Auxílio Publicação

O que é?

O sistema em questão objetiva facilitar o processo de solicitação de auxílio de publicação por parte do aluno PG, disponibilizando todo o fluxo do processo e as instâncias de aprovação do PPG e da PROPG a partir de formulários no Portal de Serviços da UFRGS.

Quem pode solicitar?

Discentes dos Programas de Pós-graduação stricto sensu participantes do convênio CAPES-PROAP/PNPD.

Qual o caminho do sistema?

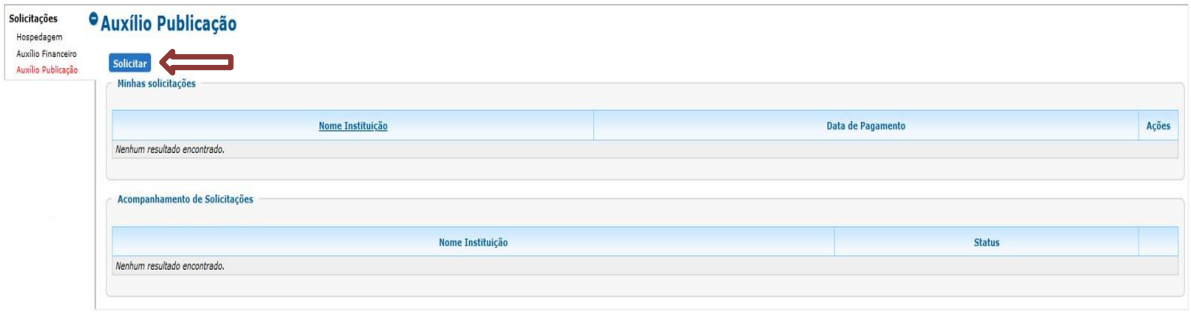
Acesse o serviço a partir do Portal do Aluno/Servidor em "Ensino Pós-graduação -> Gestão de Recursos CAPES -> Solicitações -> Auxílio Publicação"





Como criar uma nova solicitação?

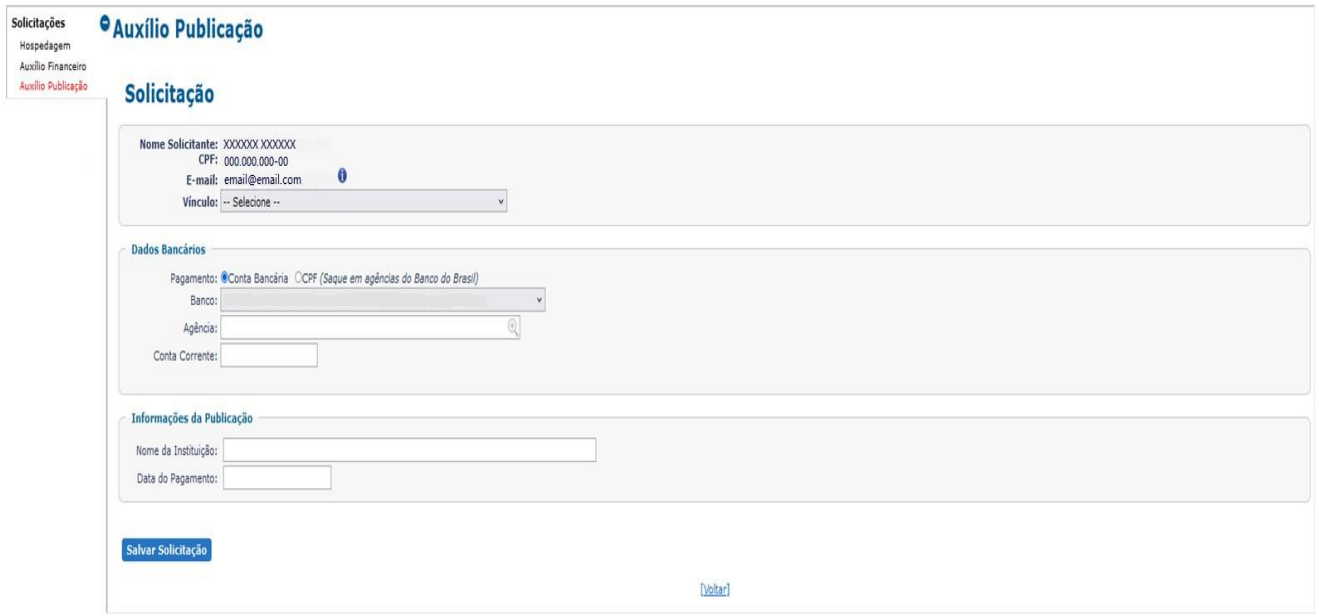
Clique no botão "Solicitar".



No formulário de solicitação, selecione seu vínculo de pós-graduação.

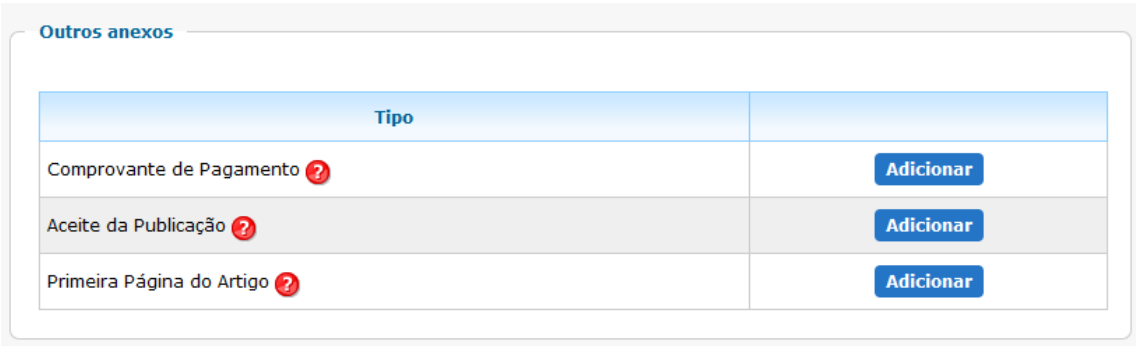
Uma vez selecionado o vínculo, preencha seus dados bancários corretamente. Você também poderá solicitar o pagamento por CPF selecionando a caixa indicada na figura, se concedido, o valor ficará disponível em uma agência do Banco do Brasil para retirada.

