



## Edital DPG N° 005/2024

### Apoio à execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas e de inovação de discentes de pós-graduação

#### 1. Considerações iniciais

- 1.1. Todos os atos oficiais decorrentes deste processo seletivo serão divulgados no site do Decanato de Pós-graduação (<http://dpg.unb.br/>).
- 1.2. A solicitação de apoio deverá ser feita via internet, no endereço eletrônico <https://www.finatec.org.br/fomento/admin/login/>, acompanhada da documentação obrigatória indicada nos itens 8 e 9, em formato digital (.pdf), conforme o cronograma de submissão.
- 1.3. Não será possível substituir o solicitante ou qualquer documento ou informação após o envio da inscrição.
- 1.4. Em nenhuma hipótese serão aceitas solicitações encaminhadas após a data determinada neste edital.

#### 2. Finalidade

- 2.1. O Decanato de Pós-Graduação (DPG) da Universidade de Brasília (UnB) torna público o Edital DPG n° 005/2024, que visa estimular e viabilizar a execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas e de inovação, com a participação de discentes de pós-graduação regularmente matriculados em Programas com conceitos CAPES 3, 4 e 5 da Universidade de Brasília, mediante pagamento de auxílio financeiro para os discentes de pós-graduação.

#### 3. Da Impugnação

- 3.1. O prazo para a impugnação do presente edital é de 48 horas, a contar da data de sua publicação na página do DPG/UnB (<http://dpg.unb.br/>).
- 3.2. A solicitação de impugnação deverá ser dirigida ao Programa de Pós-graduação, o qual deverá enviar ao DPG, via SEI, indicando o assunto “Impugnação do Edital DPG/UnB 005/2024”.
- 3.3. Decairão do direito de impugnar os termos deste edital aqueles(as) que, os tendo aceitado sem objeção, venham apontar posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

#### 4. Público-alvo e condições de participação

- 4.1. Discentes de mestrado e doutorado acadêmico e profissional, regularmente matriculados(as) em Programas com conceitos CAPES 3, 4 e 5 da Universidade de Brasília. Os (as) discentes de doutorado e mestrado deverão estar matriculados(as) no mínimo no 2º (segundo) período letivo e dentro do prazo regimental de formação.
- 4.2. Poderão concorrer neste Edital discentes contemplados em editais de anos anteriores do Decanato de Pós-graduação, exceto alunos beneficiados no último edital DPG 11/2023. É condição obrigatória que o(a) solicitante esteja de acordo com os requisitos e condições dispostas no item 8. O (a) solicitante deverá propor artigos ou produtos com conteúdos inéditos, apresentados exclusivamente para este edital.
- 4.3. Este Edital é de ampla concorrência dentre o público-alvo, sem reservas de vagas de qualquer tipo, sendo apenas contemplados com pontuação diferenciada os(as) candidatos(as) pertencentes ao sistema de cotas da UnB.

## 5. Recursos financeiros

- 5.1. O total de recursos financeiros destinados ao presente edital é R\$ 450.000,00.
- 5.2. A origem dos recursos é proveniente do programa PROAP da CAPES, por isso está restrito aos PPGs com notas 3, 4 e 5.
- 5.3. Os recursos financeiros poderão ser suplementados, por decisão deste Decanato, nas condições orçamentárias vigentes.
- 5.4. O pagamento dos auxílios financeiros ao(a) discente ocorrerá mediante procedimento coletivo chamado lista de credores.

## 6. Prazos para execução do edital:

FASE	DATA PREVISTA
Lançamento Edital	11/03/2024
Impugnação	13/03/2024
Prazo final para Submissão da Proposta	01/04/2024
Resultado Preliminar	03/04/2024
Prazo final para Recurso Administrativo	05/04/2024
Resultado Final	08/04/2024
Envio do “Formulário de Auxílios e Bolsas – UnB”	09/04/2024
Prazo final para recebimento “Formulário de Auxílios e Bolsas – UnB”	12/04/2024

## 7. Auxílio a ser concedido

- 7.1. Para cada solicitação contemplada, fica definido o valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) para pagamento em parcela única de auxílio financeiro para o(a) discente pesquisador(a).
- 7.2. Em hipótese alguma será feito qualquer tipo de reembolso.
- 7.3. O pagamento na forma de auxílio 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.
- 7.4. Caso o(a) solicitante não apresente os produtos propostos ao final do prazo estipulado para a prestação de contas, deverá comprometer-se a devolver os recursos recebidos.



