



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**EDITAL Nº 03/2023 - CPG/PROPEP/UFAL - CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO
PESQUISADOR – PPG's PROFISSIONAIS E/OU EM REDE**

A Coordenação de Pós-graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - CPG/PROPEP, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando as Resoluções nº 64/2019, de 08 de outubro de 2019 e nº 48/2022, de 05 de julho de 2022 - CONSUNI/UFAL que regulamenta o Auxílio Financeiro ao Pesquisador no âmbito da UFAL, torna público este Edital, visando subsidiar despesas de custeio necessárias à boa condução das atividades de ensino, pesquisa e de inovação dos Programas de Pós-Graduação Profissionais e/ou em Rede da UFAL.

1. DA FINALIDADE

1.1. Este Edital tem como objetivo estabelecer normas complementares e procedimentos para concessão de auxílio financeiro aos pesquisadores vinculados aos Programas de Pós-graduação (PPG's) Profissionais e/ou em Rede da UFAL, para aquisição de material de consumo e/ou contratação de serviços de terceiros (Pessoa Jurídica) para apoiar a execução das atividades de ensino, pesquisa e inovação dos PPG's.

1.2. Para aquisição de material e/ou contratação de serviços a que se refere o item anterior, deverá ser observado o limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Objetivos específicos:

1.3.1. Fomentar as atividades de ensino, pesquisa e inovação no âmbito dos PPG's da UFAL;

1.3.2. Possibilita a geração e a transformação do conhecimento, de forma a atender às necessidades e interesses da sociedade a partir de projetos de pesquisa e inovação tecnológica desenvolvidos na UFAL;

1.3.3. Promover a consolidação dos grupos de pesquisa vinculados aos programas de pós-graduação da UFAL;

1.3.4. Contribuir para a simplificação e desburocratização dos procedimentos para aquisição de materiais e serviços demandados pelos PPG's;

1.3.5. Apoiar o desenvolvimento dos trabalhos de planejamento e de execução da política institucional de pós-graduação.

2. DAS DIRETRIZES PARA A CONCESSÃO DO AUXÍLIO

2.1. São considerados elegíveis como beneficiários deste Edital docentes que atuam como membros do colegiado dos Programas de Pós-graduação **Stricto Sensu Profissional e/ou em Rede** da UFAL, e que tiveram suas demandas registradas em levantamento feito previamente pela Propep.

2.2. A concessão dos recursos financeiros previstos neste edital está condicionada à apreciação e aprovação do Termo de Concessão (Anexo II) pelo Colegiado do Programa.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Para atender aos objetivos deste Edital estão previstos recursos no valor de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, oriundos de Receitas de Custos Indiretos – RCI (PTRES: 169537 /Fonte: 1050000361/PI: M20RKN0100N/Natureza de Despesa: 339020).

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO

4.1. O(a) proponente deverá encaminhar a proposta por meio de processo administrativo cadastrado no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC (<https://sipac.ufal.br>);