Preencha todos os campos com as informações da publicação e, após, clique no botão "Salvar Solicitação".

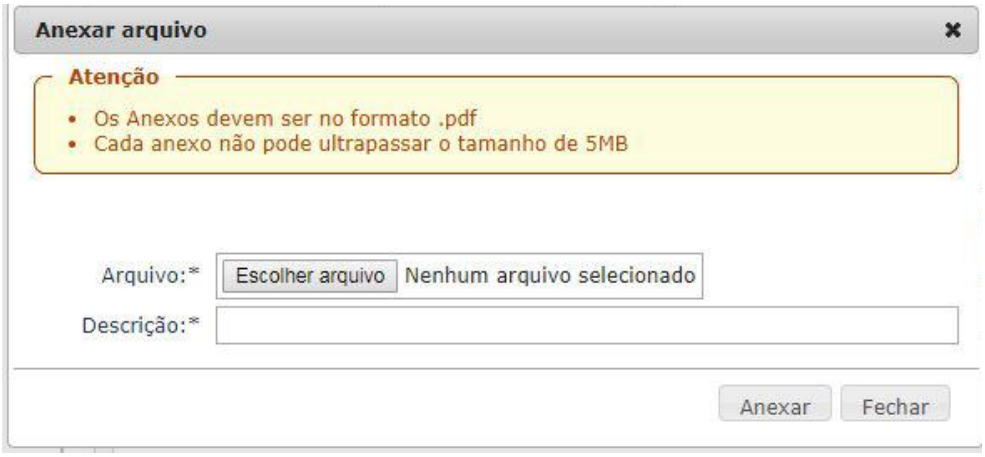


Após clicar em "Salvar Solicitação", você terá de carregar no sistema os arquivos no formato PDF que comprovem as despesas referentes à solicitação, tais como:

a) Comprovante de pagamento da taxa de publicação;
b) Aceite da publicação;
c) Primeira página do artigo (com título, autores e resumo).



Ao clicar nos botões “Adicionar” irá aparecer uma janela para fazer o upload do arquivo. Clique no botão "Escolher arquivo" para carregar o arquivo, preencha a sua descrição e clique no botão "Anexar" para concluir.



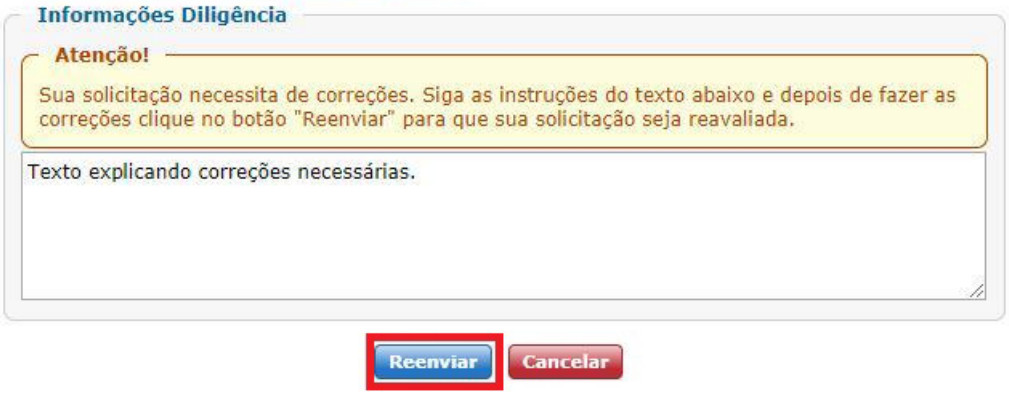
Após preenchimento de todos os dados e inserção dos arquivos necessários, clique no botão "Enviar Solicitação" pra que sua solicitação entre no processo de avaliação. Ao clicar no botão "Salvar Solicitação" o sistema irá guardar os dados fornecidos, mas NÃO dará prosseguimento no processo. IMPORTANTE: ao clicar no botão "Cancelar Solicitação" e confirmar, a solicitação será cancelada de maneira irreversível.



Solicitação com diligência

Em caso de divergências com os dados e/ou documentos enviados, o órgão avaliador poderá retornar a solicitação para correções. Você receberá um e-mail de aviso.

Ao acessar a solicitação, leia a área "Informações Diligência" e após corrigir os dados necessários, clique no botão "Reenviar" (que se encontra ao final da página).



Análise de concessão parcial

Uma vez enviada a solicitação, o respectivo PPG vai avaliar a possibilidade de concessão. A solicitação não necessariamente será atendida, dependendo da disponibilidade de recursos do programa. Ao mesmo tempo, ela pode ser concedida parcialmente em relação ao montante total de recursos solicitados.

Em caso de concessão parcial, você receberá um e-mail lhe avisando. Acesse a solicitação e informe se aceita ou rejeita o valor concedido.

Informações finais

Fique atento aos e-mails (exemplo na imagem abaixo) que o sistema enviará informando o andamento das suas solicitações. Você deverá acessar o sistema no Portal do Aluno para completar informações ou aceitar/rejeitar/cancelar uma solicitação.

