



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

**EDITAL PROPPG Nº 11/2024**

**AUXÍLIO FINANCEIRO A PROJETOS PARTICIPANTES DO PROGRAMA DE  
INICIAÇÃO À PESQUISA, CRIAÇÃO E INOVAÇÃO**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA (UFSB), por meio da Coordenação de Fomento e Projetos (CFP) da Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG), tendo como base a Resolução UFSB Nº 01/2024, torna público o edital de **auxílio financeiro a projetos participantes do Programa de Iniciação à Pesquisa Criação e Inovação**.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 A finalidade do presente edital é apoiar projetos **participantes do Programa de Iniciação à Pesquisa Criação e Inovação no período de 2024-2025**, por meio da concessão de apoio financeiro conforme descrito no item 3.

1.2 As propostas poderão ser apresentadas por pesquisador(a)es da UFSB, doravante denominado(a)s de Proponentes, desde que vinculadas a projetos classificados e contemplados com bolsa no **Programa de Iniciação à Pesquisa Criação e Inovação 2024-2025 por meio dos Editais PROPPG Nº 02/2024 e 03/2024**.

1.3 Para participar do presente edital, o(a)s Proponentes deverão ter total conhecimento da **Resolução UFSB Nº 01/2024** (Normas para concessão de Auxílio Financeiro a Pesquisador por meio de Editais).

1.4 Este edital destina-se à concessão de recursos para **despesas de custeio**, exigindo que o(a)s Proponentes especifiquem, por meio do preenchimento da proposta no SIGAA, a despesa e a justificativa para a aquisição em função da execução do(s) plano(s) de trabalho contemplados nos Editais PROPPG Nº 02/2024 e Nº 03/2024.

1.5 Cada proponente terá direito a enviar **uma única proposta** para análise neste edital, independente do número de planos de trabalho contemplados com bolsas do Programa de Iniciação à Pesquisa Criação e Inovação da UFSB.

1.6 Projetos/planos de trabalho que já tenham sido contemplados com algum tipo de auxílio financeiro (interno ou externo), **exceto bolsa do Programa de Iniciação à Pesquisa Criação e Inovação da UFSB**, não poderão concorrer ao presente Edital.

1.7 O/A Proponente deverá estar adimplente junto à PROPPG em relação ao cumprimento das obrigações assumidas em quaisquer dos Editais anteriores, bem como adimplente quanto ao dever de prestar contas de convênios ou instrumentos congêneres perante a Coordenação de Convênios e Parcerias Institucionais da Diretoria de Planejamento/PROPA.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1 O prazo das inscrições para concorrer a este Edital será **de 13 de setembro à 23 de setembro de 2024**.

2.2 A inscrição deve ser realizada através do Portal Docente, via Sistema Integrado de Gestão de

Atividades Acadêmicas (SIGAA).

2.3 Para efetivação das inscrições, o/a Proponente deverá, **obrigatoriamente**:

- a) Cadastrar a solicitação de apoio a pesquisa no Portal Docente (SIGAA).
- b) No campo de justificativa no formulário de submissão da proposta no SIGAA, descrever, detalhadamente, **como cada item solicitado auxiliará na realização do projeto e plano(s) de trabalho indicando o(s) plano(s) de trabalho beneficiado(s)**. Deve haver **coerência explícita entre os itens solicitados e a execução dos planos de trabalho** contemplados no **Programa de Iniciação à Pesquisa Criação e Inovação (Editais PROPPG Nº 02/2024 e 03/2024)**.

2.5 Justificativas generalizadas e que não apresentarem detalhamento do uso do recurso e relação direta com à execução do projeto/plano de trabalho, poderão sofrer alteração nos itens e valores aprovados, cabendo à Comissão de Avaliação a decisão final.

2.6 É vedada a participação de docentes em licença e/ou afastamentos funcionais neste edital.

### 3. DO AUXÍLIO A SER CONCEDIDO

3.1 O total de recurso financeiro destinado a este Edital é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) oriundos da Lei Orçamentária Anual, no plano de trabalho 231998, fonte de recursos 1000.

3.2 A distribuição de recursos será realizada em conformidade com a Resolução Nº 15/2021, que versa sobre a Política Institucional de Pesquisa e indicadores de produtividade por unidade acadêmica (Anexo I).

3.3 O **valor máximo** a ser concedido será de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**, por proposta aprovada.

3.4 O auxílio financeiro a ser concedido por este edital prevê, em conformidade com a resolução UFSB Nº 01/2024, os seguintes itens, na modalidade **custeio**:

3.4.1 Material de consumo. Conforme o item 2.4 alínea 'b' e 2.5 deste edital, a justificativa deve apresentar coerência explícita entre os itens solicitados e a execução do projeto e plano(s) de trabalho.

