



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

## **RESOLUÇÃO CONSU Nº 10/2022**

**Autoriza a criação e o funcionamento do Programa Interno de Auxílio Financeiro aos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Uesb (AuxPPG) e revoga a Resolução Consu nº 07/2018.**

O Presidente do Conselho Universitário – Consu, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Estadual nº 13.466/2015, publicada no Diário Oficial do Estado (DOE) de 23 de dezembro de 2015, combinada com o artigo 12 do Estatuto da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb, amparando-se no art. 9º-A da Lei 13.243/2016, observando os estudos desenvolvidos pela Comissão instituída com o objetivo de avaliar a Resolução Consu nº 07/2018 e seus anexos, designada pela Portaria nº 552, de 27 de outubro de 2021, publicada no DOE de 28 de outubro de 2021, e as recomendações da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe), nos autos do Processo SEI nº 072.4195.2022.0015886-31,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º APROVAR**, *ad referendum* do Conselho Pleno, a criação e o funcionamento do Programa Interno de Auxílio Financeiro aos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Uesb (AuxPPG), coordenado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PPG).

**Art. 2º** O Regulamento do AuxPPG, assim como os modelos do Plano de Aplicação de Recursos (PAR), Termo de Outorga (TO), Manual do Outorgado e Relatório Técnico-Financeiro constituem os Anexos I, II, III, IV e V desta Resolução.

**Parágrafo único.** Os Anexos encontram-se disponíveis no *site* da Uesb ([www.uesb.br](http://www.uesb.br)), tornando-se parte da presente Resolução.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogada a Resolução Consu nº 07/2018.

Vitória da Conquista, 29 de julho de 2022.

**Luiz Otávio de Magalhães**  
Presidente do Consu

**PUBLICADO NO  
DOE**

**30 JUL 2022**



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

## **ANEXO I DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 10/2022**

### **REGULAMENTO DO PROGRAMA INTERNO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* (AUXPPG)**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O Programa Interno de Auxílio Financeiro aos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (AuxPPG) tem a finalidade de apoiar as ações desenvolvidas pelos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (PPGSS) da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia (Uesb), acadêmicos, profissionais e em rede, com periodicidade anual.

**Art. 2º** O AuxPPG destina-se ao financiamento de despesas de custeio/correntes e de aquisição de equipamentos e materiais permanentes com vistas a promover o desenvolvimento contínuo e regular dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Uesb, criando condições para a consecução de metas de aprimoramento acadêmico, científico, tecnológico, filosófico, artístico e cultural.

**Art. 3º** As normas aqui estabelecidas fundamentam-se no princípio da indissociabilidade entre as dimensões da pesquisa, do ensino e da extensão, compreendidas como indispensáveis à vida acadêmica no âmbito dos PPGSS.

#### **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA E CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO**

##### **Seção I Dos Objetivos**

**Art. 4º** O AuxPPG tem os seguintes objetivos:

- I. consolidar a política de oferta de cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Uesb;
- II. apoiar as atividades de ensino, pesquisa e inovação dos PPGSS, que atendam aos objetivos da Uesb, previstos no Estatuto da Universidade e no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- III. incentivar os PPGSS da Uesb na captação de recursos adicionais externos, junto às agências/instituições nacionais e internacionais de fomento à pesquisa e pós-graduação.

§ 1º Os recursos financeiros do AuxPPG serão disponibilizados mediante celebração de Termo de Outorga (TO), após apresentação do Plano de Aplicação de Recursos (PAR) aprovado pelo Colegiado do Programa e demais documentos obrigatórios, conforme Anexo IV – Manual do



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

Outorgado.

§ 2º Caberá ao outorgado administrar o recurso recebido e prestar contas da sua utilização, mediante apresentação de Relatório Técnico-Financeiro, seguindo as orientações do Manual do Outorgado, Anexo IV.

## Seção II Dos Critérios para Participação

**Art. 5º** O acesso ao Programa AuxPPG será concedido aos PPGSS que atendam aos seguintes critérios:

- I. estar regulamentado por meio de Resolução do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão da Uesb (Consepe);
- II. estar cadastrado, atualizado e recomendado no sistema de avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, Capes/MEC;
- III. tenham elaborado Plano de Aplicação de Recursos (PAR), aprovado pelo Colegiado do PPGSS, que deverá ser encaminhado à PPG, juntamente com os documentos necessários para a celebração do Termo de Outorga;
- IV. estar adimplente com a Uesb.

## CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 6º** O gerenciamento do AuxPPG é de responsabilidade do(a) Coordenador(a) ou do Vice-coordenador(a) nomeado(a) ou designado(a), por meio de Ato do Reitor, mediante aprovação pelo Colegiado do Programa, sob a orientação deste Regulamento e do Manual do Outorgado.

§ 1º Caso o(a) Outorgado(a) deixe de responder pela Coordenação ou Vice-coordenação do PPGSS antes da data prevista em Portaria de designação/nomeação, o(a) mesmo(a) terá 60 (sessenta) dias, a partir da data de saída da função, para executar os recursos do Termo vigente, e mais 30 (trinta) dias para realizar a prestação de contas.

§ 2º Caso o prazo de vigência do Termo de Outorga coincida com o final do mandato o mesmo não será estendido.

