



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

**CHAMADA INTERNA Nº 05/2024/PROPEP/UFAL
APOIO A REVISTAS CIENTÍFICAS**

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PROPEP da Universidade Federal de Alagoas (Ufal), 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 4 – **INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO DAS REVISTAS CIENTÍFICAS** 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 indexação dos periódicos científicos da UFAL.

1. DOS OBJETIVOS

1.1 O propósito desta chamada é dar continuidade ao alinhamento entre os objetivos estratégicos para as pós-graduações da Universidade e o atendimento às demandas dos editores de revistas credenciadas nos Programas.

1.2 O objetivo é apoiar financeiramente propostas que tenham como meta o aperfeiçoamento editorial e de conteúdo, a visibilidade e o impacto social e científico e internacionalização dos periódicos da UFAL oficialmente reconhecidos pelas Unidades, Institutos, Centros, Museus e Órgãos Centrais da UFAL, vinculados aos Programas de Pós-Graduação.

2. DAS CONDIÇÕES E DOS REQUISITOS PARA SUBMISSÃO DA PROPOSTA

2.1 Poderão solicitar apoio financeiro todos os periódicos oficialmente editados que estejam vinculados a um Programa de Pós-Graduação da UFAL, credenciados no Portal de Periódicos da UFAL.

2.2 Somente serão analisadas as propostas de periódicos que atenderem aos seguintes requisitos:

- I. Possuir periodicidade regular e em dia;
- II. Demonstrar, por meio das edições publicadas no website do periódico, a adoção de metadados e itens editoriais padronizados, de acordo com as regras da Coordenação do Portal de Periódicos da UFAL disponíveis em: <https://www.seer.ufal.br/>;
- III. Possuir e-mail institucional @UFAL.br em nome do periódico;
- IV. Possuir corpo editorial contendo ao menos dois editores afiliados às instituições nacionais externas à UFAL e um editor afiliado a uma instituição estrangeira;
- V. Possuir ao menos cinco avaliadores afiliados às instituições nacionais externas à UFAL e pelo menos dois avaliadores afiliados a instituições estrangeiras;
- VI. Possuir ao menos 40% dos avaliadores e/ou membros do Comitê e/ou Conselho Editorial do gênero feminino;
- VII. Apresentar na página (website) do periódico, texto referente à política de direitos autorais, ética e antiplágio, conflito de interesses e condições de uso de IA (Inteligência Artificial), com base nas respectivas diretrizes do Committee on Publications Ethics (COPE) quanto à [ética e plágio](#) e quanto à [declaração de posição sobre IA](#);
- VIII. Possuir registro no Directory of Open Access Journals (DOAJ) ou apresentar a solicitação do registro junto ao referido diretório;
- IX. Apresentar na página (website) do periódico o tipo de Licença Creative Commons adotado;
- X. Estar indexada em ao menos duas bases indexadoras internacionais concernentes à área de conhecimento, além do DOAJ;
- XI. Manter atualizadas suas edições no Portal de Periódicos da UFAL, ainda que o website principal da revista seja mantido em outro website;
- XII. Inexistir acordo comercial com editoras.

2.3 O não atendimento a qualquer um dos critérios indicados acima inviabilizará a aceitação da submissão da proposta.

2.4 O proponente da proposta será o(a) editor(a) chefe do periódico.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Para atender aos objetivos desta Chamada estão previstos recursos no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), oriundos de Receita própria/Plataforma Carolina

Bori (PTRES: 229820/Fonte: 1050000361/PI: M20RKN0100N/Natureza de Despesa: 339020).

