



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

EDITAL PROPPG Nº 11/2025

**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-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG), com base na Resolução UFSB Nº 01/2024, torna público o edital de concessão de auxílio financeiro destinado a projetos/planos de trabalho vinculados ao Programa de Iniciação à Pesquisa, Criação e Inovação (PIPCI) e auxílio a projetos com planos de trabalhos voluntários não contemplados por cota de bolsa no âmbito do PIPCI.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 A finalidade do presente edital é apoiar projetos de pesquisa da UFSB, especialmente aqueles **participantes do Programa de Iniciação à Pesquisa Criação e Inovação no período de 2025-2026**, por meio da concessão de apoio financeiro conforme descrito no item 3.

1.2 As propostas poderão ser apresentadas por pesquisador(a)s da UFSB, doravante denominado(a)s de Proponentes, desde que vinculadas a projetos classificados no Programa de Iniciação à Pesquisa Criação e Inovação 2025-2026 por meio dos Editais PROPPG Nº 07/2025, 08/2025 e 09/2025.

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 Cada proponente terá direito a enviar uma proposta vinculada a um ou mais projetos de pesquisa, devidamente cadastrado no SIGAA, para análise neste edital, independentemente do número de planos de trabalho contemplados ou não com cotas de bolsas do Programa de Iniciação à Pesquisa Criação e Inovação da UFSB.

1.5 Projetos de pesquisa 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.

1.6 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 26 de maio a 13 de junho de 2025**.

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 vinculados, indicando o(s) plano(s) de trabalho beneficiado(s). Deve haver **coerência explícita entre os itens solicitados e a execução do projeto de pesquisa e/ou do(s) plano(s) de trabalho contemplados ou não contemplados com cota de bolsa** no âmbito do Programa de Iniciação à Pesquisa Criação e Inovação (Editais PROPPG Nº 07/2025, 08/2025 e 09/2025).

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

2.5 É vedada a participação de docentes em licença, cedidos a outros órgãos e/ou em afastamentos funcionais neste edital, conforme a Resolução Nº 001/2024.

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 programa de trabalho resumido (PTRES) 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, regida pelo Índice de Demanda das Unidades Acadêmicas-IDUA (Anexo I) da PROPPG.

3.3 O valor máximo a ser concedido por proposta será de R\$6.000,00 (seis mil reais). Terão prioridade na concessão dos recursos as propostas aprovadas e contempladas com bolsa nos editais do PIPCI. As propostas associadas aos planos de trabalho aprovadas na modalidade voluntária serão consideradas em etapa posterior, de acordo com a disponibilidade orçamentária. A distribuição dos recursos observará, ainda, o valor destinado a cada unidade acadêmica (via IDUA) e o número total de propostas aprovadas por unidade. Portanto, a depender dessa conjuntura, mesmo propostas aprovadas na íntegra, com valor máximo, poderão sofrer alterações.

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 2.3 alínea ‘b’ e 2.4 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,

A PENAS para atividades de campo (conforme Anexo II) e limitadas **ao número de até 06 diárias por projeto aprovado**. A proposta não terá direito ao pagamento de diárias e passagens quando receber recursos para o mesmo fim provenientes de Instituições Federais de Ensino Superior ou de outros órgãos de fomento. As diárias destinam-se a cobrir despesas com alimentação, estadia e deslocamento, por dia de afastamento, sendo o **valor reduzido à metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede**. O proponente deverá indicar se o pedido corresponde a diária integral ou meia-diária e, em ambos os casos, apresentar justificativa. Conforme os itens 2.3, alínea 'b', e 2.4 deste edital, a justificativa deverá demonstrar, de forma explícita, a coerência entre os itens solicitados e a execução do projeto e dos respectivos planos 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, buttons, etc.;

3.7 **É vedada** a contratação de pessoa física ou jurídica para a execução de atividades que possam ser realizadas pela própria Instituição, por meio de seu quadro de pessoal ou de contratos de terceirização vigentes. Exemplos dessas atividades incluem, mas não se limitam a: serviços de limpeza, manutenção predial, análises laboratoriais e outras funções para as quais a Instituição já disponha de infraestrutura ou pessoal capacitado. A solicitação de recursos para tais fins poderá ser indeferida.

3.8 A aquisição de materiais de expediente ou de escritório, que já estejam disponíveis na instituição proponente, bem como para despesas consideradas como de rotina administrativa, tais como papel, canetas, régua ou de uso comum da instituição deverá ser devidamente justificada no plano de trabalho, demonstrando sua relevância e coerência para a execução das atividades previstas no projeto.

