



Ministério da Educação
Universidade Federal de Pernambuco
Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação
Diretoria de Pesquisa

Edital Propesqi nº 03/2026
Edital Institucional de Apoio a Jovens Pesquisadores

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PROPESQI) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) torna público o presente edital visando incentivar o aumento da produção científica, tecnológica e de inovação de qualidade, através do engajamento dos docentes recém contratados na orientação ou coorientação de teses e dissertações.

1. DOS OBJETIVOS

1.1 Este edital tem por finalidade induzir e apoiar jovens pesquisadores, recém contratados, a se integrarem em programas de pós-graduação da UFPE, seja como credenciados, seja como co-orientadores de teses e dissertações.

2. DAS DIRETRIZES PARA O APOIO

2.1 As solicitações de apoio deverão ser encaminhadas diretamente pelo pesquisador à Diretoria de Pesquisa / PROPESQI (11.00.18), na forma de processo eletrônico, no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC/UFPE (<https://sipac.ufpe.br/>), contendo a seguinte documentação:

- 2.1.1 - Projeto de pesquisa, contemplando as atividades de pesquisa e orientação ou coorientação na pós graduação a serem desenvolvidas no processo;
- 2.1.2 - Comprovante de credenciamento como docente (permanente, colaborador ou temporário) em PPG da UFPE, ou declaração oficial de coorientação de mestrado ou doutorado vigente em PPG da UFPE, emitido pelo coordenador do PPG.

2.2 Além da documentação enviada (item 2.1), é obrigatório que o candidato:

- 2.2.1 Preencha e envie o Formulário de Acompanhamento (link em anexo), incluindo os links do Currículo Lattes, do ORCID e do Scopus;
- 2.2.2 Atualize o Currículo Lattes em 2026, com a indicação do seu ORCID e com indicação de afiliação institucional conforme as diretrizes aprovadas pela [Resolução nº 01/2023 do CEPE](#);



- 2.2.3 Atualize o Grupo de pesquisa em 2026;
- 2.2.4 Esteja adimplente com prestações de contas de auxílios da PROPESQI .
- 2.3 É esperado que ao final do projeto, o relatório final contenha os estudantes orientados bem como publicações em revistas qualificadas, favorecendo a permanência do pesquisador no PPG.

3. DAS SOLICITAÇÕES

- 3.1 O pesquisador responsável pelo encaminhamento da solicitação de apoio em resposta a este edital deverá ser professor efetivo recém contratado da UFPE (contratado nos anos de 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 ou 2026).

4. DO MECANISMO DE APOIO

- 4.1 O apoio será individual e o benefício do Programa corresponde à disponibilização de Auxílio Financeiro a Pesquisador, via cartão BB PESQUISA, no valor máximo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais). A concessão poderá ser do valor total solicitado ou parcial.
- 4.2 No caso do número de propostas excederem o montante disponível neste Edital, serão considerados como critérios de desempate: a trajetória de publicação do autor na sua área com impacto na internacionalização; menor tempo desde a obtenção do título de doutor; distribuição proporcional à demanda qualificada em cada campus.

5. DOS PRAZOS E RESULTADOS

- 5.1 As solicitações serão recebidas, impreterivelmente até o dia 17 de maio de 2026.
- 5.2 O resultado será divulgado pela PROPESQI em sua página na internet (www.ufpe.br/PROPESQI) até 17 de julho de 2026.
- 5.3 As solicitações de recurso administrativo para contestação do resultado deverão ser encaminhadas em até dois dias úteis após a divulgação do resultado, via SIPAC no processo original.
- 5.4 A concessão dos recursos será realizada a partir de agosto de 2026, de acordo com a disponibilidade financeira da UFPE.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 6.1 As despesas serão financiadas dentro dos recursos do TESOURO / Funcionamento das IFE's (Plano Orçamentário Anual – POA: 03.01.PROPESQI.11 - Edital Institucional de Apoio a Jovens



Pesquisadores), no valor global de até R\$ 1.000.000,00 (Um milhão de Reais);

6.1.1 - Serão utilizados recursos nas seguintes naturezas de despesas

a - 339020 (Custeio) : R\$ 800.000,00

b - 449020 (Capital) : R\$ 200.000,00

6.1.2 - Caso haja submissões qualificadas porém não atendidas dentro dos parâmetros orçamentários do edital e, em função da política de inovação da UFPE, haja disponibilidade de recursos próprios da PROPESQI, poderão ser aprovadas novas submissões, respeitando a ordem de classificação ampliando, pois, o teto do edital definido em 6.1 e 6.1.1.