7.5. A aplicação dos recursos será realizada em conformidade com o cronograma de encerramento do exercício financeiro da UnB para o exercício de 2024 e até o limite de recursos financeiros previstos para este edital.

## 8. Requisitos e condições para o discente solicitante

8.1. O solicitante deve atender, obrigatoriamente, as seguintes condições:

- 8.1.1. Estar regularmente matriculados(as) em Programas de mestrado e doutorado acadêmico e profissional com conceitos CAPES 3, 4 e 5 da Universidade de Brasília e dentro do prazo regimental de formação. Os (As) discentes de doutorado e mestrado deverão estar matriculados(as) no mínimo no 2º (segundo) período letivo no respectivo PPG.
- 8.1.2. Estar dentro do prazo regimental de formação de acordo com o regulamento interno do programa;
- 8.1.3. Estar cadastrado na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq;
- 8.1.4. Estar vinculado a projeto de pesquisa registrado na plataforma Sucupira do programa (<https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/>).
- 8.1.5. Possuir perfil ORCID, cujo registro é gratuito e pode ser realizado no site <https://orcid.org/>;
- 8.1.6. Estar adimplente com a prestação de contas em editais anteriores dos Decanato de Pós-graduação e Decanato de Pesquisa e Inovação no momento da inscrição.

## 9. Submissão da Proposta

9.1. Todos os documentos obrigatórios deverão ser inseridos corretamente no endereço eletrônico <https://www.finatec.org.br/fomento/admin/login/>, para que a proposta do(a) proponente seja habilitada para análise. O(a) proponente deverá apresentar os seguintes documentos obrigatórios em formato digital (.pdf):

- 9.1.1. Memorando com a solicitação do benefício de acordo com modelo solicitado (anexo I).
  - 9.1.1.1. No memorando deverá constar as atividades de pesquisa a serem desenvolvidas, assim como a explícita indicação do artigo ou produto que será gerado pela atividade de pesquisa e que deverá ser entregue na prestação de contas;
  - 9.1.1.2. Declaração do orientador ou coordenador do PPG de que está de acordo com as atividades de pesquisa e os produtos exibidos pelo(a) discente no memorando apresentado;
- 9.1.2. Histórico escolar;
- 9.1.3. Arquivo do Currículo Lattes do(a) discente atualizado nos últimos 90 dias;
- 9.1.4. Comprovante do registro do Perfil ORCID (ou “print” do site eletrônico);
- 9.1.5. Comprovante do cadastro do projeto de pesquisa na plataforma Sucupira com o vínculo do(a) discente solicitante na equipe (<https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/>). Para fins de comprovação aceita-se o “print” do sítio eletrônico.

9.2. Quanto aos produtos propostos no memorando, serão considerados:

- 9.2.1. Propostas de artigos a serem submetidos para publicação em periódicos qualis A1, A2, A3, A4 ou já submetidos nos últimos 180 dias, desde que não financiados por editais anteriores do DPG;

- 9.2.2. Trabalhos aceitos para apresentação oral, ou como pôster, em conferências nacionais ou internacionais, com data até 31 de dezembro de 2024.
- 9.2.3. Os produtos propostos devem ser inéditos, apresentados exclusivamente para este edital e não tendo sido beneficiados nos editais anteriores.

- 9.3. Os trabalhos considerados obrigatórios para obtenção de título como Teses, Dissertações ou Projetos de Pesquisa, não serão aceitos como produtos para este edital.
- 9.4. Após realizada a submissão, não será possível substituir o solicitante ou qualquer documento ou informação. Não será acolhida inscrição condicional, extemporânea ou por via postal, fax ou correio eletrônico.
- 9.5. Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, tampouco após o prazo final de recebimento estabelecido no item 6.
- 9.6. Recomenda-se o envio das propostas com antecedência, uma vez que o DPG não se responsabilizará por aquelas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e de congestionamentos no sistema.
- 9.7. É de responsabilidade do proponente entrar em contato com o DPG em tempo hábil para obter informações ou esclarecimentos sobre este edital. A eventual impossibilidade de contato ou ausência de resposta do DPG, não será admitida como justificativa para a inobservância do prazo previsto no cronograma para submissão da proposta.
- 9.8. O DPG reservar-se-á o direito de excluir da seleção as propostas não finalizadas e/ou não habilitadas pela Comissão de Avaliação e Pesquisa até o prazo de encerramento das inscrições.