4.2. Deverão constar como anexos ao processo os seguintes documentos:

4.2.1. Ofício de solicitação do Auxílio Financeiro ao Pesquisador (Anexo I) assinado eletronicamente;

4.2.2 Termo de Concessão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador (Anexo II) assinado eletronicamente;

4.2.3. Ata do Colegiado do Programa de Pós-graduação que aprova o Termo de Concessão, conforme item 2.2. deste Edital;

4.2.4 Documento de cadastro do Portador/Banco do Brasil, com assinatura manuscrita (Anexo VI).

4.3. Para o cadastro do processo administrativo, o(a) solicitante deverá realizar os seguintes procedimentos:

- I. - No campo **Assunto do Processo (CONARQ)**, selecionar a opção: **“052.22 - EXECUÇÃO FINANCEIRA: DESPESA”**;
- II. - No campo **Processo Eletrônico**, assinalar a opção **“SIM”**;
- I. - No campo **Assunto Detalhado**, inserir o seguinte texto: **“SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM (inserir o nome do PPG), REFERENTE AO EDITAL Nº 03/2023 - CPG/PROPEP/UFAL;**
- IV. - No campo **Natureza do Processo**, assinalar a opção **“OSTENSIVO”**;
- V. - Na seção **Documentos**, inserir todos os documentos exigidos no subitem 4.2, em arquivos individualizados, devendo todos serem assinados no SIPAC
- VI. No campo **Tipo de Documento**: selecionar os seguintes tipos para cada documento:
 1. - OFÍCIO
 2. - TERMO DE CONCESSÃO
 3. - ATA
 4. - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
- VII. No campo **Natureza do Documento**: RESTRITO;
- VIII. - Na seção **Interessados**, inserir o nome do(a) solicitante interessado(a) no processo, selecionando a opção **“SERVIDOR”**, identificando o nome e

assinalando a opção **“SIM”** no campo **Notificar Interessado**, além de informar e-mail atualizado;

- IX. - Na seção **Movimentação Inicial**, selecionar, na aba **Dados da Movimentação**, a opção de destino **Outra Unidade**, inserindo a unidade **"11.00.43.03.02 - COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO"** como destinatária do processo;
- X. - Na seção **Confirmação**, conferir os dados gerais do processo e clicar sobre o botão **“CONFIRMAR”**, anotando, em seguida, o número de protocolo gerado pelo SIPAC e certificando-se de que o processo foi tramitado eletronicamente para a unidade de destino selecionada.

4.4. Não serão aceitos documentos com rasuras e/ou enviados fora do prazo estabelecido no cronograma do item 7 deste Edital.

5. DA ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. A análise do mérito das propostas, bem como a documentação encaminhada, será realizada por comissão designada pela PROPEP.

5.2. Após a análise da comissão, será emitida autorização de pagamento para concessão do auxílio financeiro solicitado, desde que observados as diretrizes e os procedimentos estabelecidos neste Edital;

5.3. As propostas aprovadas serão encaminhadas ao Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF, para providências quanto à emissão do Cartão Pesquisador a ser disponibilizado aos beneficiários do auxílio financeiro.

6. DAS VEDAÇÕES

6.1. É vedado:

6.1.1. Utilizar os recursos para qualquer outra finalidade, que não a definida e aprovada na Proposta (Anexo II);

6.1.2. Utilização dos recursos com despesas de passagens, diárias e auxílios para estudantes e docentes;

6.1.3. Utilização dos recursos para despesas de capital, como aquisição de equipamentos e mobiliários;

6.1.4. Transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo se autorizado prévia e formalmente pela PROPEP;

6.1.5. Utilizar os recursos aprovados para realização de obras/reformas nas dependências da Instituição;

6.1.6. Pagar contas de energia elétrica, telefonia, água potável e esgotamento sanitário, bem como outras despesas entendidas como de custeio regular das instituições;

6.1.7. Efetuar pagamento regular a pessoas físicas;

6.1.8. Pagamento de taxas escolares ou mensalidades;

6.1.9. Efetuar pagamento para execução de atividades ou funções administrativas que devem ser desenvolvidas pela própria instituição, por intermédio de seu quadro pessoal ou contratado;

6.1.10. Efetuar pagamento de remuneração, a qualquer título, por serviços de consultoria ou assistência técnica realizadas por servidores da administração pública federal ou estadual, empregados de empresas públicas ou sociedades de economia mista;

6.1.11. Efetuar pagamento de pró-labore, consultoria, gratificação e remuneração para ministrar cursos, seminários, aulas, apresentar trabalhos e participar de bancas examinadoras;

6.1.12. Pagamento de anuidades às instituições/associações;

6.1.13. Efetuar pagamento de contas pessoais, como cartão de crédito, por exemplo;

6.1.14. Efetuar transferência do recurso para contas pessoais;

6.1.15. Em nenhuma hipótese, os recursos poderão ser repassados em nome de terceiros;

6.1.16. Efetuar pagamento de despesas realizadas fora da vigência do Projeto/Termo de Concessão.

6.2. Em nenhuma hipótese, os recursos poderão ser repassados em nome de terceiros.

7. DO CRONOGRAMA

7.1. O Edital obedecerá ao cronograma a seguir:

CRONOGRAMA	
Abertura do Edital	18/08/2023
Encaminhamento das propostas:	De 18/08/2023 a 18/09/2023
Análise da documentação pela comissão:	A partir de 18/08/2023
Homologação das propostas:	A partir do dia 19/09/2023
Interposição de recursos:	De 20 a 21/09/2023
Divulgação do resultado:	A partir de 26/09/2023
Data-limite para utilização dos recursos financeiros (incluindo a devolução do saldo não utilizado):	20/12/2023
Data-limite para encaminhamento da prestação de contas:	12/01/2024

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A homologação das propostas será divulgada pela PROPEP por meio do endereço: <https://editais.ufal.br/pos-graduacao>.

9. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1. Após a homologação das propostas, o(a) beneficiário(a) poderá interpor recurso no período de 20/09/2023 e 21/09/2023, **exclusivamente** pelo e-mail cpg@propep.ufal.br,

utilizando o seguinte assunto: “RECURSO AO EDITAL Nº 03/2023 - CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR - PPGs PROFISSIONAIS E/OU EM REDE”.

9.2 Caso não haja interposição de recursos, a homologação das propostas será convertida em Resultado Final.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

10.1. O resultado final será divulgado pela PROPEP por meio do endereço: <https://editais.ufal.br/pos-graduacao>.

11. DO USO DOS RECURSOS

11.1. As despesas previstas no Plano de Trabalho contidas no Termo de Concessão deverão ser executadas, exclusivamente, com o cartão pesquisador;

11.2. Será de responsabilidade da PROPEP o repasse aos beneficiários das orientações necessárias quanto a utilização do recurso;

11.3 Será de responsabilidade do DCF o repasse aos beneficiários das orientações da operacionalização do Cartão Pesquisador.

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. Após a utilização dos recursos, o(a) beneficiário(a) deverá, até o dia **12/01/2024**, realizar a prestação de contas do auxílio financeiro utilizado:

12.2. Para o disposto no item anterior, o(a) beneficiário(a) deverá abrir novo processo eletrônico, anexando os seguintes documentos:

12.2.1. Formulário de Prestação de Contas devidamente preenchido e assinado eletronicamente (Anexo III);

12.2.2. Relação de Pagamentos devidamente preenchida e assinada eletronicamente (Anexo IV);

12.2.3. Notas Fiscais e comprovantes de pagamento das despesas efetuadas e descritas na Relação de Pagamento do item 12.2.5.2 deste Edital, juntamente com as Cotações de preços feitas por pelo menos 3 (três) fornecedores para cada

documento fiscal, excetuando o caso de produto ou serviço prestado por empresa exclusiva, situação em que deverá ser apresentado o certificado de exclusividade no país emitido por entidade representativa nacional;

12.2.4. Extrato Bancário com saldo zerado;

12.2.5. Comprovante de Pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), na hipótese de devolução de recursos:

12.3. Para o cadastro do processo administrativo, o(a) solicitante deverá realizar os seguintes procedimentos:

I - No campo **Assunto do Processo (CONARQ)**, selecionar a opção: **“057 - TOMADA DE CONTAS. PRESTAÇÃO DE CONTAS (INCLUSIVE PARECER DE APROVAÇÃO DAS CONTAS)”**;

II - No campo **Processo Eletrônico**, assinalar a opção **“SIM”**;

III - No campo **Assunto Detalhado**, inserir o seguinte texto: **“PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM (inserir o nome do PPG), SOLICITADO POR MEIO DO PROCESSO 23065._____/2023_(mencionar o nº do processo inicial)”**;

IV - No campo **Natureza do Processo**, assinalar a opção **“OSTENSIVO”**;

V - Na seção **Documentos**, inserir todos os documentos exigidos no subitem 12.2, em arquivos individualizados, devendo todos serem assinados no SIPAC;

VI- No campo **Tipo de Documento**: selecionar os seguintes tipos para cada documento:

- FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

- RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

- DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

- EXTRATO

- GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - GRU

VII- No campo **Natureza do Documento**: OSTENSIVO

VII- Na seção **Interessados**, inserir o nome do(a) solicitante interessado(a) no processo, selecionando a opção **“SERVIDOR”**, identificando o nome e

assinando a opção **“SIM”** no campo **Notificar Interessado**, além de informar e-mail atualizado;

IX- Na seção **Movimentação Inicial**, selecionar, na aba **Dados da Movimentação**, a opção de destino **Outra Unidade**, inserindo a unidade **"11.00.43.03.02 - COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO"** como destinatária do processo.