**Art. 7º** No âmbito do AuxPPG, caberá à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PPG) as seguintes atribuições:

- I. definir o valor que será concedido anualmente aos programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, distribuído por grupos de natureza de despesa (custeio/correntes e equipamentos/materiais permanentes), de acordo com a disponibilidade orçamentária consignada à PPG, estabelecendo valores diferenciados para programas com curso de



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

Mestrado e programas com cursos de Mestrado e Doutorado;

II. avaliar, anualmente, junto com os coordenadores dos PPGSS, o desempenho do AuxPPG, podendo indicar critérios diferenciados para definição do valor a ser concedido para cada Programa de Pós-graduação;

III. disponibilizar os recursos necessários à execução do AuxPPG, por meio de celebração de TO, a ser assinado pelo(a) coordenador(a) ou vice-coordenador do PPGSS e pelo(a) Reitor(a) da Uesb;

IV. acompanhar e avaliar as prestações de contas, apresentadas mediante exigências descritas no Manual do Outorgado e no Relatório Técnico-Financeiro, conforme Anexos IV e V, respectivamente;

V. homologar as alterações do Plano de Aplicação de Recursos (PAR), decorrentes do remanejamento dos recursos e das solicitações de utilização dos saldos de aplicação financeira.

**Art. 8º** Caberá ao(à) Coordenador(a) ou ao(à) Vice-coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, no âmbito do AuxPPG, as seguintes atribuições:

I. encaminhar à PPG o PAR, devidamente aprovado pelo Colegiado do respectivo Programa;

II. abrir conta bancária específica para execução do AuxPPG, com apresentação de documentação que comprove a titularidade da mesma;

III. celebrar com a Uesb o Termo de Outorga (TO), mediante apresentação da documentação necessária;

IV. cumprir as obrigações previstas no TO;

V. executar os recursos financeiros observando a legislação vigente e as ações previstas no PAR;

VI. apresentar à PPG o Relatório Técnico-Financeiro (RTF) referente à execução do PAR e do TO, devidamente aprovado pelo Colegiado do Programa.

§ 1º Caso o(a) Outorgado(a) não tenha a prestação de contas aprovada ou deixe de apresentá-la, este(a) ficará impedido(a) de receber recursos institucionais da Uesb, para quaisquer fins, tornando-se inadimplente até a regularização da sua situação, respondendo nos termos da legislação vigente.



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

§ 2º Caso o(a) Outorgado(a) não tenha a prestação de contas aprovada ou deixe de apresentá-la, o Programa de Pós-Graduação em nome do qual firmou o Termo de Outorga ficará impedido(a) de receber recursos institucionais da Uesb, até que o(a) Outorgado(a) regularize sua situação junto à Uesb, por meio da apresentação da prestação de contas, pela devolução dos recursos ou após apuração de responsabilidade em processo administrativo.

## **CAPÍTULO IV** **DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

### **Seção I** **Dos Itens Financiáveis**

**Art. 9º** O PAR, elaborado pelo PPGSS para acesso ao AuxPPG, poderá prever despesas com os seguintes itens, considerados financiáveis:

I. serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, visando a instalação, manutenção e treinamento necessários ao funcionamento do(s) laboratório(s) de ensino e pesquisa do PPGSS;

II. tradução e revisão de tradução de textos científicos produzidos pelo programa por meio da contratação de serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, visando a submissão em periódicos indexados, nacionais ou estrangeiros, nos 4 (quatro) estratos superiores da Capes na área de avaliação do PPGSS;

III. taxas de publicações de artigos científicos em periódicos indexados, nacionais ou estrangeiros, nos 4 (quatro) estratos superiores da Capes na área de avaliação do PPGSS, exclusivamente para os casos em que a revista exija o pagamento como única forma de publicação do artigo;

IV. serviços de terceiros, pessoa jurídica, para a confecção de material para apresentação de trabalhos relacionados ao PPGSS;

V. pagamento de taxas de inscrição para participação de docentes e discentes em eventos nacionais e internacionais, relacionados à área de avaliação do PPGSS, quando houver apresentação de trabalho científico;

VI. compra de material de consumo para funcionamento de laboratórios de ensino e pesquisa;

VII. compra de equipamentos e materiais permanentes para viabilização de atividades de ensino e pesquisa dos PPGSS;

VIII. aquisição de passagens (aéreas ou terrestres) para realização de bancas, eventos



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

científicos e coletas de dados.

**Art. 10** A execução dos recursos decorrentes do AuxPPG é de responsabilidade pessoal e intransferível do(a) Outorgado(a), Coordenador(a) ou Vice-coordenador(a) dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Uesb.

§ 1º O(A) Outorgado(a) é obrigado ao atendimento dos princípios de economicidade e eficiência, mediante o levantamento prévio, antes da realização da despesa, de, no mínimo, 03 (três) cotações de preços dos bens e/ou serviços adquiridos, demonstrando e justificando expressamente a opção utilizada.

§ 2º A obrigatoriedade da apresentação de 03 (três) cotações/orçamentos, referida no parágrafo anterior, não se aplica nos casos de pagamento de taxas de publicações de artigos científicos em periódicos, inscrições em eventos científicos, e serviços/compras para empresas que detenham exclusividade para a prestação do serviço ou venda do item.

