

## RESOLUÇÃO N° 27/2020

Estabelece normas para concessão de Auxílio Financeiro a Pesquisador por meio de Editais.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**, no uso de suas atribuições:

**CONSIDERANDO** a deliberação do plenário em Reunião Ordinária realizada no dia 24 de setembro de 2020,

### RESOLVE:

**Art. 1°** Estabelecer normas, no âmbito da UFESB, para a concessão de recursos via rubrica orçamentária “Auxílio Financeiro a Pesquisadores”.

§ 1° Entende-se como pesquisador(a), para efeito desta Resolução, servidores(as) efetivos(as) da UFESB que desenvolvam atividades de pesquisa e inovação, comprovadas mediante registro na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) e/ou em seu Currículo Lattes.

§ 2° O elemento de despesa de que trata o *caput*, para fins desta resolução, não engloba o apoio a projetos de ensino ou de extensão.

§ 3° Não poderá ser concedido Auxílio Financeiro a Pesquisador como remuneração pela contraprestação de qualquer tipo de serviço.

**Art. 2°** O Auxílio Financeiro a Pesquisador concedido pela UFESB é uma modalidade que visa fomentar, estimular e incentivar as atividades e o desenvolvimento de pesquisa, criação e inovação (PCI), por meio da destinação de recursos financeiros para custear a execução dos projetos destas naturezas, para participação do pesquisador em eventos e atividades relacionadas à pesquisa, para os processos de divulgação dos resultados alcançados em pesquisa e para proteção do(s) produto(s) ou do(s) processo(s) inventivo(s).

### CAPITULO I DA CARACTERIZAÇÃO DO AUXÍLIO

**Art. 3°** O Auxílio Financeiro a Pesquisador destina-se à manutenção e à otimização das atividades necessárias ao desenvolvimento de Pesquisa, Criação e Inovação desenvolvidas por pesquisadores da UFESB conforme seu Regimento Geral de Pesquisa e Pós-Graduação e a política institucional de pesquisa, com despesas de custeio e de capital.

**Art. 4°** Os recursos financeiros deverão estar atrelados a editais promovidos pela UFESB, por meio da PROPPG, que determinará os critérios, normas e valores de concessão.

**Art. 5°** O auxílio será concedido por meio da natureza de despesa 339020 (auxílio financeiro a pesquisadores), quando for referente a despesas de custeio, e pela natureza de despesa

449020 (auxílio financeiro a pesquisadores), quando for referente a despesas de capital.

**Art. 6º** Os editais definirão as proporções de recursos de custeio e/ou capital, conforme disponibilidade orçamentária.

**Art. 7º** O repasse dos recursos será realizado por meio de crédito em conta corrente em nome do coordenador do projeto, utilizada especificamente para recebimento de Auxílio Financeiro a Pesquisador, nos termos do Edital.

**Art. 8º** As concessões estão vinculadas à disponibilidade orçamentário-financeira da UFESB.

**Art. 9º** Não serão concedidos auxílios a pesquisadores que se encontrem em situação de inadimplência perante à PROPPG ou PROPA.

## **CAPÍTULO II DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

**Art. 10.** O(A) coordenador(a) do projeto/beneficiário(a), responsável pela aplicação dos recursos de que trata esta resolução, obriga-se a:

- I- observar os princípios de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na execução do projeto;
- II- restituir o saldo remanescente dos recursos recebidos em até 30 (trinta) dias após o término do prazo previsto para a sua utilização, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, sendo que seu comprovante de pagamento deverá ser anexado à prestação de contas;
- III- atender prontamente aos pedidos da PROPPG pertinentes ao acompanhamento da gestão do projeto aprovado;
- IV- cumprir rigorosamente as normas estipuladas pela PROPPG;
- V- observar a legislação aplicável à propriedade intelectual para os produtos e resultados advindos das pesquisas custeadas pela UFESB;
- VI- observar, no que couber, a legislação federal relativa às licitações e contratos da administração pública, nas aquisições de bens e serviços que realizar, observando os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade;
- VII- observar a Lei n. 8.666, de 1993, que dispensa a licitação na aquisição de bens e serviços destinados exclusivamente à pesquisa e desenvolvimento;
- VIII- observar a necessidade de justificativa de preço nas situações previstas no art. 26 da Lei n. 8.666, de 1993.