3.4.2 Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica, **excluindo-se auxílio à publicação ou serviços de editoração, revisão, tradução, taxas de publicação em periódicos científicos ou serviços afins** (existe edital específico).

3.4.3 Diárias, concedidas somente ao(à) coordenador(a) e colaboradores do projeto, **APENAS para atividades relacionadas à coleta de dados** (conforme Anexo II) e **limitadas ao número de até 06 diárias por projeto aprovado**.

A proposta não terá direito a diárias e passagens quando receber recurso para o mesmo fim de Instituições Federais de Ensino Superior ou de outros órgãos de fomento. O pagamento de diária é referente às despesas com alimentação, estadia e deslocamento, por dia de afastamento, sendo reduzida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede. Indicar se é diária ou meia-diária no caso de diária, incluir justificativa. Conforme o item 2.4 alínea 'b' e 2.5 deste edital, a justificativa deve apresentar **coerência explícita entre os itens solicitados e a execução do projeto e plano(s) de trabalho**.

3.5 É vedada a aquisição de itens de capital (como equipamentos e material permanente) com recursos deste edital.

3.6 É vedado a utilização dos 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.;

3.7 É vedado 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;

3.8 **O repasse dos recursos será realizado por meio de crédito em conta-corrente em nome do(a) coordenador(a) do projeto, utilizada especificamente para recebimento de Auxílio Financeiro a Pesquisador.** A conta poderá ser a mesma utilizada para recebimento de Auxílio Financeiro a Pesquisador em editais anteriores, **mas durante a vigência deste edital, não deve apresentar movimentações de âmbito de outros editais ou movimentações pessoais** do proponente. O descumprimento desse item implicará em inadimplência com a PROPPG.

3.9 Sendo a sua proposta contemplada, o(a) proponente deverá preencher o TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO (Anexo III), e enviá-lo para o Setor de Fomento da PROPPG, no e-mail: [fomento.dpqi@ufsb.edu.br](mailto:fomento.dpqi@ufsb.edu.br), até a data definida neste edital.

#### 4. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1 A PROPPG verificará as solicitações de apoio financeiro, as quais deverão estar em conformidade com os termos deste edital e com a Resolução UFSB Nº 01/2024.

4.2 Após a verificação das solicitações, a PROPPG fará a validação das propostas e encaminhará para avaliação por comissão por ela nomeada, composta por docentes contemplados com bolsas de produtividade do CNPq, docentes contemplados com bolsas do PIPCI em editais de anos anteriores e demais docentes da UFSB que aceitem a convocação para tal atividade.

4.3 A comissão analisará os itens solicitados e a justificativa prevista no item 2.4 e 2.5 e considerará a proposta como “elegível” ou “não elegível”.

4.3.1 Serão consideradas elegíveis as propostas que atendam aos dispositivos do presente edital, a Resolução 01/2024 e que **assegurem, na justificativa apresentada, que os itens solicitados auxiliarão na realização do projeto, conforme plano(s) de trabalho aprovado(s) nos editais PROPPG nº 02/2024 e 03/2024.**

4.3.2 Propostas consideradas não elegíveis serão desclassificadas.

4.4 As propostas elegíveis serão ranqueadas por Unidade Acadêmica de acordo com o Índice Final Classificatório (IFC) obtido no **Programa de Iniciação à Pesquisa Criação e Inovação para o período 2024-2025 (Editais PROPPG Nº 02/2024 e 03/2024).**

#### 5. DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 A distribuição de recursos será realizada mediante disponibilidade orçamentária da UFSB.

5.2 A distribuição dos recursos deste edital seguirá o disposto na Política Institucional de Pesquisa da UFSB, mantendo o IDUA do ano de 2023 (ANEXO I).

5.3 O total de recursos será distribuído entre as unidades acadêmicas de forma a atender à Política Institucional de Pesquisa da UFSB.

5.4 Os recursos financeiros serão distribuídos entre as propostas elegíveis e aprovadas neste edital, conforme o índice de produtividade das unidades acadêmicas (IDUA, Anexo I), até que se alcance o total de recurso financeiro previsto e destinado a este edital para a respectiva unidade acadêmica.

5.5 Caso os recursos destinados a uma determinada unidade acadêmica não sejam totalmente utilizados, estes poderão ser remanejados, proporcionalmente conforme o IDUA, para as demais unidades acadêmicas que possuam propostas elegíveis e não contempladas.