§ 3º No caso específico de despesa com passagem aérea, a mesma deverá ser efetivada com antecedência mínima de 10 (dez) dias antes da data da viagem, devendo ser observado o melhor preço para o dia e não serão admitidas despesas com remarcação de passagem.

§ 4º Casos excepcionais em que não seja possível atender às exigências fixadas no parágrafo anterior, referente a despesas com passagens aéreas, exigirão justificativa circunstanciada, demonstrando a inviabilidade do atendimento às referidas exigências, e estará sujeita a julgamento pelas instâncias responsáveis pela avaliação da prestação de contas.

§ 5º No caso de despesas com equipamentos ou materiais permanentes, após a aquisição dos mesmos e antes da apresentação da prestação de contas, o(a) Outorgado(a) deverá providenciar a incorporação do bem ao patrimônio da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb.

§ 6º O recurso financeiro, enquanto não utilizado, será, obrigatoriamente, aplicado em caderneta de poupança, conforme orientações constantes no item 2 do Anexo IV – Manual do Outorgado.

**Art. 11** O recebimento de recursos via AuxPPG, mediante Termo de Outorga, implicará a obrigatoriedade na apresentação de prestação de contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o término de vigência do referido Termo.

**Parágrafo único.** O processo de prestação de contas previsto no *caput* deste artigo, deverá ser encaminhado à PPG após aprovação pelo Colegiado do Programa.

**Art. 12** A concessão de novo recurso financeiro por meio do AuxPPG para o mesmo PPGSS somente será permitida após o término da vigência e apresentação da prestação de contas referente ao respectivo TO.



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

## **Seção II** **Dos Itens Não Financiáveis**

**Art. 13** Consideram-se itens não financiáveis qualquer elemento de despesa que não esteja devidamente previsto no art. 9º deste Regulamento.

**Art. 14** A aplicação dos recursos do AuxPPG deve estar em conformidade com a Lei nº 9.394 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional), de 20 de dezembro de 1996, Lei Estadual nº 9.433, de 01 de março de 2005, normas previstas neste Regulamento, Manual do Outorgado, Termos de Outorga celebrados entre a Uesb e os(as) Coordenadores(as) ou Vice-coordenadores(as) dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, bem assim com as orientações específicas emanadas da PPG que se fizerem necessárias.

## **CAPÍTULO V** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 15** Em toda e qualquer atividade realizada com o apoio do AuxPPG que envolver a veiculação de material de divulgação, deverá, necessariamente, constar a marca da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb.

**Art. 16** O Plano de Aplicação de Recursos, o Termo de Outorga, o Manual do Outorgado e o Formulário do Relatório Técnico-Financeiro para prestação de contas serão disponibilizados no *site* da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

**Art. 17** O PAR deverá ser desenvolvido em até 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Outorga, pelo Reitor.

**Art. 18** Excepcionalmente, será permitido realizar Termo Aditivo aos Termos de Outorga firmados exclusivamente no ano de 2022, com acréscimo de valor específico para realização de despesas para aquisição de equipamentos e materiais permanentes, em montantes financeiros a serem definidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, conforme planejamento de despesas em investimento programadas para o ano exercício de 2022.

**Art. 19** Os casos não previstos neste Regulamento serão analisados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e avaliados pelo Consu.



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

**ANEXO II DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 10/2022**

**PROGRAMA INTERNO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* (AuxPPG)**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS – PAR**

**1 – Dados Cadastrais**

<b>Nome do Programa de Pós-Graduação:</b>	<b>Nota/Conceito Capes:</b>
<b>Nome do(a) Indicado(a) para responder como Outorgado(a):</b>  <input type="checkbox"/> Coordenador(a) do Programa <input type="checkbox"/> Vice-Coordenador(a) do Programa	<b>E-mail:</b>
<b>Telefone do Programa para Contato:</b>	<b>E-mail do Programa:</b>

**2 – Justificativa e Descrição dos Objetivos a serem atingidos com a adesão ao AuxPPG**

(Descreva como os serviços e aquisições a serem contratados ou adquiridos impactarão nas atividades acadêmicas do Programa)





Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

### **3 - Cronograma de Execução**

<b>A) Despesas de custeio e materiais de consumo</b>					
Item	Especificação	Indicador Físico		Previsão da realização da despesa	
		Unidade (litros, metros, unidades)	Quantidade a ser adquirida/contratada	Início (mês)	Término (mês)
01					
02					
03					
04					
05					
06					

<b>B) Despesas com aquisição de equipamentos ou materiais permanentes (*)</b>					
Item	Especificação	Indicador Físico		Previsão da realização da despesa	
		Unidade (litros, metros, unidades)	Quantidade a ser adquirida/contratada	Início (mês)	Término (mês)
01					
02					
03					
04					
05					
06					

(\*) De acordo com Decreto nº 9.461/2005, que dispõe sobre “a classificação de material para fins de controle do orçamento público”, considera-se material permanente “todo item ou conjunto” que, dentre outras características, tenha “durabilidade prevista superior a dois anos”; ainda, o mesmo Decreto indica que, no geral, “são classificados como material permanente”: ) máquinas, motores, aparelhos, equipamentos e veículos; b) instrumentos, ferramentas e utensílios que formem um conjunto necessário ao desenvolvimento de determinado trabalho, atividade ou ofício; c) instrumentos musicais; d) semoventes; e) jogos ou assemelhados e conjuntos; f) mobiliário em geral; g) acervo bibliográfico, objetos de arte e históricos, peças para coleções de bibliotecas, discotecas, mapotecas, filmotecas, museus e assemelhados.