**Parágrafo único.** O beneficiário deverá observar os princípios que regem a Administração Pública, em especial, o princípio do menor preço, buscando pesquisa de mercado em no mínimo três estabelecimentos, salvo quando não for possível, sem deixar de considerar, igualmente, os aspectos de qualidade e de eficácia que possam comprometer o resultado da pesquisa, possibilitando assim o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

**Art. 11.** Nos casos de apoio a Projeto de PCI, a aplicação dos recursos referentes ao Auxílio

Financeiro a Pesquisador dar-se-á em conformidade com o orçamento aprovado.

**Parágrafo único.** Será permitida a readequação orçamentária, desde que esta seja realizada no mesmo grupo de natureza de despesa (custeio ou capital) e em consonância com os objetivos do projeto aprovado, devendo esta readequação ser justificada na prestação de contas.

### **CAPÍTULO III** **DA CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS AUTORIZADAS**

**Art. 12.** Poderão ser realizadas, com recursos previstos nesta resolução, as despesas de custeio como:

- I- material de consumo;
- II- serviços de terceiros - pessoa jurídica;
- III- serviços de terceiros - pessoa física;
- IV- diárias e passagens;
- V- auxílio ao estudante;
- VI- auxílio à produção intelectual.

§ 1º Diárias e passagens poderão ser concedidas somente ao(à) próprio(a) coordenador do projeto (a) ou a colaboradores(as) do(s) projeto(s), incluindo discentes e colaboradores convidados externos. As viagens devem estar relacionadas à pesquisa de campo e visitas técnicas, bem como à organização de eventos acadêmico-científicos ou à apresentação de trabalhos em congressos e similares de produtos oriundos do projeto aprovado.

§ 2º O(A) coordenador(a) do projeto de pesquisa, os(as) discentes ou colaboradores(as) do projeto não terão direito a diárias e passagens quando receberem recurso para o mesmo fim de Instituições Federais de Ensino Superior ou de outros órgãos de fomento.

§ 3º O pagamento de diária é referente às despesas com alimentação, estadia e deslocamento, cujo valor de referência é o mesmo praticado pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

§ 4º A diária é concedida por dia de afastamento, sendo reduzida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 5º Poderão ser beneficiários(as) por auxílio ao estudante aqueles(as) regularmente matriculado(a)s em cursos de graduação ou pós-graduação da UFSB para participação em eventos científicos;

§ 6º Será permitido o pagamento de inscrições em eventos técnico-científicos aos estudantes e servidores da UFSB, por meio de serviços de terceiros - pessoa jurídica.

§ 7º O auxílio à produção Intelectual tem como finalidade cobrir despesas com taxas de revistas, revisão, diagramação, edição e outras despesas inerentes ao processo de produção intelectual não realizadas por meio de serviços de terceiros - pessoa jurídica.

**Art. 13.** Poderão ser realizadas, com recursos do Auxílio Financeiro a Pesquisador, despesas de capital, como equipamentos e materiais permanentes nacionais ou importados.

**Art. 14.** É vedado, para efeito desta resolução:

- I- utilizar recursos para qualquer outra finalidade, que não definida nos artigos 12 e 13;
- II- transferir recursos de uma natureza de despesa para outra;
- III- computar, nas despesas do projeto, taxas de administração, IOF, qualquer outro tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário referente à conta pessoal do pesquisador;
- IV- utilizar os recursos a título de empréstimo pessoal ou a outrem, para reposição futura;
- V- transferir a terceiros as obrigações assumidas;
- VI- utilizar os recursos aprovados para ornamentação; alimentação e bebidas de qualquer espécie; refeições de confraternização; coquetéis e *coffee-break*, brindes, como, por exemplo, bonés, camisetas, chaveiros, *bottons*, etc.;
- VII- contratar serviços de pessoa física ou jurídica para realização de atividades que devem ser desenvolvidas pela própria Instituição, por intermédio de seu quadro de pessoal ou serviços terceirizados;
- VIII- conceder auxílio financeiro a servidores em afastamento integral, seja qual for o motivo, a servidores aposentados ou em situação equiparada;
- IX- o pagamento de despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, internet e similares.

