



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

**EDITAL Nº 01/2026- CPG/PROPEP/UFAL
REEMBOLSO DE DESPESAS EM PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONAIS E
INTERNACIONAIS**

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 com base nas premissas do **PROGRAMA DE EXCELÊNCIA E QUALIDADE DA PÓS-GRADUAÇÃO (PEXPG/UFAL)**, bem como nas ações previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI (2019-2025) e de acordo com a Portaria CAPES nº 156/2014 (Regulamento do Programa de Apoio à Pós-graduação - PROAP), torna público este Edital, que estabelece regras para concessão de apoio financeiro, na forma de reembolso, para despesas elegíveis relacionadas à participação em eventos científicos nacionais e internacionais.

1 OBJETIVO

1.1. O presente Edital tem por objetivo conceder apoio financeiro, na forma de reembolso, a docentes e discentes dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, para despesas elegíveis com **taxa de inscrição e deslocamento terrestre** relacionadas à participação em eventos científicos nacionais e internacionais.

1.2. O apoio previsto neste Edital tem como finalidade incentivar e estimular a participação de docentes e discentes da pós-graduação da UFAL em atividades científico-acadêmicas relacionadas aos respectivos Programas de Pós-Graduação, desde que apoiados pelo PROAP.

1.3. O reembolso estará condicionado ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital, à disponibilidade orçamentária e financeira e à **regularidade da execução da despesa, observadas as normas legais, regulamentares e institucionais aplicáveis.**

2 DOS REQUISITOS

- 2.1 O(a) solicitante deve ser docente da UFAL e membro permanente de pelo menos um Programa de Pós-graduação **Stricto Sensu** desta Universidade; ou
- 2.2 O(a) solicitante deve ser discente da UFAL com matrícula ativa em um Programa de Pós-graduação **Stricto Sensu** desta Universidade ;
- 2.3 O evento científico deve ter relação com o Programa de Pós-graduação que está vinculado;
- 2.4 O pagamento da taxa de inscrição deve ter ocorrido no período de 02/01/2026 a 20/09/2026 no caso de eventos nacionais, ou de 02/01/2026 a 27/11/2026 no caso de eventos internacionais**
- 2.5 Será concedido o apoio a apenas uma inscrição por proponente;
- 2.6 Na hipótese de envio de uma segunda proposta pelo mesmo proponente, respeitando-se o prazo limite estipulado para submissão das propostas, esta será considerada substituta da anterior, sendo levada em conta para análise apenas a última proposta recebida;
- 2.7 Para condições deste edital:
- 2.7.1 Consideram-se eventos nacionais aqueles ocorridos no Brasil e organizados por empresas nacionais;
- 2.7.2 Consideram-se eventos internacionais aqueles ocorridos no exterior e organizados por empresa internacional que não possua representação no Brasil.

3 DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1 Para atender aos objetivos deste edital estão previstos recursos no valor total de **R\$ 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais)**, provenientes do Termo de Execução Descentralizada nº 12133 (PROAP/CAPEs). Os recursos serão distribuídos, conforme os valores máximos para cada um dos itens financiáveis:
- 3.1.1 Taxa de inscrição em evento internacional: **entre R\$ 300,00 até R\$ 2.500,00**
- 3.1.2 Taxa de inscrição em evento nacional: **entre R\$ 200,00 até R\$ 1.500,00**
- 3.1.3 Deslocamento terrestre: até **R\$ 300,00 (trezentos reais)** por beneficiário, destinado ao custeio do trajeto de ida e/ou volta, mediante apresentação da documentação comprobatória da despesa.
- 3.2 A concessão do ressarcimento de que trata este edital estará condicionada, ainda, à regularidade da execução orçamentária e financeira da despesa, bem como à regularidade da execução da despesa e observadas as normas legais e institucionais aplicáveis.

3.3. Caso haja a suplementação dos recursos inicialmente previstos, poderão ser atendidas solicitações que não tenham sido contempladas anteriormente, observados os critérios deste Edital e a disponibilidade orçamentária.

4 DAS SOLICITAÇÕES

4.1 As solicitações de apoio deverão ser encaminhadas no período de **14/09/2026 a 30/11/2026**, por meio de processo administrativo eletrônico cadastrado no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC (<https://sipac.ufal.br>), os discentes devem solicitar abertura do seu processo na secretaria dos programas aos quais estão vinculados ou dirigir-se ao protocolo geral da universidade.

4.2 No ato da abertura do processo administrativo eletrônico, serão exigidos os documentos abaixo descritos:

- a) Formulário de Solicitação de Reembolso, com informações pessoais do(a) solicitante, os dados do evento e do pagamento da respectiva taxa (ver ANEXO I);
- b) Comprovante de inscrição no evento
- c) Certificado de participação no evento;
- d) Carta, convite de aceite ou outro documento que comprove a apresentação do trabalho no evento;
- e) Comprovante de pagamento que conste a data de pagamento, e informações sobre o evento. Se o valor foi pago em moeda estrangeira, o comprovante de pagamento deverá conter o total do valor pago em moeda estrangeira e a taxa de conversão utilizada pela operadora.
- f) Para os deslocamentos terrestres, serão aceitos, para fins de comprovação da despesa, bilhetes de passagem, notas fiscais ou documentos equivalentes emitidos pela empresa transportadora de ônibus ou trem, acompanhados do respectivo comprovante de pagamento;
- g) documentação que permita identificar, sempre que aplicável, o beneficiário, origem, destino, data da viagem e valor da despesa .