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

#### **4– Quadro Resumo do Planejamento Orçamentário**

Descrição das Despesas a serem executadas com os recursos do AuxPPG			
Item	Natureza da despesa (custeio/consumo <u>ou</u> materiais permanentes)	Descrição do serviço ou bem a ser adquirido	Valor estimado R\$
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			

#### **5– Parecer do Colegiado do Programa de Pós-Graduação**

(Anexar Certidão de Ata da reunião que aprovou o PAR)

Vitória da Conquista/Jequié/Itapetinga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) docente indicado(a) pelo Programa para execução do PAR/AuxPPG  
(Dispensável se o responsável pela execução do PAR for o coordenador do Programa)



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

## ANEXO III DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 10/2022

### MODELO DE TERMO DE OUTORGA

TERMO DE OUTORGA Nº \_\_\_\_/202\_

#### **OUTORGANTE:**

**Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia**, Autarquia vinculada à Secretaria da Educação do Estado da Bahia, registrada no CNPJ sob o nº 13.069.489/0001-08, recredenciada pelo Decreto Estadual Nº 16.825, de 04 de julho de 2016, com sede na Estrada do Bem Querere, km 04, Caixa Postal 95, CEP 45031-900, na cidade de Vitória da Conquista, Bahia, doravante designada **OUTORGANTE** neste ato representada por seu Reitor, Prof. **Luiz Otávio de Magalhães**, portador da Carteira de Identidade nº 13.816.603-04, SSP/BA, e do CPF 077.770.018-25.

#### **OUTORGADO(A):**

<b>Nome:</b>	
<b>Carteira de Identidade:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Programa:</b>	
<b>Departamento:</b>	
<b>Campus:</b>	
<b>Endereço pessoal:</b>	
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>
<b>CEP:</b>	<b>Tel. Residencial:</b>
<b>E-mail:</b>	<b>Tel. Celular:</b>

As partes acima identificadas resolvem celebrar o presente **TERMO DE OUTORGA**, que se regerá pela Resolução nº 10/2022, aprovada pelo Conselho Universitário – Consu, mediante as condições e as cláusulas a seguir descritas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Instrumento tem por objeto a concessão de apoio financeiro, por meio do Programa Interno de Auxílio Financeiro aos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Uesb (AuxPPG), criado pela Resolução Consu nº 10/2022, publicada no Diário Oficial do Estado (D.O.E.) de XX de julho de 2022, para desenvolvimento das ações do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em \_\_\_\_\_ [nome do Programa].



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

**Subcláusula Única** - O(A) **OUTORGADO(A)** executará o objeto do presente Termo, conforme Plano Aplicação de Recursos (PAR), aprovado pelo Colegiado do Programa, devidamente homologado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PPG, que fica fazendo parte deste, independentemente de transcrição.

## CLAÚSULA SEGUNDA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

Os recursos destinados à execução do PAR/AuxPPG referentes ao presente Termo são oriundos da **OUTORGANTE**, alocados à conta da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PPG.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos referidos na Cláusula anterior serão disponibilizados ao(à) **OUTORGADO(A)** em conformidade com o planejamento orçamentário da **OUTORGANTE**, conforme atividades, fonte, elementos de despesa e unidade orçamentária referidas a seguir:

Unidade Gestora	Atividade	Fonte	Elemento de Despesa	Unidade Orçamentária
0001	6909	114	339020	11302
0001	6909	114	449020	11302

## CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONCEDIDO

A **OUTORGANTE** se compromete a repassar ao(à) **OUTORGADO(A)** o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em parcela única, de acordo com disponibilidade orçamentária da PPG e disponibilidade financeira da Uesb, conforme detalhado abaixo:

Grupo de despesa	Valor concedido (em R\$)
<b>Grupo 3 (despesas correntes/custeio)</b>	
<b>Grupo 4 (equipamentos e materiais permanentes)</b>	
<b>Valor global</b>	

**Subcláusula Primeira** - Para movimentação dos recursos de que trata este Termo, deverá ser utilizada uma **conta corrente** aberta pelo(a) **OUTORGADO(A)** em agência bancária do Banco do Brasil, credenciada pelo Governo do Estado da Bahia, para fim exclusivo da gestão dos recursos do PAR, objeto deste Instrumento.

**Subcláusula Segunda** -- Os saldos dos recursos referentes a este Termo, enquanto não utilizados, serão **obrigatoriamente** aplicados em caderneta de poupança.

**Subcláusula Terceira** - As receitas auferidas na forma da subcláusula anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do PAR, e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, desde que autorizada, mediante consulta formal à PPG, devendo constar de

Campus de Vitória da Conquista

(77) 3424-8609 | [consepe@uesb.edu.br](mailto:consepe@uesb.edu.br)



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016  
demonstrativo financeiro específico.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

O(A) **OUTORGADO(A)** deverá apresentar Relatório Técnico-Financeiro e demais documentos relativos à execução do PAR, observando as disposições do Manual do Outorgado (Anexo IV da Resolução Consu nº 10/2022).