**Parágrafo único.** A não-observância destes dispositivos implicará na rescisão do acordo de concessão, devendo o(a) beneficiário(a) prestar contas dos recursos utilizados no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

#### **CAPÍTULO IV DOS BENS ADQUIRIDOS COM O AUXÍLIO**

**Art. 15.** Findo o projeto, todos os bens patrimoniáveis, equipamentos e material permanente, adquiridos com o Auxílio Financeiro a Pesquisador, deverão ser incorporados ao patrimônio da UFESB, de acordo com as normas do Setor de Almoxarifado e do Setor Patrimonial da Diretoria de Administração (DIRAD).

**Art. 16.** Em caso de roubo, furto ou dano dos bens adquiridos com o auxílio, produzido por força maior, o(a) beneficiário(a) formalizará a ocorrência policial quando aplicável, e comunicará o fato à PROPPG, a qual iniciará processo de sindicância, processo administrativo disciplinar ou tomada de contas especial, na forma da lei.

**Art. 17.** O bem deve ser mantido em perfeito estado de conservação e funcionamento.

#### **CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 18.** O recebimento de recursos via Auxílio Financeiro a Pesquisador implicará na obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas à PROPPG, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o prazo de encerramento previsto do projeto ou em prazo específico estabelecido em edital.

§ 1º O prazo referido no *caput* poderá ser prorrogado por igual período, mediante anuência da

concedente.

§ 2º Em caso de interrupção do projeto, o fato deverá ser comunicado à PROPPG com a imediata prestação de contas dos recursos utilizados, e devolução, via GRU, dos recursos não utilizados, acompanhado de justificativa formal.

§ 3º Não ocorrendo a devolução dos recursos não utilizados, o valor original será atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Federal para cobrança pelos meios legais.

§ 4º A concessão de novo Auxílio Financeiro a Pesquisador para a mesma finalidade será permitida somente após a conclusão das atividades do projeto anteriormente apoiado e a apresentação e aprovação da prestação de contas na PROPPG, cedente do auxílio.

**Art. 19.** A composição da prestação de contas deverá conter os seguintes documentos:

- I- Encaminhamento de Prestação de Contas (Anexo I);
- II- Relatório físico-financeiro dos recursos recebidos e utilizados, contendo relação de pagamentos e justificativa de preço (Anexo II);
- III- Relatório Técnico contendo justificativas para eventuais readequações orçamentárias ou de outra natureza (quando for o caso); comparativo entre os objetivos propostos e os resultados alcançados (quando solicitado em edital), comparativo das metas previstas e das metas cumpridas, devidamente justificadas em caso de discrepância (quando solicitado em edital);
- IV- Notas Fiscais em nome da UFESB ou em nome do Coordenador do Projeto, para produtos e serviços adquiridos no Brasil, contendo o número do processo;
- V- Para a importação ou contratação de serviços no exterior, apresentar contrato de câmbio, fatura comercial (*Invoice*); declaração de importação (se houver) e demais comprovantes de desembaraço (se houver);
- VI- Recibos de utilização diárias e auxílios, quando aplicável;
- VII- Comprovante da produção intelectual, no caso de auxílio à produção intelectual;
- VIII- Comprovante de devolução do saldo não utilizado, mediante Guia de Recolhimento da União (quando for o caso);
- IX- Nota fiscal do Prestador de Serviço – Pessoa Física, com a guia de recolhimento do INSS relativo ao serviço prestado, quando aplicável;
- X- Declaração de incorporação de bens ao patrimônio da UFESB, quando aplicável.
- XI- demais informações solicitadas em Edital.