## 10. Análise das Propostas

- 10.1. As fases de habilitação e seleção serão analisadas em uma única etapa de avaliação.
- 10.2. As propostas serão analisadas de acordo com as datas de submissão.
- 10.3. A habilitação será de caráter eliminatório, e consistirá na análise da documentação da proposta apresentada, em conformidade com os requisitos exigidos no item 8 e os documentos exigidos no item 9 deste Edital.
- 10.4. A fase de Seleção consistirá na análise da proposta, realizada pelo Decanato de Pós-graduação.
- 10.5. O resultado para fins de publicação do resultado preliminar no site do DPG (<http://dpg.unb.br/>).

## 11. Classificação das Propostas

- 11.1. As propostas serão analisadas segundo os seguintes critérios:
- 11.1.1. O primeiro critério de classificação: a pontuação da produção bibliográfica e atividades (tabela 1) conforme o Currículo Lattes, considerando o período de 1º de janeiro de 2021 até a data de submissão deste Edital, e inserido o valor total no site das inscrições. A não observância do período no preenchimento da tabela 01 com publicações fora do período estipulado, acarretará na desclassificação da proposta.
- 11.1.2. Caso o(a) candidato(a) seja cotista (tenha sido aprovado em processo seletivo pelas vagas reservadas), terá um acréscimo de 20 pontos ao valor total, se enviar documentação comprobatória.

<b>TABELA 1</b>		
Produção bibliográfica (1º de janeiro de 2021 até a data de submissão deste Edital)		
<b>ITEM</b>	<b>Pontuação por item</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Artigo em periódico	10 pontos	40 pontos
Livro (didático ou científico) publicado por editora com corpo de revisores	10 pontos	20 pontos
Capítulo de livro (didático ou científico) publicado por editora com corpo de revisores	5 pontos	20 pontos
Artigos completos publicados em anais de congressos, conferências e similares, de abrangência nacional ou internacional (não serão considerados eventos de abrangência local ou regional)	5 pontos	20 pontos

- 11.2. Em caso de empate na pontuação, os critérios de desempate serão:
- 11.2.1. O primeiro critério de classificação: o(a) candidato(a) seja cotista (tenha sido aprovado em processo seletivo pelas vagas reservadas);
  - 11.2.2. O segundo critério de classificação: que a proposta apresentada neste edital seja de artigo científico ou publicação de trabalho em anais de conferências elaborados em co-autoria com docentes vinculados a PPG da Universidade de Brasília;
  - 11.2.3. O terceiro critério de classificação: que a candidata seja lactante ou tenha filhos(as) com até 2 (dois) anos de idade;
  - 11.2.4. O quarto critério de classificação: o registro do (a) candidato (a) como integrante de grupo de pesquisa no Diretório dos Grupos de Pesquisa do Brasil (<http://lattes.cnpq.br/web/dgp>).
- 11.3. Se persistir o empate, será contemplado o(a) discente com a matrícula mais antiga no atual PPG da UnB.

## 12. Recurso administrativo

- 12.1. Na fase recursal, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do resultado preliminar no sítio eletrônico do DPG, conforme cronograma, para interpor recurso administrativo.
- 12.2. O recurso administrativo deverá ser encaminhado pela Coordenação do PPG ao DPG, via SEI-UnB, especificando o Tipo do Processo: "Recurso administrativo" e no campo Especificação inserir: Edital DPG Nº 005/2024.
- 12.3. Não caberá recurso administrativo pela não seleção em face dos limites orçamentários.
- 12.4. O recurso interposto fora do prazo estabelecido não será objeto de análise.