## 6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

**6.1 Divulgação do Resultado Preliminar** - Os resultados da análise da comissão de avaliação e o ranqueamento por unidade acadêmica serão divulgados no site da PROPPG, no período estabelecido no cronograma.

**Recursos ao Resultado Preliminar** - Pedidos de recurso contra o Resultado Preliminar, devidamente instruídos, serão analisados se encaminhados em até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação desse resultado no site da UFSB/PROPPG. Os pedidos de recursos deverão ser enviados por e-mail ao Setor de Fomento da PROPPG ([fomento.dpqi@ufsb.edu.br](mailto:fomento.dpqi@ufsb.edu.br)) discriminando no assunto da mensagem: “**Recurso contra resultado preliminar Edital PROPPG Nº 11/2024**”. A análise e julgamento dos recursos será realizada por Comissão *ad hoc* nomeada pela PROPPG, e o resultado será divulgado na página eletrônica desta Pró-Reitoria.

**6.2 Divulgação do Resultado Final** - O resultado final, após análise dos recursos, será divulgado no site da PROPPG, no período estabelecido no cronograma.

## 7. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

7.1 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 e a Resolução n. 01/2024.
- V- observar a legislação aplicável à propriedade intelectual para os produtos e resultados advindos das pesquisas custeadas pela UFSB;
- 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 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.

7.2 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.

7.3 A aplicação dos recursos referentes ao Auxílio Financeiro a Pesquisador deverá ocorrer em conformidade com o orçamento aprovado.

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

7.5 O beneficiário deverá executar desembolso de, ao menos, **80% do valor recebido**, do contrário ficará **inadimplente**.

## 8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 O recebimento de recursos via Auxílio Financeiro a Pesquisador implicará **obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas** ao Setor de Fomento da PROPPG ([fomento.dpci@ufsb.edu.br](mailto:fomento.dpci@ufsb.edu.br)) na data estabelecida neste edital, devendo conter:

- a) Encaminhamento de Prestação de Contas (Anexo IV);
- b) Justificativas para eventuais readequações orçamentárias ou de outra natureza (quando for o caso);
- c) Relatório de pagamentos dos recursos recebidos e utilizados, contendo informações detalhadas e justificativa de preço (Anexo V);
- d) Notas fiscais de cada item financiado em nome da UFSB ou em nome do proponente para serviços adquiridos no Brasil;
- e) **As notas fiscais devem conter, OBRIGATORIAMENTE, o número do processo 23746.003768/2024-01;**
- f) Recibos de utilização de diárias e auxílios (quando for o caso), **devem conter, OBRIGATORIAMENTE, o número do Processo 23746.003768/2024-01** (Anexos VI, VII e VIII);
- g) Comprovante de devolução do saldo de recursos não utilizados, mediante Guia de Recolhimento da União (quando for o caso), conforme instruções no Anexo IX.
- h) Extrato da conta corrente utilizada para recebimento do recurso, evidenciando o uso exclusivo para movimentação e pagamento dos serviços inerentes ao auxílio. O extrato deve ser a partir da data de recebimento dos recursos até o final do período de execução previsto ou data da última devolução de valores não utilizados.

8.2 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.).

8.3 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.

8.4 Somente serão aceitos como **comprovantes de despesa**, os **documentos emitidos no prazo de vigência da utilização do auxílio** previsto neste edital.

8.5 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.

8.6 O descumprimento da Resolução UFSB Nº 01/2024, **implicará inadimplência** junto à PROPPG, com **suspensão do direito à participação em futuros editais** da PROPPG, conforme Regimento Geral de Pesquisa e

Pós-Graduação, além da **possibilidade de abertura de Processo Administrativo Disciplinar** para apurar possíveis irregularidades.

8.7 Em caso de interrupção do projeto, antes do prazo estabelecido para a prestação de contas, o fato deverá ser comunicado ao Setor de Fomento da PROPPG, juntamente com a prestação de contas dos recursos utilizados, e a devolução, via GRU, dos recursos não utilizados, acompanhada de justificativa formal.

8.8 A data final para prestação de contas é o dia **30/11/2024**, e o prazo para devolução de valores adicionais conforme análise da prestação de contas, deverá ocorrer, no máximo, em 30 dias após a divulgação da análise.