**Parágrafo Único.** Cópias dos documentos apresentados e das pesquisas de preço deverão ser guardadas pelo beneficiário por um prazo de 5 anos, possibilitando o atendimento às eventuais demandas de órgãos de fiscalização externos (TCU, CGU, etc.).

**Art. 20.** Havendo despesas com pagamento de passagens aéreas/terrestres, deverá ser encaminhada, na prestação de contas, a seguinte documentação:

- I- Nota fiscal/comprovante de pagamento da cia aérea;
- II- Bilhetes/canhotos de embarque;
- III- Relatórios de viagem (modelo vigente utilizado na UFESB).

**Art. 21.** As despesas com diárias, auxílio a estudantes e auxílio à produção intelectual deverão ser comprovadas com os anexos correspondentes aos respectivos beneficiários (Anexo III – Declaração de diária ao/ coordenador(a); Anexo IV – Declaração de diárias a participantes; Anexo V – Declaração de auxílio a estudantes; Anexo VI - Declaração de auxílio à produção intelectual).

**Art. 22.** Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.

**Art. 23.** Somente serão aceitos como comprovantes de despesa documentos emitidos no prazo de vigência da utilização do auxílio previsto em edital.

**Art. 24.** O(A) beneficiário(a) cujas despesas descritas no relatório não forem aprovadas terá o prazo de 30 (trinta) dias para as correções, complementações e/ou devoluções necessárias à prestação de contas.

**Parágrafo único.** Mantida a reprovação das contas após esse período, o(a) beneficiário será considerado(a) inadimplente e terá suspensa a concessão de novas modalidades de apoio pelo período de um ano após regularização da pendência, sem prejuízo da abertura de Processo Administrativo Disciplinar para apurar possíveis irregularidades no uso de recursos públicos.

## **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 25.** Os trabalhos publicados e produtos decorrentes das atividades apoiadas pela UFESB deverão, obrigatoriamente, fazer referência ao apoio recebido.

**Art. 26.** É reservado à UFESB e aos órgãos de Controle Interno e Externo o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto, fiscalizar *in loco* a utilização dos recursos e solicitar outras informações, o que poderá ser feito no período de até 5 (cinco) anos contados da data de aprovação pelo Tribunal de Contas da União das contas da UFESB correspondentes ao ano da prestação de contas do auxílio.

**Art. 27.** O(A) beneficiário(a) do auxílio firmará um compromisso com a Administração, no sentido de cumprir as orientações constantes nesta resolução. A correta aplicação dos recursos concedidos, bem como a apresentação da documentação comprobatória para elaboração da prestação de contas são de inteira responsabilidade do(a) beneficiário(a).

**Parágrafo único.** O(A) beneficiário(a) assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessárias à consecução do objeto, garantida a aceitação de que tais contratações não geram vínculo de qualquer natureza com a UFESB.

**Art. 28.** Os casos omissos serão apreciados individualmente pela PROPPG.

**Art. 29.** Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.



GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**Art. 30.** Revogam-se a Resolução 05/2019 e demais disposições em contrário.

Itabuna, 19 de outubro de 2020

**JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ**  
PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
REITORA

ANEXO I

ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS				
IDENTIFICAÇÃO DO(A) BENEFICIÁRIO(A)				
Beneficiário(a) do Auxílio				CPF
Endereço completo				Telefone
CEP	Cidade	UF	E-MAIL	FAX
NOME DO PROJETO				Nº PROC.
Período de utilização dos recursos:	De ____/____/____ a ____/____/____			

MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA				
Categoria	Saldo Anterior -A-	Valor Recebido - B -	Valor utilizado (Conf. Anexo III) - C -	Saldo -D- (D = A + B - C)
<b>Custeio</b>				
<b>Capital</b>				
<b>Total</b>				
Saldo	<input type="checkbox"/> Devolvido conf. comprovante de depósito anexo. <input type="checkbox"/> Em meu poder. (*)			

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 ao Docente recebido, responsabilizando-me pelas informações contidas nesta prestação de contas.  _____ / ____ / ____

(\*) Obs.: Somente poderá apresentar saldo em poder do Beneficiário na coluna "D" da Movimentação Financeira, quando se tratar de Prestação de contas parcial. Neste caso, o saldo apurado na coluna "D" deverá ser transportado para a coluna A ("Saldo Anterior") da prestação de contas seguinte.





