

Auxílio Diário - com recurso do PROAP/CAPES.

Definição

O **Auxílio Diário** é a modalidade de auxílio para custear despesas com **hospedagem, alimentação e locomoção urbana**, em viagens de curto prazo, concedida somente a discentes de mestrado e doutorado acadêmico e estagiário de pós-doutoramento dos Programas de Pós-Graduação acadêmico, nos seguintes casos:

- Para a apresentação de trabalho em eventos científicos, quando o discente ou estagiário de pós-doutoramento for o apresentador.
- Visita Técnica,
- Viagens para realização de atividades inerentes a sua pesquisa de dissertação/tese (coleta de dados e outros).

Viagem de curto prazo: até 10 dias.

Informações para instrução do processo

- **Vocabulário controlado:** 920.000 Assuntos diversos Congressos. Conferências. Seminários. Simpósios. Encontros. Convenções. Ciclos de palestras. Mesas redondas
- **Interessado:** nome do discente ou estagiário de pós-doutoramento.
- **Tipo de interessado:** aluno
- **Resumo do assunto:** Auxílio Diário -PPG em XX.

Documentação necessária para instruir o processo

Comprovante de cadastro na plataforma SUCUPIRA, do discente e estagiário pós-doc.

Formulário de solicitação devidamente preenchido e assinado digitalmente com senha eletrônica, por meio do Protocolo Web - Lepisma, pelo Coordenador do Programa, pelo professor ou orientador do discente, e com assinatura GovBr do discente ou estagiário de pós-doutoramento.

Folha de divulgação do evento (somente para o caso de participação em evento).

Documento comprobatório de aceite do trabalho, com o discente ou estagiário de pós-doutoramento como apresentador, exclusivo para o caso de participação em evento.

Documento que comprove o agendamento da atividade a ser realizada, (agendamento de visita técnica, agendamento de uso de laboratório, matrícula em disciplina, etc.) exceto para eventos

Nos casos de atividades inerentes a pesquisa de dissertação/tese (coleta de dados), será obrigatório o preenchimento do formulário de coleta de dados

Valor do auxílio diário

O valor do auxílio diário, serão estipulados pelo coordenador ou colegiado do programa de pós-graduação, no caso de uso da verba PROAP/CAPES, conforme orientações abaixo:

- O valor do auxílio diário em todo território nacional, será de R\$ 320,00 por dia com pernoite, e de R\$ 160,00 nos dias sem pernoite. Fica a critério do PPG o pagamento integral ou parcial dos dias de compromisso (evento mais deslocamento).
- O valor do auxílio diário para o exterior, está discriminado na planilha no final da página, não será permitido o pagamento de auxílio diário para os dias sem pernoite (dia de retorno da viagem).

Informações gerais

Os pedidos devem ser autuados, e encaminhados via processo digital para Coordenação de Acompanhamento de Recursos e Projetos - CARP/PRPPG, com toda documentação, pelos Programas de Pós-graduação.

Processos incompletos serão devolvidos, e novo prazo de processamento será a data do reenvio do processo corrigido.

Os pedidos devem ser encaminhados preferencialmente com 40 dias de antecedência da viagem (compromisso).

Pedidos fora do prazo, desde que, encaminhados no mesmo exercício financeiro, serão aceitos para processamento. O prazo de pagamento será de 40 (quarenta) dias, após a chegada a CARP.

As solicitações devem ser encaminhadas individualmente, não serão aceitos processos com mais de uma solicitação.

Para o pagamento, só serão aceitas conta poupança da Caixa Econômica Federal ou conta corrente de quaisquer outros bancos convencionais, em nome do beneficiário (discente ou estagiário de pós-doutoramento), não pode ser conta conjunta.

O não pagamento, devido aos dados bancários e outras informações incorretas, serão de responsabilidade do solicitante e do PPG.

O solicitante é obrigado a realizar a prestação de contas, após 5 dias do retorno da viagem, orientações na página da PRPPG, prestação de contas.

A solicitação de auxílio diário e reembolso pode ser feita no mesmo formulário e no mesmo processo, desde que se refira ao mesmo evento.

As solicitações só serão atendidas conforme a disponibilidade orçamentária e financeira, mesmo que sejam enviadas dentro do prazo estipulado.

Acompanhamento das solicitações

Os discentes e estagiário de pós-doutoramento, podem acompanhar o andamento de suas solicitações via protocolo UFES, segue o passo a passo abaixo:

1. Entrar no link: <https://protocolo.ufes.br/#/home>, clicar em consulta, informar o número do processo e buscar.
2. Após análise, planilhamento e cadastro no SIAFI, os processos de solicitação serão anexados ao processo de pagamento.
3. O processo de pagamento será encaminhado para Superintendência de Orçamento e Finanças – SOF, setor responsável pelo pagamento.
4. O número do processo de pagamento estará disponível no processo de solicitação, na aba informações, na tarja amarela, basta clicar no número do processo que está na tarja amarela para verificar o andamento da solicitação de pagamento.

Devolução do recurso não utilizado

Se a viagem não for realizada, deverá ser feita a devolução do valor já recebido.

A devolução do valor deve ser realizada conforme orientações no link:

<https://scf.ufes.br/devolucao-de-ajuda-de-custo-estudante>

O comprovante da devolução deve ser encaminhado para CARP/PRPPG, via processo digital. com as seguintes informações: número do processo de solicitação do auxílio diário, nome, CPF do solicitante.