



RESOLUÇÃO N° 001/2024

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

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA, no uso de suas competências conferidas pelo Estatuto da Universidade,

CONSIDERANDO as informações constantes no Processo 23746.000908/2024-81,

CONSIDERANDO a aprovação ad referendum realizada no dia 20 de fevereiro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas, no âmbito da UFSB, para a concessão de recursos via rubrica orçamentária “Auxílio Financeiro a Pesquisadores e Extensionistas”.

§ 1º Entende-se como pesquisador(a), para efeito desta Resolução, servidores (as) efetivos (as) da UFSB 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.

§ 2º Entende-se como extensionista, para efeito desta Resolução, servidores (as) efetivos (as) que desenvolvam atividades interdisciplinar, político-educacional, cultural, científica e tecnológica no contexto da pluralidade de ideias, saberes, epistemologias e racionalidades, e que promovam a interação dialógica e transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, comprovadas mediante registro na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEX) e que tenham em sua equipe ao menos uma pessoa discente;

§ 3º O elemento de despesa de que trata o *caput*, para fins desta resolução, não engloba o apoio a projetos de ensino.

§ 4º Não poderá ser concedido Auxílio Financeiro a Pesquisador e Extensionista como remuneração pela contraprestação de qualquer tipo de serviço.

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923
Fone: 73 2103-8401 / 8402
www.ufsb.edu.br

Art. 2º O Auxílio Financeiro a Pesquisador e a Extensionista concedido pela UFSB 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 proposito em eventos efejam desenvolvidas para além dos campi, para os processos de divulgação dos resultados alcançados em pesquisa e extensão e para proteção do(s) produto(s) ou do(s) processo(s) inventivo(s).

CAPITULO I

DA CARACTERIZAÇÃO DO AUXÍLIO

Art. 3º O Auxílio Financeiro a Pesquisador e Extensionista destina-se à manutenção e à otimização das atividades necessárias ao desenvolvimento de Pesquisa, Criação, Inovação e Extensão desenvolvidas por pesquisadores e extensionistas da UFSB conforme documentos norteadores da Pesquisa, Pós-graduação e Extensão.

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

Art. 5º O auxílio financeiro aos pesquisadores e extensionistas será concedido por meio da natureza das despesas de acordo com as rubricas de custeio e/ou capital em vigor na data da liberação do aporte financeiro.

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 da pessoa que coordena o projeto e/ou programa, utilizado especificamente para recebimento de Auxílio Financeiro a Pesquisador e ao extensionista, nos termos do Edital.

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

Art. 9º Não serão concedidos auxílios a pesquisadores e extensionistas que se encontrem em situação de inadimplência perante à PROPPG, PROEX, PROPLAN ou em outra(s) situação(ões) prevista(s) em legislação superior.

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 União - GRU, sendo que seu comprovante de pagamento deverá ser anexado à prestação de contas;
- III- atender prontamente aos pedidos da PROPPG e/ou PROEX pertinentes ao acompanhamento da gestão do projeto aprovado;
- IV- cumprir rigorosamente as normas estipuladas pela PROPPG e/ou PROEX;
- V- observar a legislação aplicável à propriedade intelectual para os produtos e resultados advindos das pesquisas custeadas pela UFSB, bem como da natureza específica da prática extensionista estabelecida no Plano Nacional de Extensão Universitária;
- 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 imparcialidade, moralidade e economicidade;
- VII- observar a Lei 14.133/2021, 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 na Lei 14.133/2021

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 e extensão, possibilitando assim o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Art. 11. Nos casos de apoio a Projeto de PCI ou Extensão, 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;
- IV- auxílio ao estudante;
- V- auxílio à produção intelectual.

