio financeiro para viagem individual;
  4. Em casos de auxílio financeiro para viagem individual, é necessária a apresentação de uma cópia da carta de aceite/ convite em evento ou de outro documento que ateste a participação do beneficiário no evento.
- 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.



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Lucia Rodrigues da Rocha, Diretor(a) do Instituto de Letras**, em 09/09/2022, às 09:21, 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?](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **8655005** e  
o código CRC **23ED790C**.

---

**Referência:** Processo nº 23106.104892/2022-58

SEI nº 8655005

Endereço: Campus Universitário Darcy Ribeiro - Gleba A, , Brasília/DF, CEP 70910-900  
Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - <http://www.unb.br>