X- Na seção **Confirmação**, conferir os dados gerais do processo e clicar sobre o botão **“CONFIRMAR”**, anotando, em seguida, o número de protocolo.

12.4. As notas fiscais a que se refere o item 12.2.3 deverão ser emitidas pelo prestador/contratado/fornecedor e terão o(a) beneficiário(a) como tomadora/contratante;

12.5. O processo administrativo deverá ser encaminhado eletronicamente à unidade **11.00.43.03.02 - COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO**, durante o período estabelecido no cronograma constante do item 7;

12.6. Não serão aceitos documentos rasurados;

12.7. Em caso de indeferimento da prestação de contas, o(a) beneficiário deverá devolver os recursos, em parte ou a totalidade, via GRU;

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. A PROPEP reserva-se o direito de resolver casos omissos e situações não previstas no presente Edital.

Maceió, 16 de agosto de 2023.

PROF. DR. WALTER MATIAS LIMA

Coordenação de Pós-graduação

ANEXO I – MODELO DE OFÍCIO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

(Colocar o nome do programa de pós-graduação)

OFÍCIO Nº xx/2023/xxx/UFAL

Maceió, xx de xx de 2023

Ao Senhor
Prof. Walter Matias Lima
Coordenador de Pós-graduação - CPG/UFAL

Assunto: Solicita concessão de auxílio financeiro ao pesquisador – Edital nº 03/2023 - CPG/PROPEP/UFAL

Prezado Coordenador,

Em atendimento ao Edital nº 03/2023 - CPG/PROPEP/UFAL, encaminho para análise e aprovação o Termo de Concessão de Auxílio Financeiro ao pesquisador.

Atenciosamente,

(Colocar o nome)
(colocar o cargo/função)
(colocar Siape)

(Colocar o rodapé)

ANEXO II

TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR	
PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO EM:	
OBJETIVO DA PROPOSTA <i>(Descrever de forma detalhada quais são as demandas a serem atendidas com os recursos financeiros concedidos por meio deste Edital)</i>	
JUSTIFICATIVA PARA A CONCESSÃO <i>(Descrever de forma detalhada as razões que justifiquem as demandas apresentadas, bem como os potenciais impactos para o PPG)</i>	

1. DADOS GERAIS DO(A) PROPONENTE:			
CPF:	NOME COMPLETO (sem abreviaturas):		
DATA DE NASCIMENTO:	SEXO:	ESTADO CIVIL:	
RG:	ÓRGÃO EMISSOR:	UF:	DATA DE EMISSÃO:
NACIONALIDADE:		PAÍS (se estrangeiro):	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:			BAIRRO:
CEP:	CIDADE/UF:	TELEFONE COM DDD:	E-MAIL:
POSSUI VÍNCULO COM O BANCO DO BRASIL (conta corrente ou poupança):	SIM ()		NÃO ()

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO			
Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado
ÁREA DO TÍTULO:	PAÍS:	ANO DE INÍCIO:	ANO DE CONCLUSÃO:
INSTITUIÇÃO			

3. DADOS PROFISSIONAIS DO(A) PROPONENTE			
UNIDADE (Coordenação, Departamento, Núcleo, Laboratório etc.):			
CARGO EFETIVO:		CARGO COMISSIONADO:	
TIPO DE VÍNCULO:		REGIME DE TRABALHO:	
ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO (logradouro):			
E-MAIL:			
BAIRRO:	CEP:	CIDADE/UF:	TELEFONE COM DDD:

4. PLANO DE TRABALHO	
DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR A SER UTILIZADO (R\$)
Material de Consumo	
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
TOTAL	