## ANEXO II - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

### Título do Projeto

Beneficiário(a) do Auxílio e Responsável pelas Informações				Nº conta	CPF	
Item	Nº Fatura/ Nota Fiscal/ Recibo	Data Nota Fiscal ou Recibo	Tipo de despesa (CUSTEIO ou CAPITAL)	Favorecido(a) e Finalidade	Valor	Justificativa de Preço
<b>Total</b>						

Declaro que as despesas acima foram pagas e que os materiais, equipamentos e/ou serviços foram recebidos.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do(a) beneficiário(a)

\_\_\_\_\_



### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS – COORDENADOR(A)

<b>Coordenador(a)</b>	<b>CPF</b>
-----------------------	------------

<b>DECLARAÇÃO</b>	
Declaro a UFSB que utilizei parte dos recursos de custeio para o Projeto de Pesquisa	
no valor de R\$ _____ ( _____ ) para cobertura de _____ ( _____ ) diária(s), no período de ____/____/____ a ____/____/____, a um valor unitário de R\$ _____.	
<b>OBSERVAÇÃO</b>	<b>ASSINATURA DO(A) BENEFICIÁRIO(A)</b>

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS PARTICIPANTES

<b>Beneficiário (a)</b>	<b>CPF</b>
<b>E-mail</b>	<b>Telefone</b>

<b>DECLARAÇÃO</b>	
Declaro a UFSB que recebi do(a) Coordenador(a) do Projeto	
<p>o valor de R\$ _____ (_____)</p> <p>para cobertura de _____ (_____ ) diária(s) no período de ___/___/___ a ___/___/___, a um valor unitário de R\$ _____.</p>	
<b>OBSERVAÇÃO</b>	<b>ASSINATURA DO(A) BENEFICIÁRIO(A)</b>
Declaração exclusiva para despesas com diárias do(a) participante da pesquisa, EXCETO COORDENADOR(A).	_____, de _____ de _____
	_____ <b>Assinatura</b>

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE AUXÍLIO A ESTUDANTES

<b>Beneficiário(a)</b>	<b>CPF</b>
<b>E-mail</b>	<b>Telefone</b>
<b>DECLARAÇÃO</b>	
Declaro a UFSB que recebi do(a) Coordenador(a) do Projeto	
o valor de R\$ _____ (_____)	
para cobertura de _____ (_____ ) diária(s) no período de ____/____/____ a ____/____/____, a um valor unitário de R\$ _____.	
<b>OBSERVAÇÃO</b>	<b>ASSINATURA DO(A) BENEFICIÁRIO(A)</b>
Declaração exclusiva para despesas com  AUXÍLIO A ESTUDANTE VINCULADO AO PROJETO DE PESQUISA	_____, ____ de _____ de _____
	_____ <b>Assinatura</b>

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE AUXÍLIO À PRODUÇÃO INTELECTUAL

<b>Beneficiário(a)</b>	<b>CPF</b>
<b>E-mail</b>	<b>Telefone</b>
<b>DECLARAÇÃO</b>	
Declaro a UFSB que recebi o valor de R\$ _____	
para cobertura de despesas decorrentes da produção intelectual discriminada abaixo	
<b>OBSERVAÇÃO</b>	<b>ASSINATURA DO(A) BENEFICIÁRIO(A)</b>
Declaração exclusiva para despesas com  <b>AUXÍLIO À PRODUÇÃO INTELECTUAL</b>	_____ de _____ de _____
	_____ <b>Assinatura</b>