



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

**CHAMADA INTERNA Nº 04/2025 /PROPEP/UFAL
CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR - 2025
RETIFICAÇÃO 01**

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPEP, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais; considerando o PROGRAMA DE EXCELÊNCIA E QUALIDADE DA PÓS-GRADUAÇÃO (PEXPG/UFAL), no âmbito do SUBPROGRAMA 5 “**MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS**” 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 esta chamada, 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. Esta chamada 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, destinado à contratação de serviços de terceiros (Pessoa Jurídica) para a manutenção de equipamentos multiusuários de pequeno e médio porte, incluindo, se necessário, a aquisição de materiais de consumo.

1.1.1. É considerado equipamento de pequeno porte cujo valor unitário seja de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) a R\$ 99.000,00 (noventa e nove mil reais) na época de sua aquisição, em moeda nacional.

1.1.2. É considerado equipamento de médio porte cujo valor unitário seja de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) na época de sua aquisição, em moeda nacional.

1.2. Para aquisição de contratação de serviços, objeto a que se refere o item 1.1, 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. 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 contratação de 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 desta chamada docentes que atuam como membros do colegiado dos Programas de Pós-graduação da UFAL.
- 2.2. Pesquisadores que já receberam manutenção em seus equipamentos pela Propep este ano não poderão solicitar novos benefícios para outros equipamentos nesta chamada.
- 2.3. Os laboratórios e os equipamentos devem estar devidamente cadastrados na Plataforma Nacional de Infraestrutura de Pesquisa (PNIPE/MCTI) e na Plataforma Multiusuários da Ufal (PMULTI/UFAL).

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1. Para atender aos objetivos desta Chamada estão previstos recursos no valor de **R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais)**, oriundos de Receita própria/Plataforma Carolina Bori (PTRES: 229820/Fonte: 1050A003P4/PI: M20RKN0100N/Natureza de Despesa: 339020).
- 3.2. Cada proposta terá como teto máximo de recurso o valor de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**.

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 seguintes documentos:
 - 4.2.1. Ofício de solicitação do Auxílio Financeiro ao Pesquisador (Anexo I) assinado eletronicamente (via E-gov ou SIPAC);
 - 4.2.2. Termo de Concessão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador (Anexo II) assinado eletronicamente (via E-gov ou SIPAC);
 - 4.2.3 Cópia da tela de cadastro do laboratório e do equipamento na Plataforma Nacional de

Infraestrutura de Pesquisa do MCTI (PNIPE/MCTI);

4.2.4 Cópia da tela de cadastro do laboratório e do equipamento na Plataforma Multiusuários da Ufal (PMULTI).

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

4.3.1 No campo **Assunto do Processo (CONARQ)**, selecionar a opção: “**052.22 - EXECUÇÃO FINANCEIRA: DESPESA**”;

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

4.3.3 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 À CHAMADA Nº 04/2025 PROPEP/UFAL;

4.3.4. No campo **Natureza do Processo**, assinalar a opção “**OSTENSIVO**”;

4.3.5. Na seção **Documentos**, inserir todos os documentos exigidos no subitem 4.2, em arquivos individualizados, devendo todos serem assinados no SIPAC;

4.3.6. No campo **Tipo de Documento**: selecionar os seguintes tipos para cada documento:

I. OFÍCIO;

II. TERMO DE CONCESSÃO;

III. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

4.3.7. No campo **Natureza do Documento**: RESTRITO para o documento do item 4.2.2., e OSTENSIVO para os demais documentos;

4.3.8. 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;

4.3.9. Na seção **Movimentação Inicial**, selecionar, na aba **Dados da Movimentação**, a opção de destino **Outra Unidade**, inserindo a unidade “**11.00.43.03.01 – PROPEP-SECRETARIA**” como destinatária do processo;

4.3.10. 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 na Chamada.

5. DA ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS

- 5.1. A análise do mérito das propostas, bem como da documentação encaminhada, será realizada por comissão designada pela PROPEP.
- 5.2. Os critérios de avaliação deverão considerar o potencial impacto da proposta na manutenção e melhoria do desempenho do PPG.
- 5.3. As solicitações serão avaliadas observando-se a ordem de chegada da solicitação à PROPEP até a finalização do recurso orçamentário.
- 5.4. 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 nesta chamada.
- 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.

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. Utilizar os recursos com despesas de passagens, diárias, inscrições em eventos e auxílios para estudantes e docente;
 - 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/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 da instituição;
 - 6.1.7. Efetuar pagamento a pessoas físicas;
 - 6.1.8. Efetuar 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 realizados 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. Efetuar pagamento de anuidades às instituições/associações;

6.1.13. Efetuar transferência do recurso para contas pessoais;

6.1.14. 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. A chamada obedecerá ao cronograma a seguir:

CRONOGRAMA	
Encaminhamento das propostas:	De 10/09/2025 a 10/10/2025
Análise da documentação pela comissão:	A partir de 13/10/2025
Homologação das propostas:	20/10/2025
Interposição de recursos:	21 e 22/10/2025
Divulgação do resultado:	A partir de 23/10/2025
Data-limite para utilização dos recursos financeiros:	29/05/2026
Data-limite para devolução dos saldos não utilizados:	01/06/2026
Data-limite para encaminhamento da prestação de contas:	01/07/2026

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A homologação das propostas será divulgada pela PROPEP por meio do endereço:

<https://ufal.br/ufal/pesquisa-e-inovacao/chamadas/2025/chamada-interna-no-04-2025-manuntecao-de-equipamentos-multiusuarios/view>

9. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1. Após a homologação das propostas, o(a) beneficiário(a) poderá interpor recurso no período de 21/10/2024 e 22/10/2025, exclusivamente pelo e-mail secretaria@propep.ufal.br, utilizando o seguinte assunto: “RECURSO À CHAMADA Nº 04/2025 - CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR - 2025”.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

10.1. O resultado final será divulgado pela PROPEP por meio do endereço: <https://ufal.br/ufal/pesquisa-e-inovacao/chamadas/2025/chamada-interna-no-04-2025-manuntecao-de-equipamentos-multiusuarios/view>

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 **01/07/2026**, 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, com 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 12.2.2. desta chamada, 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:

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

12.3.2. No campo **Processo Eletrônico**, assinalar a opção “**SIM**”;

12.3.3. No campo **Assunto Detalhado**, inserir o seguinte texto: “**CHAMADA Nº 04/2025 - 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. /2025_(mencionar o nº do processo inicial)”;

12.3.4. No campo **Natureza do Processo**, assinalar a opção “**OSTENSIVO**”;

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

12.3.6. No campo **Tipo de Documento**: selecionar os seguintes tipos para cada documento:

I. FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS;

II. RELAÇÃO DE PAGAMENTOS;

III. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS;

IV. EXTRATO;

V. GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO – GRU.

12.3.7. No campo **Natureza do Documento**: RESTRITO para os documentos descritos nos itens 12.2.1. e 12.2.2., e OSTENSIVO para os demais documentos;

12.3.8. 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;

12.3.9. Na seção **Movimentação Inicial**, selecionar, na aba **Dados da Movimentação**, a opção de destino **Outra Unidade**, inserindo a unidade “**11.00.43.03.01 – PROPEP-SECRETARIA**” como destinatária do processo;

12.3.10. 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.

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 **11.00.43.03.01**

– **PROPEP-SECRETARIA**, 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. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A presente chamada poderá ser revogada ou anulada, 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.

13.2. A PROPEP reserva-se o direito de resolver casos omissos e situações não previstas na presente chamada.

13.3. Esclarecimentos referentes a esta chamada poderão ser obtidos por meio do e-mail secretaria@propep.ufal.br.

Maceió, 24 de setembro de 2025.

PROFA. DRA. IRAILDES PEREIRA ASSUNÇÃO

Pró-reitora de Pesquisa e 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/2025/xxx/UFAL

Maceió, xx de setembro de 2025

A Senhora
Profa. Iraílde Pereira Assunção
Pró-reitora de Pesquisa e de Pós-graduação - PROPEP/UFAL

Assunto: solicita concessão de auxílio financeiro ao pesquisador – Chamada Interna nº 04/2025 - PROPEP/UFAL

Prezada Pró-reitora,

Em atendimento a Chamada Interna nº 04/2025 - 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			
CURSO/PROGRAMA:			
OBJETIVO DA PROPOSTA (<i>Descrever de forma detalhada quais são as demandas a serem atendidas com os recursos financeiros a serem concedidos; relacionar os materiais/serviços a serem adquiridos para a PPG</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: FEMININO	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 (<input type="checkbox"/>)	NÃO (<input type="checkbox"/>)
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:	
ENDERECO 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			
Ex: Peça do equipamento x		R\$ 1.000,00	
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica			
Ex: Serviço de manutenção de equipamento x		R\$ 1.000,00	
TOTAL		R\$	
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, pertinente à concessão do auxílio financeiro ao pesquisador, sujeitando-me, inclusive, às demais legislações pertinentes.</p>			
LOCAL E DATA:		ASSINATURA ELETRÔNICA:	
Maceió/AL, ____/____/_____		Assinatura do(a) Proponente	
6. CONDIÇÕES GERAIS			
<p>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;</p> <p>6.2. Compromete-se, ainda, o BENEFICIÁRIO a:</p> <ul style="list-style-type: none"> h) apresentar, nos prazos que lhe forem assinalados, informações ou documentos referentes tanto ao desenvolvimento como à conclusão do programa ou plano aprovado; h) não introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações inicialmente proposta, 			

- sem a prévia anuênciā da Pró-Reitoria correspondente;
- h) 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;
 - h) prover a contrapartida que lhe compete, quando for o caso;
 - h) 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;
 - h) assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações necessárias à consecução do objeto;
 - h) apresentar prestações de contas, em conformidade com o que lhe foi concedido: dos recursos totais recebidos para o cumprimento das obrigações pactuadas, em até 30 (trinta) dias após a data-limite para utilização dos recursos financeiros;
 - h) não transferir a terceiros as obrigações ora assumidas sem anuênciā prévia e formal da Pró-Reitoria correspondente.

6.3. O **BENEFICIÁRIO** deverá, formalmente, comunicar à Pró-Reitoria 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:

Assinatura do(a) Proponente

ANEXO III

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS			
IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO			
NOME COMPLETO DO(A) BENEFICIÁRIO(A) DO AUXÍLIO:			CPF:
ENDERECO COMPLETO:			
CEP:	CIDADE/UF:	TELEFONE COM DDD:	
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM:			
Nº DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO:	23065. _____ /2025- _____		
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			
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: _____ Assinatura do(a) Proponente		
ANÁLISE TÉCNICA (PARA USO EXCLUSIVO DA PROPEP):			
(<input type="checkbox"/>) DEFERIDA (<input type="checkbox"/>) INDEFERIDA MOTIVO: _____.			
LOCAL E DATA: Maceió/AL, _____ / _____ / _____.	ASSINATURA: _____ 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: Maceió/AL, ____/_____/_____.	ASSINATURA: _____ Assinatura do(a) Proponente
--	--