§ 1º Diárias e passagens poderão ser concedidas somente ao(a) 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 e de extensão;

§ 6º Será permitido o pagamento de inscrições em eventos técnico-científicos aos estudantes eservidores 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 e Extensionista, 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; espécie; refeições de confraternização; coquetéis e *coffee-break*, brindes, como, por exemplo, bonés, camisetas, chaveiros, *bottoms*, 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;

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923
Fone: 73 2103-8401 / 8402
www.ufsb.edu.br



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 UFSB, de acordo com as normas do Orgão e/ou responsável pelo controle patrimonial da UFSB

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 ou à PROEX, 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 e Extensionista implicará na obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas à PROPPG ou a PROEX, dependendo da origem do recurso, 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

anuênciada concedente.

§ 2º Em caso de interrupção do projeto, o fato deverá ser comunicado à PROPPG ou a PROEXcom a imediata prestação de contas dos recursos utilizados, e devolução, via GRU, dos recursos

§ 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 e Extensionista 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 ou PROEX, cedente do auxílio.

Art. 19. A composição da prestação de contas deverá conter os seguintes documentos: I- Encaminhamento de Prestação de Contas (Anexo I);

I- Relatório físico-financeiro dos recursos recebidos e utilizados, contendo relação depagamentos e justificativa de preço (Anexo II);

II- Relatório Técnico contendo justificativas para eventuais adequações 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); III- Notas Fiscais em nome da UFSB ou em nome da pessoa que coordena o projeto, paraproductos e serviços adquiridos no Brasil, contendo o número do processo;

IV- 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 desembarque (se houver);

V- Recibos de utilização diárias e auxílios, quando aplicável;

VI- Comprovante da produção intelectual, no caso de auxílio à produção intelectual;

VII- Comprovante de devolução do saldo não utilizado, mediante Guia de Recolhimento da União (quando for o caso);

VIII- Nota fiscal do Prestador de Serviço – Pessoa Física, com a guia de recolhimento do INSS relativo ao serviço prestado, quando aplicável;

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923

Fone: 73 2103-8401 / 8402

www.ufsb.edu.br

- IX- Declaração de incorporação de bens ao patrimônio da UFSB, quando aplicável.
- X- 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 companhia aérea;
- II- Bilhetes/canotos de embarque;
- III- Relatórios de viagem (modelo vigente utilizado na UFSB).

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 UFSB deverão, obrigatoriamente, fazer referência ao apoio recebido.

Art. 26. É reservado à UFSB 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 UFSB 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 UFSB.

Art. 28. Os casos omissos serão apreciados individualmente pela PROPPG ou PROEX.

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

Art. 30. Revogam-se a Resolução nº 27/2020 e demais disposições em contrário.

JOANA ANGÉLICA
GUIMARÃES DA
LUZ:57521239091

Assinado de forma digital
por JOANA ANGÉLICA
GUIMARÃES DA
LUZ:57521239091
Dados: 2024.02.21 15:30:36
-03'00'

Itabuna, 20 de fevereiro de 2024.

JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ
REITORA
PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

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)
Custeio				
Capital				
Total				
Saldo	() Devolvido conf. comprovante de depósito anexo. () 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
Total						

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

____ / ____ / ____

Assinatura do(a) beneficiário(a)

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923
Fone: 73 2103-8401 / 8402
www.ufsb.edu.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS – COORDENADOR(A)

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

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS PARTICIPANTES

Beneficiário (a)	CPF
E-mail	Telefone

DECLARAÇÃO	
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\$ _____.	
OBSERVAÇÃO	ASSINATURA DO(A) BENEFICIÁRIO(A)
Declaração exclusiva para despesas com diárias do(a) participante da pesquisa e ou ação extensionista, EXCETO COORDENADOR(A).	_____, ____ de _____ de _____ _____ Assinatura

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE AUXÍLIO A ESTUDANTES

Beneficiário(a)	CPF
E-mail	Telefone

DECLARAÇÃO

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\$ _____.

OBSERVAÇÃO

ASSINATURA DO(A) BENEFICIÁRIO(A)

Declaração exclusiva para despesas com

AUXÍLIO A ESTUDANTE
VINCULADO AO PROJETO DE
PESQUISA E/OU EXTENSÃO

, _____ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE AUXÍLIO À PRODUÇÃO INTELECTUAL

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