3.2. Cada proposta terá como teto máximo de recurso o valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

4. DOS SERVIÇOS CONTEMPLADOS

4.1 Somente serão apoiados nesta chamada os seguintes serviços:

- I. Editoração;
- II. Pagamento de DOI, dentro do valor total estipulado;
- III. Tradução (Valor máximo R\$ 2.500,00);
- IV. Aquisição de licença de software para diagramação e geração de documentos em PDF;

4.2 Não serão contemplados outros serviços além dos especificados no item 4.1.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO

4.1. Cada periódico 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, assinado eletronicamente pelo proponente (via E-gov ou SIPAC);

4.2.2 Formulário constante no Anexo I, assinado eletronicamente pelo proponente (via E-gov ou SIPAC);

4.2.2 Termo de Concessão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador (Anexo II) assinado eletronicamente pelo proponente (via E-gov ou SIPAC);

4.2.3 Documento de cadastro do Portador/Banco do Brasil (beneficiário), com assinatura manuscrita do proponente (Anexo VI)

4.3. Para o cadastro do processo administrativo, deverá ser realizado 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 PARA APOIO À REVISTA CIENTÍFICA** (inserir o nome da

revista), **VINCULADA AO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM** (inserir o nome do PPG) - **REFERENTE A CHAMADA INTERNA Nº 05/2024- CPG/PROPEP/UFAL;**

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

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. FORMULÁRIO
3. TERMO DE CONCESSÃO
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 desta Chamada.

7. DO CRONOGRAMA

7.1. A chamada obedecerá ao cronograma a seguir:

CRONOGRAMA	
Encaminhamento das propostas:	De 04/11/2024 a 18/11/2024
Análise da documentação pela CPG:	De 19 a 21/11/2024

Homologação das propostas:	Dia 22/11/2024
Interposição de recursos:	De 25 e 26/11/2024
Divulgação do resultado:	A partir de 27/11/2024
Data-limite para utilização dos recursos financeiros:	Até 30/05/2025
Data-limite para devolução dos saldos não utilizados:	Até 02/06/2025
Data-limite para encaminhamento da prestação de contas:	Até 02/07/2025

9. DA ANÁLISE E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 A avaliação das propostas será realizada pela Coordenação de Pós-graduação - CPG/PROPEP/UFAL com base nos critérios relacionados no item 2, bem como na conferência dos documentos de submissão exigidos nesta Chamada.

9.2 A homologação das propostas será divulgada no endereço: <https://ufal.br/ufal/pesquisa-e-inovacao/editais-de-fomento-e-chamadas-internas/chamadas/chamadas-2024>.

10. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

10. Após a homologação das propostas, o(a) proponente poderá interpor recurso no período estabelecido no cronograma, exclusivamente pelo e-mail cpg@propep.ufal.br, utilizando o seguinte assunto: "RECURSO A CHAMADA INTERNA Nº 05/2024 - APOIO A REVISTAS CIENTÍFICAS - 2024".

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

11.1. O resultado final será divulgado por meio do endereço: <https://ufal.br/ufal/pesquisa-e-inovacao/editais-de-fomento-e-chamadas-internas/chamadas/chamadas-2024>.

12. DO USO DOS RECURSOS

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

12.2. Será de responsabilidade da PROPEP o repasse aos proponentes/beneficiários das orientações necessárias quanto a utilização do recurso.

12.3. Será de responsabilidade do DCF o repasse aos proponentes das orientações da operacionalização do Cartão Pesquisador.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. Após a utilização dos recursos, o(a) beneficiário(a) deverá, até o dia **02/07/2025**, realizar a prestação de contas do auxílio financeiro utilizado;

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

13.2.1. Formulário de Prestação de Contas devidamente preenchido e assinado eletronicamente (Anexo IV);

13.2.2. Relação de Pagamentos devidamente preenchida e assinada eletronicamente (Anexo VI);

13.2.3. Notas Fiscais e comprovantes de pagamento das despesas efetuadas e descritas na Relação de Pagamento do item 4.1 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;

13.2.4. Extrato Bancário com saldo zerado;

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

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

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

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

No campo **Assunto Detalhado**, inserir o seguinte texto: **“PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AUXÍLIO**

FINANCEIRO AO PESQUISADOR DA REVISTA CIENTÍFICA (inserir o nome da revista), VINCULADA AO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM _____(inserir o nome do PPG), SOLICITADO POR MEIO DO PROCESSO 23065. _____/2024

(mencionar o nº do processo inicial);

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

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

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.