6.2 A liberação dos recursos somente ocorrerá em conformidade com a disponibilidade orçamentária e financeira da PROPESQI.

6.3 Devido à conjuntura orçamentária da UFPE em 2026 serão concedidos recursos prioritariamente nas rubricas de custeio.

6.4 As solicitações de recursos de Capital deverão ser devidamente justificadas, ou seja, as propostas devem indicar claramente quais itens de capital estão sendo solicitados e a importância/necessidade de cada um deles para a realização das pesquisas. Estas solicitações serão objeto de análise pela PROPESQI, em função da justificativa e disponibilidade orçamentária. Caso esta solicitação seja negada, o proponente terá a oportunidade de solicitar readequação do orçamento.

7. UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 O uso de recursos aprovados pela PROPESQI está condicionado a:

- a) Assinatura do Termo de Outorga; e
- b) Adimplência com a Prestação de Contas de outros editais da PROPESQI.

7.2 A aprovação de recursos não significa a liberação da verba, que só ocorrerá no cenário de haver disponibilidade orçamentária aprovada pela Pró-Reitoria de Planejamento Orçamentário e Finanças / PROPLAN.

7.3 O período para utilização / vigência do auxílio financeiro ao pesquisador será de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir do recebimento do recurso.

8. DAS VEDAÇÕES

8.1 É vedado:



- I. Utilizar os recursos para qualquer outra finalidade que não a definida e aprovada neste Edital;
- II. Transferir numerário da conta vinculada para outra conta pessoal ou de outrem, exceto para recebimento de diárias ou pagamento de serviço de pessoa física;
- III. Utilizar os recursos depositados na conta vinculada a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura ou para aplicação no mercado financeiro;
- IV. Transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo se autorizado prévia e formalmente pela unidade responsável pelo lançamento do edital;
- V. Pagar contas de energia elétrica, telefonia, água potável e esgotamento sanitário, bem como outras despesas entendidas como de custeio regular das instituições promotoras e receptoras, consideradas como contrapartida obrigatória das instituições envolvidas no programa;
- VI. Efetuar pagamento regular a pessoas físicas de modo a caracterizar vínculo empregatício de natureza trabalhista celetista;
- VII. Efetuar o pagamento de taxas escolares ou mensalidades;
- VIII. Efetuar pagamento a membros da equipe técnica, salvo diárias;
- IX. Efetuar pagamento para execução de atividades ou funções administrativas;
- X. 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 conforme legislação vigente.

8.2 A não observância do disposto no caput implicará na rescisão do Termo de Outorga, devendo o beneficiário prestar contas dos recursos financeiros utilizados, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da intimação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Os recursos financeiros estão vinculados às disponibilidades orçamentário-financeiras da UFPE e serão disponibilizados pela PROPESQI e gerenciados pelo proponente, por meio de assinatura de Termo de Outorga (em anexo).

o

9.3 Para a Prestação de Contas deverão ser realizados os seguintes procedimentos:



9.3.1. No mesmo processo de submissão, de acordo com a natureza da despesa realizada ou do documento que trate da execução técnica do projeto e/ou pesquisa, fazer upload no SIPAC dos seguintes documentos (Modelos disponíveis nos Anexos para Prestação de Contas):

- a) Encaminhamento de Prestação de Contas;
- b) Relação de Pagamentos;
- c) Relação de Bens (Equipamentos e Material Permanente), quando for o caso;
- d) Relatório de Cumprimento do Objeto;
- e) Dados para Tombamento de Bens Móveis, quando for o caso;
- f) Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver.