4.3 DA COMPROVAÇÃO DO DESLOCAMENTO DO TERRESTRE

4.3.1 Para fins de reembolso de deslocamento terrestre, não serão suficientes, isoladamente, cotações ou estimativas de preços, devendo o(a) solicitante apresentar documentação que comprove a efetiva aquisição e o pagamento da passagem.

4.3.2 Quando o documento de transporte não permitir identificar o(a) passageiro(a), poderá ser exigida documentação complementar que comprove a realização do deslocamento pelo(a) beneficiário(a).

4.3.3 Não serão reembolsadas despesas sem documentação comprobatória suficiente da efetiva realização e do pagamento da despesa.

4.4 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”**;

III - No campo **Assunto Detalhado**, inserir o seguinte texto: **“SOLICITA CONCESSÃO DE**

(REEMBOLSO de TAXA DE INSCRIÇÃO EM EVENTO) - EDITAL Nº 04/2025 - CPG/PROPEP/UFAL- REEMBOLSO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS;

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:

- a) - FORMULÁRIO
- b) - CERTIFICADO
- c) - CONVITE DE ACEITE DO TRABALHO
- D) - COMPROVANTES DE PAGAMENTOS

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

VIII - Na seção **Interessados**, inserir o nome do(a) solicitante interessado(a) no processo, identificando o nome e assinalando a opção **“SIM”** no campo **Notificar Interessado**, além de informar e-mail atualizado;

VII - 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.

IX - 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.

4.5 No Formulário de Solicitação de Reembolso só será admitida apenas assinatura eletrônica avançada ou qualificada, de acordo com a Instrução Normativa GR nº 01, de 11 de fevereiro de 2021 ([IN GR/UFAL nº 01 de 11/02/2021- Assinaturas Eletrônicas](#))

4.6 Após o período de inscrições, não será(ão) aceito(s) documento(s) faltoso(s) e/ou complementares.

4.7 Os limites mínimos e máximos do reembolso por serviço serão **os definidos nos subitens 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3.**

4.8 Caso o montante previsto no subitem 3.1 deste edital não seja atingido, o reembolso a ser concedido poderá ser superior ao limite estipulado no subitem 4.7 tendo como limite máximo o valor efetivamente pago pelo(a) solicitante.

4.9 Para efeito do disposto no subitem anterior, será considerada a ordem de recebimento das solicitações pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação- PROPEP.

5 DA AVALIAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

5.1 As solicitações serão avaliadas pela PROPEP, observando-se o atendimento dos requisitos do Edital, a apresentação dos documentos exigidos e a ordem de chegada da solicitação de reembolso à PROPEP até à finalização do recurso orçamentário.

5.2 Serão atendidas prioritariamente as solicitações referentes as inscrições que tiveram trabalhos aceitos no período definido no subitem 2.4.

5.3 O resultado do julgamento será informado a(o) interessado(a) por meio de mensagem eletrônica destinada ao endereço de e-mail que foi preenchido no formulário descrito no subitem 4.2, a).

5.4 Caso seja necessário, poderão ser solicitados novos documentos comprobatórios, nestes casos, a contagem do prazo de análise do processo contará a partir dos recebimentos dos novos documentos.

6 DA DESCLASSIFICAÇÃO

6.1 Serão desclassificadas as solicitações que não atendam as condições descritas nos itens 2 e 4 deste edital.

6.2 As solicitações desclassificadas conforme subitem anterior não terão direito a interposição de recurso.

7 DO PAGAMENTO

7.1 A Propep, a partir da aprovação do pedido, encaminhará a solicitação ao Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF, para proceder com a realização do pagamento.

7.2 O pagamento será realizado diretamente na conta corrente informada no formulário de Solicitação de Reembolso pelo(a) solicitante.

7.3 Caberá a(o) solicitante acompanhar a execução do pagamento pelo DCF.

8 DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O presente edital poderá ser revogado ou anulado, em parte ou no todo, a qualquer tempo, desde que motivos supervenientes assim o determinem, sem que isto venha a gerar direitos ou obrigações em relação aos eventuais interessados.

8.2 Os casos omissos do presente edital serão analisados pela comissão de avaliação designada pela PROPEP.

8.3 Esclarecimentos referentes a este edital poderão ser obtidos por meio do e-mail proap@propep.ufal.br.

Maceió, 11 de setembro de 2026.

IRAILDES PEREIRA ASSUNÇÃO
Pró-reitora de Pesquisa e Pós-graduação

WALTER MATIAS LIMA
Coordenador de Pós-graduação

Anexo I - Formulário de solicitação de reembolso

DADOS DO PROPONENTE		
Nome:		
Telefone:	E-mail:	
Matrícula:	CPF:	
Programa de Pós-graduação: 		
Dados Bancários:		
Nome do Banco:	Nº da Agência:	Nº da Conta Corrente:
Dados da Taxa de Inscrição:		
Dados do Deslocamento Terrestre:		
Nome do Evento: 		
Período do evento:		
Data dos pagamentos:		

Valor da taxa paga em moeda nacional/ Valor pago com o deslocamento terrestre

Solicito o reembolso da participação em evento acima mencionado, bem como declaro estar comprometido(a) com veracidade das informações e dados prestados.

Local e data:

Maceió/AL, __/__/

Assinatura do proponente:

ASSINATURA DIGITAL