3.9 **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, desde que, durante a vigência deste edital, **NÃO HAJA MOVIMENTAÇÕES RELACIONADAS A OUTROS EDITAIS OU TRANSAÇÕES DE CARÁTER PESSOAL** por parte do(a) proponente. **O descumprimento deste item implicará em inadimplência junto à PROPPG.**

3.10 Sendo a sua proposta contemplada, o(a) proponente deverá **preencher e revisar** atentamente o **TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO** (Anexo III) antes de enviá-lo para o Setor de Fomento da PROPPG, no e-mail: fomento.dpc@ufsb.edu.br, até a data definida neste edital.

3.11 Após o depósito do recurso na conta bancária informada pelo proponente, não será possível realizar a devolução para fins de correção de dados bancários. Ressalta-se que a conta indicada deve ser de titularidade do proponente e não apresentar outras movimentações financeiras, devendo ser utilizada exclusivamente para fins relacionados ao presente auxílio.

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 N° 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 2.3 e 2.4 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 e conforme plano(s) de trabalho aprovado(s) nos editais PROPPG nº 07/2025, 08/2025 e 09/2025, sejam eles com cotas de bolsa ou voluntários.**

4.3.2 Propostas consideradas não elegíveis serão desclassificadas.

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 as diretrizes estabelecidas na Política Institucional de Pesquisa da UFSB, considerando o IDUA (ANEXO I). O total de recursos será distribuído entre as unidades acadêmicas de forma a atender à Política Institucional de Pesquisa da UFSB.

5.3 Os recursos financeiros serão distribuídos entre as propostas elegíveis e aprovadas neste edital, conforme o índice de demanda 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.

5.4 Caso os recursos destinados a uma determinada unidade acadêmica não sejam totalmente utilizados, demandados ou solicitados, estes poderão ser remanejados para as demais unidades acadêmicas que possuam propostas elegíveis e não contempladas com o recurso, observada a proporcionalidade do Índice de Desenvolvimento da Unidade Acadêmica (IDUA). Nos casos em que a demanda de recursos for superior ao valor disponível para a unidade, os recursos serão distribuídos proporcionalmente entre as propostas elegíveis dessa unidade, cabendo ao proponente ajustar a distribuição dos recursos de acordo com o montante final aprovado.

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.

6.2 **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.dpci@ufsb.edu.br) discriminando no assunto da mensagem: **“Recurso contra resultado preliminar Edital PROPPG Nº 11/2025”**. 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.

6.3 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 nº. 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 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.

7.2 O beneficiário deverá observar os princípios que regem a Administração Pública, em especial, o **princípio do menor preço**. Para isso, deve realizar uma pesquisa de preços em no **mínimo três estabelecimentos diferentes** ou utilizar o Painel de Preços do Governo Federal. Essa escolha deve levar em conta não apenas o menor preço, mas também a qualidade e a eficácia dos produtos ou serviços, de forma a garantir o bom andamento da pesquisa e o uso eficiente 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. Toda readequação deverá ser devidamente **justificada na prestação de contas, com a devida associação ao(s) objetivo(s) específico(s) do projeto/plano de trabalho**.

7.5 O beneficiário deverá executar desembolso de, ao menos, **80% do valor recebido**, do contrário ficará **inadimplente por 12 meses junto à PROPPG**, a contar a partir da data de publicação do resultado final da avaliação da prestação de contas.

7.6 O uso do recurso recebido para participação em eventos científicos deve estar expressamente

justificado e coerente com **a execução** do plano de trabalho, uma vez que os projetos aprovados estarão em fase inicial de execução quando do período de utilização dos recursos previsto neste edital. Recomenda-se que os recursos sejam prioritariamente aplicados em itens diretamente relacionados à execução do projeto e dos planos de trabalho vinculados. A participação em eventos científicos não constitui, em regra, prioridade de financiamento neste edital, sendo aceita apenas em casos devidamente justificados e quando demonstrada a **pertinência com as atividades previstas para execução** do plano de trabalho.

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@ufs.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 23746.002818/2025-13;**
- f) Recibos de utilização de diárias e auxílios (quando for o caso), **devem conter, OBRIGATORIAMENTE, o número do Processo 23746.002818/2025-13** (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 O beneficiário deverá manter arquivadas, por um período mínimo de 5 (cinco) anos, contados a partir do encerramento do exercício financeiro, as cópias dos documentos comprobatórios da execução dos recursos, incluindo as pesquisas de preço realizadas. Esses documentos devem estar disponíveis para eventual solicitação de órgãos de controle e fiscalização, como o Tribunal de Contas da União (TCU), a Controladoria-Geral da União (CGU), entre outros. Essa exigência está em conformidade com o disposto no § 4º do art. 8º da Instrução Normativa TCU nº 84/2020.