- 12.5. A análise e o julgamento dos pedidos de reconsideração serão feitos pela Comissão de Avaliação, cujo resultado será divulgado via SEI. As decisões finais dos recursos serão conclusivas, não cabendo pedido de reconsideração.
- 12.6. O resultado final deste Edital será homologado pela Comissão de Avaliação e divulgado no site do DPG.

### 13. Repasse do auxílio

- 13.1. Para recebimento dos respectivos auxílios, o beneficiário deve possuir conta-corrente. O(a) discente/beneficiário(a) deverá solicitar à secretaria do PPG a abertura de processo SEI para o DPG/APAF/EDITAIS, especificando o Tipo do Processo: "Orçamento e finanças: pagamento a pessoa física" e no campo Especificação inserir: Edital DPG N° 005/2024, com os documentos, constantes no anexo II, dentro do prazo estipulado neste edital (item 6):
- 13.1.1. Preenchimento e posterior assinatura do Formulário de Auxílios e Bolsas – UnB disponível no SEI-UnB;
- 13.1.2. No campo 2, preencher o mês de pagamento, **abril/2024**, marcar o campo (X) Auxílio financeiro ao estudante e o valor do auxílio de R\$ 3.000,00.
- 13.2. A liberação dos recursos financeiros ocorrerá conforme a disponibilidade orçamentária e financeira.
- 13.3. A efetivação do pagamento é feita pela Tesouraria da Universidade de Brasília, subordinado ao repasse financeiro por parte da CAPES.

### 14. Prestação de Contas

- 14.1. A prestação de contas é item indispensável para a comprovação da adequada destinação do auxílio concedido.
- 14.2. A prestação de contas dos recursos recebidos será feita no endereço eletrônico [www.finatec.org.br](http://www.finatec.org.br), com data limite de 180 (cento e oitenta) dias após o recebimento do recurso pelo discente.
- 14.3. O(a) discente/beneficiário(a) deverá apresentar a documentação necessária no sistema (<https://www.finatec.org.br/fomento/admin/login/>) até a data limite para prestação de contas, a citar:
- 14.3.1. Relatório de pesquisa com os produtos acadêmicos, resultante do projeto de pesquisa para o qual foi concedido o benefício, com a comprovação dos seguintes documentos, conforme memorando apresentado (item 9.1.1):
- 1) Artigos submetidos para publicação em periódicos (qualis A1, A2, A3, A4), desde que não financiados por editais anteriores do DPG;
  - 2) Trabalhos aceitos para apresentação oral, ou como pôster, em conferências nacionais ou internacionais com data até 31 de dezembro de 2024.
- 14.4. Caso o produto acadêmico seja artigo já publicado, deve-se enviar:
- 1) Comprovante da disponibilização no Repositório Institucional da UnB (<https://repositorio.unb.br/>). O termo de autorização Termo de Autorização para Disponibilização de Documentos deverá ser preenchido com os dados do artigo publicado e encaminhado pelo PPG via SEI à BCE (Anexo III);
  - 2) Comprovante de registro do produto na plataforma Sucupira registrados no projeto de pesquisa de docente permanente do PPG;
  - 3) Comprovante de registro da produção no currículo LATTES do discente;
- 14.5. Não serão aceitos e-mails com o envio da prestação de contas.



- 14.6. Haverá devolução dos recursos caso ocorra o descumprimento deste edital ou não apresentação dos produtos propostos pelo solicitante.
- 14.7. Se, por qualquer motivo, o beneficiário não utilizar os recursos recebidos, estes deverão ser devolvidos dentro do prazo estipulado para prestação de contas, mediante apresentação do comprovante de depósito via Guia de Recolhimento da União- GRU ([http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru\\_novosite/gru\\_simples.asp](http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp)) conforme instruções no Anexo IV.