**Subcláusula Primeira** - A prestação de contas final, composta do Relatório Técnico-Financeiro e demais documentos constantes no item 3 do Manual do Outorgado, deverá ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após o término de vigência deste Termo, conforme prevê o art. 11 do Regulamento do AuxPPG (Anexo I da Resolução Consu nº 10/2022).

**Subcláusula Segunda** - O(a) **OUTORGADO(A)** declara, para todos os efeitos, que conhece e assume a responsabilidade de cumprir as obrigações contidas no Regulamento do AuxPPG e no Manual do Outorgado disponível no *site* da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, aprovados pelo Conselho Universitário da **OUTORGANTE**.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

Os recursos vinculados ao presente Termo poderão ser utilizados pelo(a) **OUTORGADO(A)**, cabendo-lhe observar a legislação vigente e o menor preço, após obtenção de, no mínimo, 03 (três) cotações, exceto nos casos de pagamento de taxa de publicações de artigos científicos em periódicos, inscrições em evento científicos, e serviços/compras para empresas que detenham exclusividade para a prestação do serviço ou venda do item.

**Subcláusula Única** - O(A) **OUTORGADO(A)** só poderá adquirir e/ou contratar os itens financiáveis constantes da planilha orçamentária do PAR, previamente aprovado, ficando ciente que, conforme dispõe o art. 9º do Regulamento AuxPPG aprovado pela Resolução Consu nº 10/2022, são financiáveis apenas os itens abaixo:

- a) serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, visando a instalação, manutenção e treinamento necessários ao funcionamento do(s) laboratório(s) de ensino e pesquisa do PPGSS;
- b) tradução e revisão de tradução de textos científicos produzidos pelo programa por meio da contratação de serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, visando a submissão em periódicos indexados, nacionais ou estrangeiros, nos 4 (quatro) estratos superiores da Capes na área de avaliação do PPGSS;
- c) taxas de publicações de artigos científicos em periódicos indexados, nacionais ou estrangeiros, nos 4 (quatro) estratos superiores da Capes na área de avaliação do PPGSS, exclusivamente para os casos em que a revista exija o pagamento como única forma de publicação do artigo;



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

- d) serviços de terceiros, pessoa jurídica, para a confecção de material para apresentação de trabalhos relacionados ao PPGSS;
- e) pagamento de taxas de inscrição para participação de docentes e discentes em eventos nacionais e internacionais, relacionados à área de avaliação do PPGSS, quando houver apresentação de trabalho científico;
- f) compra de material de consumo para funcionamento de laboratórios de ensino e pesquisa;
- g) compra de equipamentos e materiais permanentes para viabilização de atividades de ensino e pesquisa dos PPGSS;
- h) aquisição de passagens (aéreas ou terrestres) para realização de bancas, eventos científicos e coletas de dados.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) OUTORGADO(A)

O(A) **OUTORGADO(A)** obriga-se a:

- a) examinar e assinar o presente Termo de Outorga, para certificar-se de seus direitos e obrigações;
- b) estar desprovido de pendências com a Administração Pública Estadual, direta e indireta, durante toda a vigência do Termo;
- c) executar o PAR com total observância ao Regulamento do AuxPPG e ao Manual do Outorgado aprovados pela Resolução Consu nº 10/2022;
- d) administrar o auxílio financeiro concedido de acordo com as normas da **OUTORGANTE**;
- e) colaborar com a **OUTORGANTE** em assuntos de sua especialidade, sempre que solicitado;
- f) responsabilizar-se por todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético e legal, necessárias para execução do PAR;
- g) devolver à **OUTORGANTE** o recurso financeiro, em valores atualizados, caso os requisitos e os compromissos estabelecidos no Regulamento do AuxPPG e no presente Termo não sejam cumpridos.

**Subcláusula Primeira** – O(A) **OUTORGADO(A)** se sujeita às condições contidas na Lei Federal nº 10.973/04, Lei Estadual nº 9.433/05, Decreto Estadual 9.266/05 e suas respectivas alterações.

**Subcláusula Segunda** - O não cumprimento do objeto do presente Termo implicará, a qualquer tempo, a devolução, pelo(a) **OUTORGADO(A)** dos recursos recebidos em valores monetários atualizados, sujeitando-se aos procedimentos que serão adotados com vistas à cobrança administrativa ou judicial.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA OUTORGANTE

Obriga-se a **OUTORGANTE**:



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

- a) repassar ao(a) **OUTORGADO(A)** o auxílio financeiro previsto no PAR, objeto deste Termo de Outorga, para finalidade do quanto estabelecido na Cláusula Primeira, na forma estabelecida na Cláusula Quarta;
- b) acompanhar e avaliar o cumprimento, pelo(a) **OUTORGADO(A)**, através da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PPG), dos objetivos estabelecidos neste Instrumento, mediante análise do Relatório Técnico-Financeiro, observando o Regulamento.