8.3 O não recolhimento dos recursos não utilizados implicará na devolução do valor original, acrescido de atualização monetária e juros legais, conforme a legislação vigente (Lei nº 9.430/1996; Código Civil, art. 406), aplicável aos débitos perante a Fazenda Federal, cobrado 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 na **inadimplência** (12 meses a partir da apresentação dos comprovantes) junto à PROPPG, com **suspensão do direito à participação em futuros editais** da PROPPG até a regularização/quitação de sua situação junto a essa Pró-Reitoria, 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 **10/11/2025** 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:

Atividade	Período
Período de inscrições	26/05/2025 a 13/06/2025
Avaliação das Propostas	16/06/2025 a 20/06/2025
Divulgação do resultado preliminar	25/06/2025
Período de recurso	24 horas após a divulgação do resultado preliminar
Divulgação do resultado final	27/06/2025
Envio dos termos de outorga para o Setor de Fomento da PROPPG	27/06/2025 a 02/07/2025
Depósito dos valores aprovados na conta do beneficiário	A partir de 07/07/2025*
Período para desembolso dos recursos pelo beneficiário	Até 31/10/2025
Prestação de contas do auxílio financeiro	Até 10/11/2025
Prazo de devolução de valores	30 dias após divulgação da análise da prestação de contas.

*Previsão de início de pagamentos na conta indicada.

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 11/2025 e Nº do processo 23746.002818/2025-13.**
- 10.4 O presente Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Itabuna, 24 de maio de 2025.

NADSON RESSYÉ SIMÕES DA SILVA

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 - Matriz de distribuição de cotas por unidade acadêmica, conforme resolução UFSB nº 015/2021

Unidade Acadêmica	PERCENTUAL COMUM A TODAS AS UNIDADES ACADÊMICAS (40%/11)	IDUA 60%/11	Percentual Total de Distribuição entre as Unidades Acadêmicas
IHAC-CJA	3,6%	4,62%	8,25%
IHAC-CPF		2,10%	5,73%
IHAC-CSC		-	3,63%
CFCAF		13,51%	17,14%
CFAC		4,01%	7,64%
CFPopTecs		5,63%	9,26%
CFDT		5,93%	9,56%
CFCS		6,35%	9,98%
CFCAm		8,39%	12,02%
CFCHS		5,85%	9,48%
CFTCI		3,59%	7,22%

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 Nº 11/2025

Processo 23746.002818/2025-13

Eu, _____, Matrícula SIAPE _____
nº _____, na condição de **coordenador/a do projeto** _____
submetido ao **Edital PROPPG Nº 11/2025**, declaro estar de acordo com os termos deste **Edital**
e Resolução UFSB Nº 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\$ _____ (inserir aqui o valor por extenso).

DADOS BANCÁRIOS

Número do CPF: _____

Banco: _____ Agência: _____ Dígito: _____ Operação: _____

Conta Corrente: _____ Dígito: _____

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do/a coordenador/a

ANEXO IV
ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

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 (Conforme Anexo III) - C -	Saldo (D = A + B - C) -D-
Custeio				
Capital				
Total				
Saldo	() Devolvido conforme 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 V
RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

TÍTULO DO PROJETO:								
Beneficiário(a) do Auxílio e Responsável pelas Informações								
Nº conta				CPF:				
E-MAIL:				TELEFONE:				
Descrição/Item	Nº Fatura/Nota Fiscal/Recibo	Data da Nota Fiscal/Recibo	Favorecido(a) e Finalidade	Justificativa de preço	QTD	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)	
Material de custeio								
Subtotal: -								
Diárias (incluir local da Viagem)								
Subtotal: -								
Serviços de Terceiros								
Subtotal: -								
TOTAL GERAL								

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

Utilizar a planilha Excel anexo na página de divulgação do edital. Não alterar colunas. Inserir o número de linhas necessárias.

_____ / _____ / _____

Assinatura do(a) beneficiário(a)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS – COORDENADOR(A)

Coordenador(a)	CPF
----------------	-----

DECLARAÇÃO	
<p>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\$ _____.</p>	

OBSERVAÇÃO	ASSINATURA DO(A) BENEFICIÁRIO(A)
Processo 23746.002818/2025-13	<hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">Assinatura</p>

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS PARTICIPANTES

Beneficiário (a)	CPF
E-mail	Telefone

DECLARAÇÃO	
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>	
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 VIII
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

, _____ de _____ de _____

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

Assinatura

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 **23746.002818/2025-13**

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 24/05/2025

EDITAL N° 119/2025 - CFP (11.01.21.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 26/05/2025 06:34)

NADSON RESSYE SIMOES DA SILVA

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROPPG (11.01.21)

Matrícula: ###561#3

Visualize o documento original em <https://sig.ufsb.edu.br/documentos/> informando seu número: **119**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **24/05/2025** e o código de verificação: **d6b183a8f2**