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;

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;

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;

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 13.2.3 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. 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 cpg@propep.ufal.br.

Maceió, 01 de novembro de 2024.

PROFA. DRA. IRILDES 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 no qual a revista está vinculada)

OFÍCIO Nº xx/2024/xxx/UFAL

Maceió, xx de novembro de 2024

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

Assunto: solicita concessão de auxílio financeiro ao pesquisador – Chamada Interna nº 05/2024 - PROPEP/UFAL

Prezado Coordenador,

Em atendimento a Chamada nº 05/2024 - 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 – FORMULÁRIO

FORMULÁRIO COM DADOS DA REVISTA	
TÍTULO COMPLETO DO PERIÓDICO:	
ISSN (E/OU E-ISSN)	
URL – LINK DA PÁGINA (WEBSITE) PRINCIPAL DO PERIÓDICO	
E-MAIL INSTITUCIONAL DE CONTATO	
PERIODICIDADE	
UNIDADE DE VÍNCULO DO PERIÓDICO	
CLASSIFICAÇÃO NO SISTEMA QUALIS NO ÚLTIMO QUADRIÊNIO (2017-2020)	
IDENTIFICAÇÃO DOS LINKS (URLS) ESPECÍFICOS DAS BASES DE DADOS ONDE O PERIÓDICO ESTÁ INDEXADO E/OU RESUMIDO, INCLUINDO O LINK DO PERIÓDICO NO DOAJ;	
LISTA DE MEMBROS DO CONSELHO/ COMITÊ (NOME, FILIAÇÃO E PAÍS)	
LISTA DE DEZ AVALIADORES (NOME, FILIAÇÃO E PAÍS)	
EQUIPE EDITORIAL (NOME, FUNÇÃO E VÍNCULO)	
LOCAL E DATA: Maceió/Al: ____/____/____	ASSINATURA: _____ Assinatura do(a) Proponente

ANEXO III – TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR

TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR	
PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO EM:	
<p>OBJETIVO DA PROPOSTA</p> <p><i>(Descrever de forma detalhada quais são os serviços a serem atendidas com os recursos financeiros concedidos por meio desta chamada)</i></p>	
<p>JUSTIFICATIVA PARA A CONCESSÃO</p> <p><i>(Descrever de forma detalhada qual a importância da concessão dos recursos para atender à demanda da revista científica)</i></p>	

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):	

4. PLANO DE TRABALHO	
NATUREZA DE DESPESA (CUSTEIO)	VALOR A SER UTILIZADO (R\$)
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 pelas Resoluções nº 64/2019 e nº 48/2022 - CONSUNI/UFAL, bem como as normas complementares estabelecidas na Chamada Interna nº 05/2024 - 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: _____ 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> <p>a) apresentar, nos prazos que lhe forem assinalados, informações ou documentos referentes tanto ao desenvolvimento como à conclusão do programa ou plano aprovado;</p>

- 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 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.

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 IV - 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.

ANEXO V - FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

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. _____ /2024- _____	
PERÍODO DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS:	De ____/____/____ até ____/____/____	
NATUREZA DE DESPESA	VALOR RESERVADO CONFORME PLANO DE TRABALHO (ANEXO II) (R\$)	VALOR UTILIZADO (R\$)
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>LOCAL E DATA:</p> <p>Maceió/AL, ____/____/____</p>	<p>ASSINATURA:</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do(a) Proponente</p>
ANÁLISE TÉCNICA (PARA USO EXCLUSIVO DA PROPEP):	
<p>() DEFERIDA</p> <p>() INDEFERIDA MOTIVO:</p>	
<p>LOCAL E DATA:</p> <p>Maceió/AL, ____/____/____</p>	<p>ASSINATURA:</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do(a) responsável pela análise</p>

ANEXO VII- 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://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru>

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.