### **CLÁUSULA NONA – DAS VEDAÇÕES AO(A) OUTORGADO(A):**

São vedados ao(à) **OUTORGADO(A)**:

- a) efetuar despesas em desacordo com o Regulamento do AuxPPG e com o PAR;
- b) realizar despesa com data anterior à data do crédito do recurso na conta corrente específica ou posterior à data da vigência do Termo de Outorga;
- c) utilizar os recursos em finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Outorga, ainda que em caráter de emergência;
- d) transferir recursos do PAR para outro projeto, ainda que seja de um(a) mesmo(a) Outorgado(a) que esteja recebendo mais de um auxílio da Uesb ou de agências de fomento no mesmo período;
- e) pagar, com recursos do AuxPPG, tarifas bancárias, juros e multas, inclusive aquelas referentes a recolhimento fora do prazo;
- f) fazer pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor ou empregado público ativo, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública de qualquer esfera de poder com recurso do AuxPPG ou oriundo da aplicação financeira;
- g) fazer pagamentos de prestação de serviços de qualquer natureza a bolsista da Uesb, durante a vigência da bolsa;
- h) realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem Promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos e que constem claramente no PAR aprovado;
- i) realizar despesas com itens que não estejam na lista dos itens financiáveis, prevista no art. 9º do Regulamento do AuxPPG;
- j) realizar despesas a título de taxa ou comissão de administração, de gerência ou similar com recurso do AuxPPG ou oriundo da aplicação financeira.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA DO TERMO**

O(A) **OUTORGADO(A)** se obriga a observar o prazo de até 12 (doze) meses para a execução do PAR, contados a partir da data de assinatura do Termo de Outorga pelo Reitor.



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO E DENÚNCIA DO TERMO**

A concessão do apoio financeiro ao(a) **OUTORGADO(A)** poderá ser cancelada a qualquer tempo pela **OUTORGANTE**, por descumprimento ao Regulamento do AuxPPG, ao presente Termo de Outorga e demais legislações aplicáveis, ou durante sua implementação, por ocorrência de fato imprevisível (caso fortuito ou força maior) cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de terceiros e demais providências cabíveis, em decisão devidamente fundamentada.

**Subcláusula Primeira** – O presente Termo poderá, ainda, ser denunciado no interesse e conveniência da **OUTORGANTE**, mediante justificativa apresentada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PPG).

**Subcláusula Segunda** - No caso de cancelamento ou denúncia, o(a) **OUTORGADO(A)** fica obrigado(a) a devolver imediatamente o saldo remanescente do valor dos recursos recebidos, apresentando a comprovação das despesas, porventura, já realizadas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO E, OU DIVULGAÇÃO**

O(a) **OUTORGADO(A)** deverá mencionar explicitamente a natureza e proveniência dos recursos percebidos, assinalando sua propriedade comum, quando da publicação e, ou divulgação dos resultados dos estudos, pesquisas, relatórios e, ou trabalhos científicos ou técnicos em geral, desenvolvidos em razão do presente Termo.

**Subcláusula Única** - A publicação resumida deste Instrumento efetivar-se-á por extrato no Diário Oficial do Estado, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de sua assinatura, de acordo com as disposições legais em vigor, correndo a respectiva despesa à conta da **OUTORGANTE**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Durante a fase de execução do PAR, qualquer comunicação com a **OUTORGANTE** deverá ser feita por Memorando e encaminhada pelo Programa de Pós-Graduação à PPG, observando-se, em cada caso, as orientações constantes no Manual do Outorgado.

**Subcláusula Primeira** - Qualquer alteração relativa à execução do PAR deverá ser previamente solicitada à PPG, que emitirá parecer técnico.

**Subcláusula Segunda** - O presente Termo de Outorga não se incorpora aos vencimentos, remuneração, proventos, e nem serve como base de cálculo para qualquer benefício, adicional ou vantagem coletiva ou pessoal entre as partes.

**Subcláusula Terceira** - Caso seja demandada judicialmente, a **OUTORGANTE** será ressarcida, pelo(a) **OUTORGADO(A)**, de todas e quaisquer despesas decorrentes de uma eventual





Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016  
condenação.

**Subcláusula Quarta** - Integram o presente Termo, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas, para todos os efeitos legais, nas instruções constantes no Regulamento do AuxPPG (Anexo I) e no Manual do Outorgado (Anexo IV), aprovados pela Resolução Consu nº 10/2022.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

O presente Termo de Compromisso se regerá pelo Código Civil e, em caso de litígio, as partes elegem o Foro da Comarca de Vitória da Conquista para solucionar questões, oriundas do presente Instrumento, que não puderem ser solucionadas administrativamente, com prévia e expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo, eletronicamente, via Sistema Eletrônico de Informações – SEI-Bahia, juntamente com o Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, depois de lido e achado conforme, para que produza seus correspondentes e legais efeitos.