## 9. CRONOGRAMA

9.1 O presente Edital será regido com base no seguinte cronograma de atividades, o qual poderá sofrer alterações, em decorrência do número de propostas recebidas para avaliação:

<b>Atividade</b>	<b>Período</b>
Período de inscrições	13/09/2024 a 23/09/2024
Avaliação das Propostas	24/09/2024 a 29/09/2024
Divulgação do resultado preliminar	30/09/2024
Período de recurso	24 horas após a divulgação do resultado preliminar
Divulgação do resultado final	02/10/2024
Envio dos termos de outorga para o Setor de Fomento da PROPPG	02/10/2024 a 04/10/2024
Depósito dos valores aprovados na conta do beneficiário	A partir de 07/10/2024
Período para desembolso dos recursos pelo beneficiário	Até 18/11/2024
Prestação de contas do auxílio financeiro	Até 30/11/2024

## 10. OBSERVAÇÕES FINAIS

10.1 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela PROPPG.

10.2 O presente Edital poderá ser revogado ou anulado, a QUALQUER TEMPO, no todo ou em parte,

seja por decisão unilateral da PROPPG, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**10.3** As produções resultantes dos projetos contemplados neste Edital **devem incluir agradecimento à UFSB, referência ao Edital PROPPG/UFSB Nº 11/2024 e Nº do processo 23746.003768/2024-01.**

10.4 O presente Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Itabuna, 13 de setembro de 2024.

Maria do Carmo Rebouças da Cruz Ferreira dos Santos  
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

**Contatos:**

**Setor de Fomento**

Coordenação de Fomento e Projetos - CFP/PROPPG

Correio Eletrônico: **fomento.dpci@ufsb.edu.br**

**ANEXO I**

Análise dos indicadores de produção acadêmica das Unidades Acadêmicas (anos de 2021/2022), de acordo com Avaliação dos Planos Internos de Pesquisa (Resolução UFSB n° 015/2021).

<b>Critérios</b>	<b>Peso</b>	<b>IHAC CJA*</b>	<b>IHAC CSC</b>	<b>IHAC CPF</b>	<b>CFDT</b>	<b>CFCS</b>	<b>CFAC*</b>	<b>CFCAM</b>	<b>CFCHS</b>	<b>CFCAF</b>	<b>CFTCI</b>	<b>CFPPTS</b>
<b>Número de docentes com doutorado</b>	-	-	42	18	14	19	16	25	21	24	21	18
<b>Número de bolsistas de produtividade do CNPq</b>	10	-	2	1	0	0	-	0	0	4	0	0
<b>Número de docentes que obtiveram parecer favorável em pedido de bolsa de produtividade do CNPq, embora sem concessão de bolsa</b>	5	-	0	0	0	1	-	0	0	0	0	0
<b>Número de docentes cadastrados como permanentes nos Programas de Pós-Graduação</b>	3	-	9	8	8	9	-	12	7	14	5	11
<b>Existência de PPG (Doutorado) em funcionamento na Unidade</b>	10	-	0	0	0	0	-	0	1	1	0	0
<b>Existência de PPG (Mestrado) em funcionamento na Unidade</b>	7	-	1	1	1	2	-	2	1	1	0	0
<b>Número de projetos financiados por agências de fomento ou outros</b>	10	-	6	0	7	3	-	5	10	9	3	0
<b>Número de projetos financiados por agências de fomento ou outros</b>	5	-	0	0	0	0	-	2	1	4	0	0

tipos de organizações públicas

tipos de organizações privadas

<b>Artigos Publicados e Artigos Aceitos para publicação</b>	<b>Produções intelectuais</b>												
<b>A1, A2, A3 e A4</b>	5	-	19	7	11	7	-	33	15	66	3	14	
<b>B1, B2, B3, B4</b>	2	-	8	3	7	9	-	12	12	27	0	21	
<b>Capítulos de livros publicados</b>	1	-	11	10	14	5	-	11	37	17	4	26	
<b>Livros</b>	3	-	3	0	0	1	-	2	3	3	1	4	
<b>Produção Cultural (Artes Cênicas, Visuais e Musicais)</b>	5	-	0	1	0	0	-	0	0	0	0	2	
<b>Número de proteções de propriedade intelectual com titularidade ou cotitularidade da UFSB</b>	10	-	0	0	0	1	-	0	0	5	0	0	
<b>TOTAL</b>		-	<b>455</b>	<b>187</b>	<b>254</b>	<b>242</b>	-	<b>441</b>	<b>393</b>	<b>789</b>	<b>172</b>	<b>283</b>	
<b>IDUA 2021-2022 (%)</b>		-	<b>7,1</b>	<b>2,9</b>	<b>3,9</b>	<b>3,8</b>	-	<b>6,9</b>	<b>6,1</b>	<b>12,3</b>	<b>2,7</b>	<b>4,4</b>	
<b>Percentual de distribuição/ UA (IDUA + cota de 4.54%)</b>			<b>4,54</b>	<b>11,64</b>	<b>7,44</b>	<b>8,44</b>	<b>8,34</b>	<b>4,54</b>	<b>11,44</b>	<b>10,64</b>	<b>16,84</b>	<b>7,24</b>	<b>8,94</b>

\*Unidades Acadêmicas que não submeteram o Plano Interno de Pesquisa.