5. TERMO DE COMPROMISSO DO(A) PROPONENTE
<p>Assumo integral responsabilidade pela veracidade das informações por mim prestadas e declaro, para todos os fins de direito, conhecer as normas gerais fixadas pela Resolução nº 64/2019 e nº 48/2022 - CONSUNI/UFAL, bem como as normas complementares estabelecidas no Edital nº 04/2022 - CPG/PROPEP/UFAL, pertinente à concessão do auxílio financeiro ao pesquisador, sujeitando-me, inclusive, às demais legislações pertinentes.</p>

LOCAL E DATA: Maceió/AL, ___/___/____	ASSINATURA COM CARIMBO: _____ Assinatura do(a) Proponente
---	--

6. CONDIÇÕES GERAIS
6.1. Ao aceitar a concessão que ora lhe é feita, compromete-se o BENEFICIÁRIO a dedicar-se às atividades pertinentes ao auxílio financeiro concedido;
6.2. Compromete-se, ainda, o BENEFICIÁRIO a:

- a) apresentar, nos prazos que lhe forem assinalados, informações ou documentos referentes tanto ao desenvolvimento como à conclusão do programa ou plano aprovado;
- b) não introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações inicialmente proposta, sem a prévia anuência da Pró-Reitoria correspondente;
- c) utilizar os recursos financeiros nos termos deste instrumento e orientações sobre Concessão de Auxílio Financeiro, para desenvolvimento do projeto de pesquisa ou plano de trabalho aprovado e dentro do período previsto de sua vigência;
- d) prover a contrapartida que lhe compete, quando for o caso;
- e) permitir e facilitar à UFAL e aos órgãos de Controle Interno e Externo o acesso aos locais de execução da pesquisa, bem como o exame de toda a documentação produzida;
- f) assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações necessárias à consecução do objeto;
- g) apresentar prestações de contas, em conformidade com o que lhe foi concedido: dos recursos totais recebidos para o cumprimento das obrigações pactuadas, em até 10 (dez) dias após a data-limite para utilização dos recursos financeiros;
- h) não transferir a terceiros as obrigações ora assumidas sem anuência prévia e formal da Pró-Reitoria correspondente.

6.3. O **BENEFICIÁRIO** deverá, formalmente, comunicar à Pró-Reitoria correspondente qualquer fato que implique na descontinuidade do projeto de pesquisa, no plano de trabalho ou do programa de evento, acompanhada da devida prestação de contas.

6.4. É vedado, sob pena de cancelamento imediato e aplicação de penalidades cabíveis:

- a) efetuar pagamento a si próprio;
- b) aplicar os recursos no mercado financeiro, de acordo com as normas da Secretaria do Tesouro Nacional, ou a sua utilização a título de empréstimo para reposição futura.

6.5. O descumprimento de qualquer condição constante deste termo e a inobservância de dispositivos legais aplicáveis a esta concessão, obrigará o **BENEFICIÁRIO** a ressarcir integralmente a UFAL de todas as despesas realizadas, atualizadas monetariamente.

6.5.1. A recusa ou omissão do **BENEFICIÁRIO** quanto ao ressarcimento de que trata este item, ensejará a consequente inscrição do débito decorrente na **dívida ativa da União**.

6.5.2. A UFAL resguarda-se o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais julgados necessários à análise e instrução do citado processo.

6.6. Os documentos necessários à instrução do processo de auxílio devem ser apresentados em

seus originais, datados e assinados, ou por cópias autenticadas, ou quando apresentados diretamente à UFAL, mediante comparação com o original, realizada por servidor da UFAL.

6.7. O **BENEFICIÁRIO** que não cumprir com as obrigações estipuladas para o auxílio ou cujos relatórios não forem aprovados, será considerado inadimplente e terá suspensa a concessão de novas modalidades de apoio, sem prejuízos de outras medidas julgadas necessárias pela UFAL.

6.8. O presente termo somente se resolverá após aprovação da prestação de contas e ausência de qualquer pendência financeira e, ainda, desde que cumpridas todas as condições previstas neste instrumento e nas demais normas aplicáveis.

6.9. A concessão, objeto do presente instrumento, não gera vínculo de qualquer natureza ou relação de trabalho, constituindo doação, com encargos, feita ao **BENEFICIÁRIO**.