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

\_\_\_\_\_  
Outorgado(a)

\_\_\_\_\_  
Luiz Otávio de Magalhães  
Reitor

\_\_\_\_\_  
Robério Rodrigues Silva  
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

## ANEXO IV DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 10/2022

### **PROGRAMA INTERNO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* (AUXPPG)**

#### MANUAL DO OUTORGADO

#### **1. Condições necessárias para a celebração do Termo de Outorga (TO)**

1.1 O Programa Interno de Auxílio Financeiro aos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (AuxPPG) da Universidade do Estadual do Sudoeste da Bahia (Uesb) será executado por meio da celebração de Termo de Outorga com os(as) Coordenadores(as) ou Vice-coordenadores(as) dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e a Uesb, conforme prevê o Regulamento aprovado (Anexo I desta Resolução). Neste sentido, o(a) referido(a) Coordenador(a) ou Vice-coordenador(a) deverá apresentar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PPG, o Plano de Aplicação de Recursos (PAR), após aprovação pelo Colegiado do Programa, e os seguintes documentos:

- I. cópia da Carteira de Identidade;
- II. cópia do CPF;
- III. comprovante de residência;
- IV. cópia da portaria de nomeação ou designação para a função de Coordenador(a) ou Vice-coordenador(a) do PPGSS;
- V. extrato zerado de **conta bancária** aberta exclusivamente no Banco do Brasil S/A, a ser utilizada unicamente para fins do repasse e gestão do recurso.

**1.2** Durante a vigência do Termo de Outorga, caberá ao(à) Outorgado(a) manter atualizado seu endereço residencial e apresentar novo comprovante de residência, caso tenha sofrido alteração nesse período.

**1.3** A celebração do Termo de Outorga somente ocorrerá quando o(a) Outorgado(a) estiver adimplente com a Administração Pública Estadual, conforme os dispositivos do Decreto Estadual nº 9.266/2004.

**1.4** Não poderá participar do AuxPPG, na condição de outorgado(a), o(a) docente, Coordenador(a) ou Vice-coordenador(a), que:

- I. não tenha apresentado a prestação de contas e relatórios técnico-financeiros, concernentes a projetos dos quais se apresente na condição de coordenador(a), nos prazos estipulados, assim como quando os mesmos não tiverem sido aprovados pela



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

- Uesb ou outros órgãos da Administração Estadual;
- II. esteja em débito junto ao Estado, referente a obrigações fiscais;
- III. esteja suspenso pela Administração (com irregularidade apurada ou com indícios de irregularidades na aplicação dos recursos recebidos);
- IV. esteja em débito com empresas integrantes da Administração Estadual.

## 2 Execução do Termo de Outorga

### 2.1. Requisitos para recebimento do recurso.

**2.1.1** O repasse de recurso financeiro ao pesquisador, pela PPG/Uesb, para implementação do AuxPPG, está condicionado à:

- I. assinatura de Termo de Outorga pelo(a) Coordenador(a) ou Vice-coordenador(a) de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (PPGSS) e pelo representante legal da Uesb, bem como a publicação do Termo no Diário Oficial do Estado, a ser providenciada pela própria Universidade;
- II. existência de conta corrente específica junto à rede bancária (Banco do Brasil), por parte do(a) outorgado(a), para movimentação exclusiva dos recursos para execução do PAR.

**2.1.2** Na gestão do recurso para a execução do PAR aprovado, o(a) Outorgado(a) deverá observar os seguintes itens e procedimentos necessários:

- I. objeto do Termo de Outorga;
- II. valor total dos recursos financeiros a serem disponibilizados, distribuídos por grupo de natureza de despesa (custeio ou permanente);
- III. aplicação imediata do recurso para a conta poupança, após crédito em conta corrente;
- IV. natureza da despesa prevista na dotação orçamentária (custeio ou permanente), conforme Plano de Aplicação de Recursos (PAR);
- V. prazo de vigência do Termo e prazo para prestação de contas mediante submissão do Relatório Técnico-Financeiro e demais documentos comprobatórios da utilização dos recursos conforme o PAR;
- VI. conjunto de obrigações estipuladas e aceitas pelo(a) Outorgado(a).

**2.1.3** A execução das despesas deve seguir estritamente o Plano de Aplicação de Recursos, sendo que quaisquer alterações que, porventura, precisem ocorrer quanto a prazos e itens de despesas deverão ser aprovadas pelo Colegiado do PPGSS, além de homologadas pela PPG, que comunicará a aprovação, ou não, do pleito.

### 2.2. Do repasse do recurso



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

**2.2.1** O(A) Outorgado(a) dará início às ações para o desenvolvimento do PAR aprovado somente após o recebimento efetivo do recurso creditado na conta corrente específica, realizado pela PPG/Uesb em parcela única, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

**2.2.2** Neste sentido, considerando que o recurso aprovado para a realização do PAR será creditado em contas correntes pessoais, este deverá ser informado no campo “Rendimentos não Tributáveis” da declaração de Imposto de Renda – Pessoa Física (IRPF), referente ao exercício financeiro em que o crédito tiver sido realizado.

### **2.3. Utilização do recurso**

#### **2.3.1. Orientações gerais**

2.3.1.1. A utilização do recurso financeiro poderá apenas acontecer durante a vigência especificada no Termo de Outorga, após o recebimento do recurso mediante crédito na conta corrente exclusiva para seu uso. Qualquer despesa realizada após o término da vigência deverá ser ressarcida pelo(a) outorgado(a), via Documento de Arrecadação Estadual (DAE), mesmo que estejam previstas no PAR. No caso de ocorrer substituição de Coordenador(a) ou Vice-coordenador(a), antes da data prevista em Portaria de designação/nomeação, deverão ser observadas as orientações constantes no § 1º, art. 6º, do Regulamento do AuxPPG (Anexo I).