### 15. Disposições gerais

- 15.1. Cada solicitante poderá ser contemplado apenas uma vez na vigência deste edital.
- 15.2. As informações prestadas nos formulários, bem como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do(a) solicitante, que responderá por qualquer elemento relativo à falsidade de informações.
- 15.3. Os casos não previstos neste edital serão submetidos à deliberação do DPG.
- 15.4. Se, por qualquer motivo, o produto acadêmico previsto nos itens 8.1.1 e 8.1.2 não for produzido, a justificativa deverá ser comunicada via SEI ao DPG em até 5 (cinco) dias úteis, contados do conhecimento do fato, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.
- 15.5. O presente Edital poderá ser revogado ou anulado, a qualquer tempo, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do DPG, seja por motivo de interesse público ou de exigência legal, sem que isso implique direitos a indenizações ou a reclamações de qualquer natureza.
- 15.6. Dúvidas ou solicitações de informações devem ser encaminhadas ao e-mail [dpg@unb.br](mailto:dpg@unb.br). O DPG não divulgará resultados por telefone ou por correio eletrônico.
- 15.7. O presente edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Brasília, 11 março de 2024.

Prof. Lúcio Remuzat Rennó Junior  
Decano de Pós-Graduação  
Universidade de Brasília



ANEXO I – MEMORANDO

**Edital DPG Nº 005/2024**  
**Apoio à execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas e de**  
**inovação de discentes de pós-graduação**

Apresento o(s) produto(s) relativos ao projeto de pesquisa e demais informações relevantes solicitadas conforme este edital:

Programa de Pós-graduação/ Unidade:	
Nota do programa (CAPES):	

Nome do docente orientador:	
link para o currículo lattes: Perfil ORCID do docente: Matrícula FUB do docente:	
Nome do solicitante discente:	
Matrícula: Link para o currículo lattes: Perfil ORCID do discente:	
Grau de formação:	<input type="checkbox"/> Mestrado em andamento <input type="checkbox"/> Doutorado em andamento

Nome do grupo de pesquisa (Diretório de grupos de pesquisa – CNPq) <a href="http://dgp.cnpq.br/dgp/faces/consulta/consulta_parametrizada.jsf">http://dgp.cnpq.br/dgp/faces/consulta/consulta_parametrizada.jsf</a>	
Projeto(s) de pesquisa no qual o discente está registrado no PPG (Plataforma Sucupira) <a href="https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/">https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/</a>	
Descrição dos produtos acadêmicos (item 9.2): (produtos que não tenham sido apresentados na prestação de contas em editais anteriores)	





--	--

Declaro estar de acordo com os requisitos e demais normas constantes e me comprometo a realizar a prestação de contas, conforme especificado no referido edital. No caso de aprovação desta solicitação, este pagamento na forma de auxílio discente 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.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do discente solicitante:

Declaração do orientador ou coordenador do PPG que está de acordo com as atividades de pesquisa e os produtos apresentados pelo(a) discente solicitante:

Assinatura do orientador ou coordenador do PPG:



ANEXO II – PASSO A PASSO PARA SUBMETER O “FORMULÁRIO DE PAGAMENTO DE AUXÍLIOS E BOLSAS” NO PROCESSO SEI

**Edital DPG N° 005/2024**

**Apoio à execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas e de inovação de discentes de pós-graduação**

**I. Instruções para o Programa de Pós-Graduação:**

1. No menu, clicar em “Iniciar Processo”;
2. Selecionar o Tipo de Processo: Orçamento e Finanças: Pagamento a Pessoa Física (Nível de Acesso: Público);
3. No processo SEI criado, clicar no menu “Incluir Documento”;
4. Escolher o Tipo de documento “Formulário de auxílios e bolsas - UnB”;
5. Selecionar o Nível de Acesso: Restrito
6. Clicar em “Confirmar Dados”;
7. Preencher os dados atentamente.
8. No Formulário de auxílios e bolsas – UnB o item 2 - ESPECIFICAÇÃO DO TIPO DE AUXÍLIO/ BOLSA deverá conter o mês de competência: abril/2024
9. Preencher no formulário o Tipo de despesa a ser executada ( X) Auxílio financeiro ao estudante e valor total da despesa a ser homologada;

*Observações:*

- 1) O Formulário de auxílios e bolsas – UnB deverá ser assinado pelo beneficiário e pelo dirigente da unidade ou coordenador do programa.
- 2) A assinatura do estudante se dará por meio da funcionalidade de acesso externo ao SEI.
- 3) Deve ser informada apenas uma conta corrente cujo titular seja o próprio beneficiário (não pode ser conta conjunta e nem conta poupança).
- 4) 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.



