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

EDITAL Nº 02/2026- CPG/PROPEP/UFAL
PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO - PROAP
CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR - PROAP 2026

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 Portaria CAPES nº 156, de 28 de novembro de 2014, que regulamenta o Programa de Apoio à Pós-graduação - PROAP, bem como 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 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) da UFAL para aquisição de material de consumo e/ou contratação de serviços de terceiros (Pessoa Jurídica) para apoiar a execução das atividades de 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. Os pedidos para concessão do Auxílio Pesquisador ocorrerão do período de 09/09/2026 a 30/10/2026, seguindo o cronograma que consta no item 7.1 deste edital.

1.4. Objetivos específicos:

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

1.4.2. 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;

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

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

1.4.5. 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** da UFAL que dispõem de saldo do PROAP 2026.

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$ 227.782,14 (duzentos e vinte sete mil, setecentos e oitenta e dois reais e quatorze centavos)** oriundos do PROAP/2026 conforme a dotação de cada PPG.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO

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

4.2. Deverão constar como anexos ao processo os documentos listados e todos os documentos precisam estar assinados pelo Proponente.

I- Ofício de solicitação do Auxílio Financeiro ao Pesquisador (Anexo I) **assinado**

eletronicamente;

II- Termo de Concessão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador (Anexo II) **assinado eletronicamente**.

III- Ata do Colegiado do Programa de Pós-graduação que aprova o Termo de Concessão **(assinada eletronicamente por todos os participantes)**, conforme item 2.2. deste Edital;

a) Para efeitos deste Edital 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)

4.3. 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"**;

III - 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 02/2026- 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:

4.3.1 - OFÍCIO

4.3.2 - TERMO DE CONCESSÃO

4.3.3 - ATA

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, ilegíveis e/ou enviados fora do prazo estabelecido no cronograma constante no Edital.

5. DA ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO DOS PLANOS DE TRABALHO

5.1. A análise do plano de trabalho, bem como da documentação encaminhada, será realizada pela PROPEP;

5.2. Os critérios de avaliação deverão considerar o potencial impacto do plano na manutenção e melhoria do desempenho do PPG, a abrangência em relação a áreas, pesquisadores e estudantes beneficiados, a adequação dos recursos solicitados;

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

5.4. Na hipótese de algum PPG elegível nos termos do item 2.1 deixar de encaminhar o plano de trabalho, os valores remanescentes serão remanejados para PROPEP mediante prévia autorização formal da CAPES, conforme prevê o inciso IX do art. 2º da Portaria CAPES nº 156/2014 (Regulamento do PROAP);

5.5. Os planos de trabalho aprovados serão encaminhados 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 aprovada no Plano (Anexo II);

6.1.2. Utilizar os recursos com despesas de passagens, diárias, inscrições em eventos e auxílios para estudantes e docentes;

6.1.3. Utilizar os 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 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 da instituição

6.1.7. Efetuar pagamento a pessoas físicas;

6.1.8. Efetuar pagamento a pessoas jurídicas, caso haja contrato vigente na instituição, o qual possa ser utilizado;

6.1.9. Efetuar pagamento de taxas escolares ou mensalidades;

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

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

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

6.1.13. Efetuar pagamento de anuidades às instituições/associações;

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

6.1.15. Efetuar transferência do recurso para contas pessoais;

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

6.1.17. Efetuar pagamento para empresas estrangeiras caracterizando compras por importação.

a) Nos casos citados no item 6.1.8, não havendo possibilidade de utilização do contrato vigente, o gestor do contrato deverá emitir justificativa que poderá ser usada pelo Proponente para a contratação e pagamento de pessoa jurídica.

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	**08/09/2026**
Encaminhamento dos planos de trabalho:	**De 14/09/2026 até 30/10/2026**
Data-limite para utilização dos recursos financeiros:	**17/05/2027**
Data-limite para devolução dos saldos não utilizados:	**19/05/2027**
Data-limite para encaminhamento da prestação de contas:	**18/06/2027**

8. DO USO DOS RECURSOS

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

8.2. Será de responsabilidade da PROPEP o repasse aos beneficiários das orientações necessárias quanto à utilização do recurso.

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

8.4. O PPG, por meio do pesquisador proponente do plano de trabalho, que devolver recursos a partir do percentual de 20% do total solicitado, no ano seguinte, para uma nova solicitação terá deduzido o mesmo percentual equivalente ao devolvido do ano anterior.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Após a utilização dos recursos, o(a) beneficiário(a) deverá, até o dia **18/06/2027,** realizar a prestação de contas do auxílio financeiro utilizado;

9.2. A prestação de contas é obrigatória e aqueles que deixarem de fazê-la serão impedidos de receber outros recursos financeiros custeados pela PROPEP até à solução da pendência;

9.2.1 A PROPEP manterá uma lista de registro de todos os pesquisadores com pendências (ausência/indeferimento) da prestação de contas para auxiliar no controle e aplicação de medidas de não concessão de novos recursos financeiros.

9.3. Para o disposto no item anterior, o(a) beneficiário(a) deverá abrir novo processo eletrônico, seguindo os seguintes procedimentos:

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

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

12.3.3. Declaração de veracidade devidamente preenchida e assinada eletronicamente (Anexo V)

9.3.4. Notas Fiscais e comprovantes de pagamento das despesas efetuadas e descritas na Relação de Pagamento 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;

9.3.5. Extrato Bancário com saldo zerado;

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

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. /2027 (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 12.3, 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
- DECLARAÇÃO DE VERACIDADE
- DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS (nota fiscal, comprovante de pagamento e cotações)

- EXTRATO BANCÁRIO

- GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - GRU

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.