**ANEXO II**

**BASE DE CÁLCULO PARA CUSTEIO DE DIÁRIAS**

Deslocamentos para Brasília/Manaus/Rio de Janeiro/São Paulo	Deslocamentos para outras capitais de Estados	Demais deslocamentos
R\$ 425,00	R\$ 380,00	R\$ 335,00

Fonte: Decreto nº 11.872 de 29 de dezembro de 2023.

**ANEXO III**  
**TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO**

**Edital PROPPG N° 11/2024**

**Processo 23746.003768/2024-01**

Eu, \_\_\_\_\_, Matrícula SIAPE n° \_\_\_\_\_, na condição de **coordenador/a do projeto** \_\_\_\_\_ submetido ao **Edital PROPPG N° 11/2024**, declaro estar de acordo com os termos deste **Edital e Resolução UFSB N° 01/2024**. Declaro, também, a veracidade dos documentos entregues, bem como me comprometo com a prestação de contas que comprovem a execução do projeto aprovado a ser financiado com recursos da Universidade Federal do Sul da Bahia. Declaro que os dados bancários fornecidos abaixo são de conta pessoa física utilizada especificamente para recebimento de Auxílio Financeiro a Pesquisador.

**Total do valor aprovado:**

R\$ valor (inserir aqui o valor por extenso).

**DADOS BANCÁRIOS**

Número do CPF: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Dígito: \_\_\_\_\_ Operação:

Conta Corrente: \_\_\_\_\_ Dígito: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome e assinatura do/a coordenador/a

**ANEXO IV  
ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

<b>ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>				
<b>IDENTIFICAÇÃO DO(A) BENEFICIÁRIO(A)</b>				
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 _____ / _____ / _____		

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

<b>DECLARAÇÃO DO(A) BENEFICIÁRIO(A)</b>
<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 ao Docente recebido, responsabilizando-me pelas informações contidas nesta prestação de contas.</p> <p>____ / _____ / _____</p> <p>_____</p>

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

**ANEXO V**  
**RELAÇÃO DE PAGAMENTOS**

<b>Título do Projeto</b>		
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 VI**  
**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 **TÍTULO DO PROJETO**, 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>
<b>Processo xxx.xxx/2024-XX</b>	_____, ____ de _____ de _____  <b>Assinatura</b>

**ANEXO VII**  
**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>
<p>Declaração exclusiva para despesas com diárias do(a) participante da pesquisa e ou _____, _____ de _____ de _____            ação _____ extensionista, EXCETO COORDENADOR(A).</p>	<p>_____</p> <p><b>Assinatura</b></p>



**ANEXO IX**  
**INSTRUÇÕES PARA DEVOLUÇÃO DE SALDO VIA GRU**  
**SIMPLES**

Todos os depósitos deverão ser efetuados através da GRU – Guia de Recolhimento de Receitas da União, disponível no sítio da internet da STN. O preenchimento e impressão da GRU podem ser feitos pelo próprio recolhedor e o recolhimento efetuado somente nas agências do Banco do Brasil.

Acessar: <https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-grus.asp>

Informar:

UG: 158720 GESTÃO: 26450 – NOME DA UNIDADE: Aparece automaticamente
CÓDIGO DE RECOLHIMENTO: 68803-7 DEVOLUÇÃO DE AJUDA DE CUSTO – EXERCÍCIO NÚMERO DE REFERÊNCIA: Processo <b>23746.003768/2024-01</b>
CPF DO CONTRIBUINTE:
NOME DO CONTRIBUINTE/RECOLHEDOR:
VALOR PRINCIPAL EMITIR GRU
IMPRIMIR E FAZER O PAGAMENTO

OBS.: PAGAMENTO EXCLUSIVO NO  
BANCO DO BRASIL



---

*Emitido em 13/09/2024*

**EDITAL Nº 184/2024 - CFP (11.01.21.04)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 13/09/2024 11:18 )*

**MARIA DO CARMO REBOUCAS DA CRUZ FERREIRA DOS SANTOS**

*PRO-REITOR(A) - TITULAR*

*PROPPG (11.01.21)*

*Matrícula: ###805#8*

Visualize o documento original em <https://sig.ufsb.edu.br/documentos/> informando seu número: **184**, ano: **2024**,  
tipo: **EDITAL**, data de emissão: **13/09/2024** e o código de verificação: **0c7168e21c**