9.3.2. Para comprovar as despesas realizadas deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Comprovantes de despesa (NF, fatura, INVOICE, cupom fiscal);
- b) Comprovante de pagamento (recibos, comprovantes de depósitos ou pix, comprovante de pagamento de fatura e demais formas de comprovação previstas em lei);
- c) Comprovantes de pesquisa/cotação prévia de preços para contratação de serviços, ou justificativa, quando da impossibilidade de realizá-la, quando o valor do bem ou serviço for maior do que 5 (cinco) salários mínimos;
- d) Comprovante de recolhimento de saldo não utilizado;
- e) Recibo de Declaração do Uso de Diárias, quando for o caso;
- f) Recibo Pagamento Serviço Pessoa Física / Pagamento de Diárias a Estudantes e/ou Pesquisadores Colaboradores, quando for o caso.

10. RESERVA

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

10.2 As dúvidas sobre o edital podem ser encaminhadas para o e-mail dpq.propesqi@ufpe.br



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO

PROPESQI
PRÓ-REITORIA DE
PESQUISA E INOVAÇÃO

Recife, 27 de Fevereiro de 2026.

Prof. Joaquim Ferreira Martins Filho
Diretor de Pesquisa da PROPESQI/UFPE

Prof. Pedro Valadão Carelli
Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação



ANEXOS PARA A SUBMISSÃO

Orientações passo a passo para abertura do Processo no Sipac:

https://www.ufpe.br/documents/2999946/5350387/Orienta%C3%A7%C3%B5es+para+Abertura+de+Processo+para+Participa%C3%A7%C3%A3o+no+Edital+Propesqi+n%C2%BA+06_2024/a9d517d6-1faf-4b5f-8898-71be7bd1e575

I. Termo de Outorga:

<https://www.ufpe.br/documents/2999946/5350003/Termo+de+Outorga/4064126f-ba04-4852-bbf6-04f63cdb30b6>

II. Formulário de Acompanhamento:

<https://forms.gle/rjSzgRjJecEQR8BA7>

ANEXOS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS

III. Encaminhamento da Prestação de Contas:

<https://www.ufpe.br/documents/2999946/5350003/Encaminhamento+da+Presta%C3%A7%C3%A3o+de+Contas.docx/166de797-b079-49c9-a3a1-1cbaf7884ae9>

IV. Relação de Pagamentos:

<https://www.ufpe.br/documents/2999946/5350003/Rela%C3%A7%C3%A3o+de+Pagamentos.docx/5b17b518-94bd-4d95-872c-b1a04c28a9cf>

V. Relação de Bens (Equipamentos e Material Permanente):

<https://www.ufpe.br/documents/2999946/5350003/Rela%C3%A7%C3%A3o+de+Bens+%28Equipamento+e+Material+Permanente%29.docx/407408c6-4ffb-4f98-a6d9-47ef75a86469>

VI. Relatório de Cumprimento do Objeto:

<https://www.ufpe.br/documents/2999946/5350003/Relat%C3%B3rio+de+Cumprimento+do+Objeto.docx/7f9b1aa3-658d-44a8-8483-8f9045e50262>

VII. Recibo de Declaração do Uso de Diárias:

<https://www.ufpe.br/documents/2999946/5350003/Recibo+de+Declara%C3%A7%C3%A3o+de+Uso+de+Di%C3%A1rias.docx/869208f9-e2b2-4cbf-b28c-d5ef3beab98a>

VIII. Recibo Pagamento Serviço Pessoa Física / Pagamento de Diárias a Estudantes e/ou Pesquisadores Colaboradores:

https://www.ufpe.br/documents/2999946/5350003/Recibo+Pagamento+Servi%C3%A7o+Pessoa+F%C3%ADsica+_+Pagamento+de+Di%C3%A1rias+a+Estudantes+ou+Pesquisadores+Colaboradores.docx/8f4cce34-aaa8-4c3c-9e06-fde5f7e6439a

IX. Dados para Tombamento de Bens Móveis:

<https://www.ufpe.br/documents/2999946/5350003/Dados+Para+Tombamento+dos+Bens+M%C3%B3veis.docx/0f00aa18-a6a7-4a10-a46a-a67da253306a>

X. Comprovante de recolhimento do saldo de recursos:

<https://www.ufpe.br/documents/2999946/3361443/ORIENTA%C3%87%C3%95ES+PARA+DEVOLU%C3%87%C3%83O+DE+RECURSOS+DE+AUX%C3%8DILIO.pdf/b722554c-ee0e-4dc1-9dbb-ff6423cdd2e9>