9.4. As notas fiscais a que se refere o item 12.3.4 deverão ser emitidas pelo prestador/contratado/fornecedor e terão o(a) beneficiário(a) pesquisador como tomadora/contratante;

9.5. 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;

9.6. Não serão aceitos documentos rasurados;

9.7. Pesquisadores/beneficiários com pendência de prestação de contas de editais anteriores não poderão participar deste edital;

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

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 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.

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

Edital.

10.3 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

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 – MODELO DE OFÍCIO

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

(Colocar o nome do programa de pós-graduação)

OFÍCIO Nº xx/2026/xxx/UFAL Maceió, xx de XX de 2026

Ao Senhor
Prof. Walter Matias Lima
Coordenador da Pós-Graduação-CPG

Assunto: Solicita concessão de auxílio financeiro ao pesquisador – Edital nº 05/2025 - CPG/PROPEP/UFAL

Prezado Coordenador,

Em atendimento ao Edital nº 05/2025 - 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

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

1. DADOS GERAIS DO(A) PROPONENTE:			
NOME COMPLETO (sem abreviaturas):			CPF:
MATR. SIAPE:	DATA DE NASCIMENTO:		SEXO:
RG:	ÓRGÃO EMISSOR:		DATA DE EMISSÃO:
ESTADO CIVIL:	REGIME DE BENS: (em caso de ser casado(a))		
NACIONALIDADE:			PAÍS (se estrangeiro):
ENDEREÇO RESIDENCIAL:			BAIRRO:

CEP:	CIDADE/UF:	TELEFONE COM DDD:	E-MAIL:

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

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):	

NATUREZA DE DESPESA (CUSTEIO)	**VALOR A SER UTILIZADO (R$)**
Material de Consumo	
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
TOTAL	

5. TERMO DE COMPROMISSO DO(A) PROPONENTE
Assumo integral responsabilidade pela veracidade das informações por mim prestadas e declaro, para todos os fins de direito, conhecer as normas gerais fixadas pela Resoluções nº 64/2019 e nº 48/2022 - CONSUNI/UFAL, bem como as normas complementares estabelecidas no Edital nº 03/2022 - CPG/PROPEP/UFAL, pertinente à concessão do auxílio financeiro ao pesquisador, sujeitando-me, inclusive, às demais legislações pertinentes.

LOCAL E DATA: Maceió/AL, / /_	**ASSINATURA:** 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; não introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações inicialmente propostas, sem a anuência da Pró-Reitoria correspondente;
b) não introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações inicialmente propostas, sem a anuência da Pró-Reitoria correspondente;
c) utilizar os recursos financeiros nos termos deste instrumento e orientações sobre a concessão de Auxílio Financeiro, para desenvolvimento do projeto de pesquisa ou plano de trabalho aprovado e dentro do período previsto de sua vigência;
d) 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;
e) assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações necessárias à consecução do objeto;
f) 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;
g) não transferir a terceiros as obrigações ora assumidas sem anuência prévia e formal da Pró-reitoria correspondente.

6.3. O **BENEFICIÁRIO** deverá, formalmente, comunicar a 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.

a) 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.**
b) 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:** 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. /2022-
PERÍODO DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS:	De / / até / /

NATUREZA DE DESPESA	**VALOR RESERVADO CONFORME PLANO DE TRABALHO (R$)**	**VALOR UTILIZADO (R$)**	**VALOR DEVOLVIDO (R$)**
Material de Consumo			
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica			
GRU			
TOTAL			

LOCAL E DATA:	**ASSINATURA:**
Maceió/AL, / /	Assinatura do(a) Proponente

ANEXO IV- RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM:			
NOME COMPLETO DO BENEFICIÁRIO(A):			
CPF:			
ITEM (Descrição do material/serviço)	**Nº DA NOTA/CUPOM FISCAL/FATURA**	**VALOR (R$)**	**FAVORECIDO(A)**
TOTAL (R$)			

LOCAL E DATA:	**ASSINATURA:**
Maceió/AL, / /_	Assinatura do(a) Proponente

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

(Colocar o nome do programa de pós-graduação)

Declaração de veracidade das cotações apresentadas

Eu, (nome do beneficiário), inscrito (a) no CPF nº___, matrícula SIAPE nº,_____ , no cargo_____ (professor(a)/ técnico (a) administrativo), em atendimento ao Edital nº 0X/2025 - CPG/PROPEP/UFAL, declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, que as cotações apresentadas, contendo materiais e/ou serviços contratados por mim, estão de acordo com os registros que constam na nota fiscal correspondente.

Declaro ainda que assumo total responsabilidade por quaisquer eventuais informações falsas ou incorretas que possam a vir prejudicar terceiros ou a mim mesmo (a).

Maceió, AL, XX/XX/2026,

(Assinatura digital)

ANEXO VI - INSTRUÇÕES PARA DEVOLUÇÃO DE SALDO VIA GRU SIMPLES

Todos os depósitos deverão ser efetuados através da GRU - Guia de Recolhimento da União, disponível em:

- DEV. DE AUX. FINANC. AO PESQUISADOR - EX. ANTERIOR
- DEV. DE AUX. FINANC. AO PESQUISADOR - EX. CORRENTE

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