ANEXO III – TERMO DE AUTORIZAÇÃO - BCE/UnB

**Edital DPG Nº 005/2024**

**Apoio à execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas e de  
inovação de discentes de pós-graduação**

**Termo de Autorização para Disponibilização de Documentos**

**1. Identificação**

Autor: \_\_\_\_\_

RG.: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Vínculo na UnB: \_\_\_\_\_

Local de Trabalho na UnB: \_\_\_\_\_

Título do documento: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO NÃO-EXCLUSIVA**

O referido autor:

a) Declara que o documento entregue é seu trabalho original, e que detém o direito de conceder os direitos contidos nesta licença. Declara também que a entrega do documento não infringe, tanto quanto lhe é possível saber, os direitos de qualquer outra pessoa ou entidade.

b) Se o documento entregue contém material do qual não detém os direitos de autor, declara que obteve autorização do detentor dos direitos de autor para conceder à Universidade de Brasília os direitos requeridos por esta licença, e que esse material cujos direitos são de terceiros está claramente identificado e reconhecido no texto ou conteúdo do documento entregue.

Se o documento entregue é baseado em trabalho financiado ou apoiado por outra instituição que não a Universidade de Brasília, declara que cumpriu quaisquer obrigações exigidas pelo respectivo contrato ou acordo.

**Termo de autorização**

Na qualidade de titular dos direitos de autor do conteúdo supracitado, autorizo a Biblioteca Central da Universidade de Brasília a disponibilizar a obra, gratuitamente, de acordo com a licença conforme permissões assinaladas, para fins de leitura, impressão e/ou download, a título de divulgação da obra, a partir desta data.

A obra continua protegida por Direito Autoral e/ou por outras leis aplicáveis. Qualquer uso da obra que não o autorizado sob esta licença ou pela legislação autoral é proibido.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Local Data



**Universidade de Brasília**  
Decanato de Pós-Graduação Inovação



ANEXO IV – Emissão de GRU para devolução de bolsas e auxílios

**Edital DPG N° 005/2024**  
**Apoio à execução de projetos de pesquisas científicas, tecnológicas e de**  
**inovação de discentes de pós-graduação**

Procedimento para emissão de GRU (Guia de Recolhimento da União)

1. Acesse a página do Decanato de Administração - DAF para emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) através do site <https://daf.unb.br/pagunb>;
2. Preencha os dados da primeira página conforme informações a seguir:

- **Código do Serviço:** 28838 - Serviços Estudos, Pesquisas e Relacionados
- **Número de Referência** – 9091

PagUnB

Código do Serviço*	Número de Referência	
9091 – 28838 - Serviços Estudos, Pesquisas e Relacionados	9091	
Nome*		
<input type="text"/>		
Competência	CNPJ/CPF do Contribuinte*	Vencimento
MM/AAAA	<input type="text"/>	dd/mm/aaaa
Valor Principal*	Valor de Descontos	Valor de Outras Deduções
<input type="text"/> 0,00	<input type="text"/> 0,00	<input type="text"/> 0,00
Valor de Multa	Valor de Juros	Valor de Outros Acréscimos
<input type="text"/> 0,00	<input type="text"/> 0,00	<input type="text"/> 0,00

**ATENÇÃO!**

Preencha todos os campos obrigatórios marcados com asterisco \*

1. No campo Competência digitar o mês (2 dígitos) e ano atual (4 dígitos)
2. No campo Vencimento digitar o dia (2 dígitos), o mês (2 dígitos) e ano atual (4 dígitos).
3. No campo CPF do contribuinte digitar somente números.
4. No campo Nome do Contribuinte/Recolhedor digitar o nome completo
5. No campo Valor Principal digitar o valor a ser devolvido



**NÃO PREENCHER os campos:**

Descontos/Abatimentos; Outras Deduções; Mora/Multa; Juros/Encargos; Outros Acréscimos.

- Depois de preenchido todos os campos, clique em **Solicitar**.
- Imprima essa página, pague e encaminhe o comprovante (em pdf) junto com a documentação exigida.