6.10. O **BENEFICIÁRIO** manifesta sua integral e incondicional concordância com a concessão que ora lhe é feita, comprometendo-se a cumprir fielmente as estipulações deste instrumento e das normas contidas na Resolução sobre Concessão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador que lhe são aplicáveis.

LOCAL E DATA:

Maceió/AL, ___/___/_____

ASSINATURA COM CARIMBO:

Assinatura do(a) Proponente

ANEXO III

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS		
IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO		
NOME COMPLETO DO(A) BENEFICIÁRIO(A) DO AUXÍLIO:		CPF:
ENDEREÇO COMPLETO:		
CEP:	CIDADE/UF	TELEFONE COM DDD:
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM:		
Nº DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO:	23065. _____/2021- _____	
PERÍODO DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS:	De ____/____/____ até ____/____/____	
NATUREZA DE DESPESA	VALOR RESERVADO CONFORME PLANO DE TRABALHO (ANEXO II) (R\$)	VALOR UTILIZADO (R\$)
Material de Consumo		
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		
TOTAL		

DECLARAÇÃO DO(A) BENEFICIÁRIO(A)

Declaro que a aplicação dos recursos foi feita de acordo com o plano de trabalho aprovado pela Pró-Reitoria correspondente, objeto do auxílio financeiro recebido, responsabilizando-me pelas informações contidas nesta prestação de contas.

LOCAL E DATA:

Maceió/AL, ____/____/____

ASSINATURA COM CARIMBO:

Assinatura do(a) Proponente

ANÁLISE TÉCNICA DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO (PARA USO EXCLUSIVO DA PROPEP):

() DEFERIDA

() INDEFERIDA

MOTIVO: _____

LOCAL E DATA:

Maceió/AL, ____/____/____

ASSINATURA COM CARIMBO:

Assinatura

ANEXO V - INSTRUÇÕES PARA DEVOLUÇÃO DE SALDO VIA GRU SIMPLES

Todos os depósitos deverão ser efetuados através da GRU - Guia de Recolhimento da União, disponível em https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp.

1) Para o preenchimento da GRU, o(a) beneficiário(a) deverá utilizar os dados abaixo:

UG: 153037
GESTÃO: 15222 - NOME DA UNIDADE: Automático
REFERÊNCIA: 153037152221038-6
RECOLHIMENTO CÓDIGO: 28830-6
CPF DO CONTRIBUINTE:
NOME DO CONTRIBUINTE/RECOLHEDOR:
VALOR PRINCIPAL:

2) Após o preenchimento dos dados, o(a) beneficiário(a) deverá emitir a GRU, imprimir e efetuar o pagamento **EXCLUSIVAMENTE** no Banco do Brasil.

ANEXO VI - CADASTRO DO PORTADOR/BANCO DO BRASIL

Observações

- a) o limite geral mensal é o limite máximo que o portador pode gastar e deve ser sempre informado;
- b) anular com traço as colunas de limite não preenchidas;
- c) valor não informado nos campos para definição de limites por tipo de gastos significa que o portador não poderá efetuar este tipo de compra;
- d) deverá ser sempre informado o valor de limites para gastos por dia/semana/mês. Caso não informado, o sistema considerará que o portador não poderá efetuar este tipo de gasto;
- e) na solicitação de cartão para não clientes do Banco juntar cópias de identidade e CPF;
- f) este documento é parte integrante do Contrato acima descrito e seus aditivos, cujo texto declara conhecer.

Local de data

Assinatura do representante autorizado
do Centro de Custo

Assinatura do portador

O BANCO coloca à disposição do(s) cliente(s), os seguintes telefones:

Central de Atendimento - 4004.0001* ou 0800.729.0001;

Serviço de Atendimento ao Consumidor (informação, dúvida, sugestão, elogio, reclamação, suspensão ou cancelamento) - 0800.729.0722;

Para Deficientes Auditivos ou de Fala - 0800.729.0088;

Ouvidoria BB (demandas não solucionadas no atendimento habitual) - 0800.729.5678.

* Custos de ligações locais e impostos serão cobrados conforme o Estado de origem. No caso de ligação via celular, custos da ligação mais impostos conforme a operadora.