



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

EDITAL Nº 06/2021 - CPG/PROPEP/UFAL - CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR - PPGs PROFISSIONAIS E/OU EM REDE

RETIFICADO EM 16/12/2021

RETIFICADO EM 25/02/2022

RETIFICADO EM 01/04/2022

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 a Resolução nº 64/2019 - 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 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. 24 da Lei nº 8.666/93.

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. Possibilitar 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, conforme relação disponível no **Anexo I**.

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 Recursos de Custos Indiretos do Núcleo de Inovação Tecnológica (ANP/CTEC) e Orçamento da UFAL.**

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. Para o cadastro do processo administrativo, o(a) proponente deverá utilizar o código de assunto **052.22 - EXECUÇÃO FINANCEIRA: DESPESA** e o assunto detalhado: **EDITAL Nº 06/2021 - SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR DO _____** (inserir o nome do PPG);

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

4.3.1. Termo de Concessão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador (Anexo II);

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

4.3.3. Documento de cadastro do Portador/Banco do Brasil, com assinatura manuscrita (somente para o caso do beneficiário não possuir conta poupança/corrente no Banco do Brasil) (Anexo VI).

4.4. O processo administrativo deverá ser encaminhado fisicamente para a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação - PROPEP, de segunda à sexta, no horário das 8h às 14h, durante o período definido no cronograma constante do item 7.

4.5. O Termo de Concessão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador (item 4.3.1) deverá ser assinado, conforme prevê a Instrução Normativa GR nº 01, de 11 de fevereiro de 2021, sendo admitida apenas assinatura eletrônica avançada ou qualificada.

4.6. 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 análise da comissão, será emitido termo de autorização para concessão do auxílio financeiro solicitado, desde que observadas as diretrizes estabelecidas no item 2, bem como realizados os procedimentos do item 4 de forma correta.

5.3. Serão selecionadas apenas as propostas provenientes dos PPG's listados na tabela constante do Anexo I deste Edital.

5.4. Na hipótese de indeferimento, de não encaminhamento da proposta que esta não atinja o valores máximos previstos no anexo 1, o recurso poderá ser redistribuído para os demais PPGs elegíveis.

5.5. 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.

5.6. A emissão do cartão do pesquisador se limitará a 1 (um) por Programa de Pós-graduação.

5.7. Será de responsabilidade do DCF o repasse aos beneficiários das orientações necessárias para a utilização do Cartão Pesquisador.

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;

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 de modo a caracterizar vínculo empregatício de natureza trabalhista celetista;

6.1.8. Pagamento de taxas escolares ou mensalidades;

6.1.9. Pagamento a membros da equipe técnica;

6.1.10. Pagamento para execução de atividades ou funções administrativas;

6.1.11. 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;

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

6.1.13. Pagamento de anuidades às instituições;

6.1.14. Pagamento de despesas realizadas fora da vigência do projeto.

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	
Encaminhamento das propostas:	02/12/2021 até às 14h do dia 10/12/2021
Análise da documentação pela comissão e Homologação das propostas:	De 16 e 17/12/2021

Interposição de recursos:	20 e 21/12/2021
Divulgação do resultado final:	A partir de 23/12/2021
Período para utilização dos recursos financeiros com o cartão:	Da chegada do cartão até 08/04/2022
Data-limite para encaminhamento da prestação de contas:	18/04/2022

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 e 21/12/2021**, **exclusivamente** pelo e-mail cpg@propep.ufal.br, utilizando o seguinte assunto: **“RECURSO AO EDITAL Nº 06/2021 - 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. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. Após a utilização dos recursos, o(a) beneficiário(a) deverá encaminhar à PROPEP, até o dia **18/04/2022**, um envelope lacrado e devidamente identificado, contendo:

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

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

11.1.3. Recibo(s) de Pessoa Física conforme modelo constante no Anexo V, se houver;

11.1.4. Cópias autenticadas dos Recibos, Notas Fiscais e/ou demais documentos comprobatórios das despesas efetuadas e descritas na Relação de Pagamento do item 11.1.2 deste Edital;

11.1.5. Apresentar cotações de preços feitas por pelo menos 3 (três) fornecedores, excetuando o caso de revendedor exclusivo do item, situação em que deverá ser apresentado o certificado de exclusividade no país emitido por entidade representativa nacional. Caso não seja possível obter no mínimo 3 (três) orçamentos, o beneficiário deverá apresentar justificativa.

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

11.2. Para efeito do que dispõe o item 11.1.4, serão admitidas cópias autenticadas por servidor do quadro funcional da Universidade Federal de Alagoas - UFAL.

11.3. Não serão aceitos documentos rasurados ou assinados digitalmente.

12. DOS CASOS OMISSOS

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

Maceió, 01 de abril de 2022.

 Documento assinado digitalmente
WALTER MATIAS LIMA
Data: 02/04/2022 07:43:07-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

PROF. DR. WALTER MATIAS LIMA
Coordenação de Pós-graduação

Campus A.C. Simões - Av. Lourival Melo Mota, S/N - Tabuleiro do Martins CEP: 57072-900 –
Maceió/AL – Tel.: (82) 3214-1069
E-mail: cpg@propep.ufal.br

ANEXO I - RELAÇÃO DOS PROGRAMAS ELEGÍVEIS

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM:	SALDO
Administração Pública - PROFIAP	10.000,00
Ensino de Ciências e Matemática - PPGE CIM	10.000,00
Ensino na Saúde - PPES	10.000,00
Ensino de Biologia - PROFBIO	10.000,00
Letras - PROFLETRAS	10.000,00
Matemática - PROFMAT	10.000,00
Matemática - PROFMAT Campus Arapiraca	10.000,00
Multicêntrico em Bioquímica e Biologia Molecular - PMBqBM	10.000,00
Química - PROFQUI	10.000,00
Rede Nordeste de Ensino - RENOEN	10.000,00
TOTAL	R\$ 100.000,00

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 - CONSUNI/UFAL, bem como as normas complementares estabelecidas no Edital nº 06/2021 - 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)	
<p>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.</p>	
<p align="center">LOCAL E DATA: Maceió/AL, ____/____/____</p>	<p align="center">ASSINATURA COM CARIMBO: _____ Assinatura do(a) Proponente</p>
<p align="center">PARECER TÉCNICO DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO (PARA USO EXCLUSIVO DO DCF):</p> <p>() DEFERIDA</p> <p>() INDEFERIDA MOTIVO: _____</p>	
<p align="center">LOCAL E DATA: Maceió/AL, ____/____/____</p>	<p align="center">ASSINATURA COM CARIMBO: _____ Assinatura</p>

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: 18806-9
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.