

Auxílio financeiro a aluno regularmente matriculado na Universidade e pós-doutorando com cadastro ativo no Programa de Pós-Doutorado da Universidade

Com base na Portaria GR-8784/2025, Artigo 3º, II, que Dispõe sobre delegação de competência aos Diretores de Unidades Universitárias, para conceder Auxílio financeiro a aluno, bem como auxílio financeiro a pós-doutorando com cadastro ativo no Programa de Pós-Doutorado da Universidade regularmente matriculado na Universidade.

n) conceder auxílio financeiro a aluno regularmente matriculado na Universidade, destinado exclusivamente à cobertura de despesas decorrentes de sua participação em eventos ou atividades acadêmicas relacionadas ao curso ou ao projeto de pesquisa do aluno, observando-se: (NR)

1. que a concessão só deverá ser feita com recursos próprios da Unidade/Órgão ou das Pró-Reitorias;
2. que a proposta circunstanciada a ser apresentada pelo interessado deverá ser aprovada no mérito pelos colegiados pertinentes da Unidade/Órgão.

r) conceder auxílio financeiro a pós-doutorando com cadastro ativo no Programa de Pós-Doutorado da Universidade, destinado exclusivamente à cobertura de despesas decorrentes de sua participação em eventos ou atividades acadêmicas relacionadas a seu projeto de pesquisa, observando-se: (NR)

1. que a concessão só deverá ser feita com recursos próprios da Unidade/Órgão ou das Pró-Reitorias;
2. que a proposta circunstanciada a ser apresentada pelo interessado deverá ser aprovada no mérito pela Comissão de Pesquisa e Inovação ou colegiado equivalente da Unidade/Órgão.

Os alunos regularmente matriculados na Universidade e Pós doutorado com cadastro ativo no Programa de Pós-Doutorado da Universidade, interessados em participar em eventos ou atividades acadêmicas relacionadas ao curso ou ao projeto de pesquisa, deve-se dirigir ao Departamento do curso que ele pertence, para solicitar o Auxílio Financeiro.

Os interessados, o Departamento, e as Comissões Estatutárias devem seguir os seguintes procedimentos:

1 – O interessado solicita por escrito ao seu orientador, a participação no evento, justificando as atividades com o título do trabalho a ser apresentado, documento que comprove a aceitação do trabalho (carta de aceite ou email), e o detalhamento dos recursos necessários para a viagem. O aluno deve relatar os apoios de agências de fomento, caso contrário, a negativa do apoio por essas agências.

2 – Se o recurso for do Departamento, ou verba de docente vinculado, o Departamento necessariamente precisa abrir um processo no Sistema Proteus em nome do Aluno, informando no assunto - Auxílio financeiro a aluno para participar no evento (detalhando o evento). Caso o recurso seja de Comissões Estatutárias, cabe a Comissão proceder à abertura do processo.

3 – Elaborar ofício contendo:

- ✓ Nome do aluno;
- ✓ Nº USP;
- ✓ Dados bancários (Banco do Brasil);
- ✓ RG;
- ✓ CPF;
- ✓ Vínculo com a Universidade;
- ✓ Nome do evento, contendo local, período e cronograma de atividades, justificando sua participação com o título do trabalho a ser apresentado
- ✓ Descrição do valores solicitados;
- ✓ Tabela com indicação dos gastos com alimentação, hospedagem, inscrição no evento e transporte, bem como passagem aérea;
- ✓ Indicação da verba a ser onerada;
- ✓ Comprovação da aceitação do artigo;
- ✓ Portifólio do evento.

Este ofício deve fazer parte do processo devendo estar devidamente assinado pelo aluno, com despacho do docente responsável, chefia do Departamento, ou das chefias das Comissões estatutárias do ICMC, com **inclusão de carta-convite se houver**.

4 - A proposta circunstanciada deve ser aprovada no mérito pelos colegiados pertinentes da Unidade/Órgão;

5 - Parecer da Divisão Financeira confirmando a existência de saldo orçamentário;

6 - Autorização do Dirigente da Unidade.

Importante:

- O Prazo do recebimento do processo na Divisão Financeira é de **20 dias antes da realização do evento**.

Prestação de Contas

- O aluno deverá entregar na Divisão Financeira do ICMC, ou enviar para os emails tesouraria@icmc.usp.br e contabilidade@icmc.usp.br o certificado de participação e/ou de apresentação do trabalho, assim que retornar do evento.