2.3.1.2. O recurso, enquanto não utilizado, será, obrigatoriamente, aplicado em caderneta de poupança de instituição financeira oficial. A não aplicação do recurso no mercado financeiro implicará na devolução do montante não aplicado no período, corrigido por meio de índice correspondente à aplicação financeira.

2.3.1.3. As receitas financeiras das aplicações serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo de Outorga e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, desde que previamente aprovadas pelo Colegiado do PPGSS, com homologação pela PPG, devendo constar em demonstrativo na prestação de contas.

2.3.1.4. Se houver saldo residual de recurso, inclusive rendimentos da aplicação financeira, quando do término da vigência do Termo de Outorga, o(a) Outorgado(a) deverá devolvê-lo à Uesb, por meio de DAE.

2.3.1.5. O(A) Outorgado(a) deverá prestar contas (técnica e financeira) de todos os recursos recebidos da PPG/Uesb de acordo com as orientações sobre prestação de contas previstas neste Manual.

2.3.1.6. O(A) Outorgado(a) apenas se eximirá da sua responsabilidade pelo TO perante a PPG/Uesb após a aprovação da prestação de contas final (financeira e técnica).



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

### **2.3.2. Dos Procedimentos para realização das despesas**

2.3.2.1. O recurso deverá ser executado conforme o PAR e cronograma de desembolso aprovados, constantes no Termo de Outorga assinado e publicado.

2.3.2.2. As despesas que não se encontram contempladas no PAR, autorizadas pelo Colegiado do PPGSS e homologadas pela PPG, não são permitidas, sendo de inteira responsabilidade do(a) Outorgado(a), mesmo que estejam relacionadas às atividades do PPGSS.

2.3.2.3. Os itens passíveis de financiamento pela PPG/Uesb encontram-se informados no Regulamento do AuxPPG (Anexo I desta Resolução).

2.3.2.4. Os(As) Outorgados(as), não sujeitos ao procedimento licitatório, tornam-se responsáveis pela utilização do recurso e são obrigados ao atendimento dos princípios de economicidade e eficiência, mediante o mínimo de 03 (três) cotações de preços dos bens e/ou serviços adquiridos, demonstrando e justificando expressamente a opção utilizada, sob pena de responsabilidade pelos atos de gestão antieconômica, de acordo com a Lei Estadual nº 9.433/2005.

2.3.2.4.1 Os orçamentos deverão ser em nome do(a) Outorgado(a), neles deve constar a logomarca da empresa ou ser devidamente carimbado e assinado, e o prazo de validade é de 180 dias. Serão aceitos orçamentos de lojas virtuais/comércio eletrônico, desde que conste o endereço eletrônico da página.

2.3.2.4.2 No caso de pagamento de taxa de publicações de artigos científicos em periódicos, inscrições em eventos científicos, e serviços/compras para empresas que detenham exclusividade para a prestação do serviço ou venda do item, a apresentação dos três orçamentos não será exigida.

2.3.2.4.3. No caso específico de despesa com passagem aérea, a mesma deverá ser efetivada com antecedência mínima de 10 (dez) dias antes da data da viagem, devendo ser observado o melhor preço para o dia e não serão admitidas despesas com remarcação de passagem. Casos excepcionais em que não seja possível atender às exigências fixadas no parágrafo anterior, referente a despesas com passagens aéreas, exigirão justificativa circunstanciada, demonstrando a inviabilidade do atendimento às referidas exigências, e estará sujeita a julgamento pelas instâncias responsáveis pela avaliação da prestação de contas.

2.3.2.5. Na aplicação do recurso em Serviços de Terceiros - Pessoa Física, exigir que o prestador de serviço assine recibo que comprove o recebimento do pagamento, emitido pela Prefeitura Municipal do Município onde o serviço foi prestado. Caso o prestador de serviço seja analfabeto, colher impressão digital. Qualquer pagamento a pessoa física deve ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício. Assim, a mão-de-obra empregada não terá vínculo de qualquer natureza com a



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

Uesb e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do(a) Outorgado(a).

2.3.2.6. Quando da aplicação do recurso em Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, exigir do prestador de serviço nota fiscal ou Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE), em sua versão original e cópia.

2.3.2.7. O recurso aplicado na aquisição de material para apresentação de trabalhos em eventos de âmbito nacional ou internacional, exigir do fornecedor: nota fiscal, cupom fiscal ou Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE), em sua versão original e cópia, ou Invoice, no caso de evento internacional.

2.3.2.8. Quando da aplicação do recurso para pagamento de taxas de inscrição para participação de docentes e discentes em eventos científicos de âmbito nacional ou internacional, deverá constar, obrigatoriamente, certificado de apresentação de trabalho aprovado, recibo da instituição promotora do evento (constando nome e CPF do beneficiário), ou Invoice, no caso de evento internacional, e comprovante de matrícula (quando discente).

2.3.2.9. Quando da apresentação de Invoice para o pagamento de despesas internacionais, o(a) outorgado(a) deverá anexar o comprovante de conversão do valor pago para moeda nacional, incluindo impostos e tarifas bancárias inerentes à transação.

2.3.2.10. Quando da aplicação do recurso para aquisição de materiais permanentes, o(a) outorgado(a) deverá procurar a Coordenação de Patrimônio da Uesb para orientação quanto aos procedimentos necessários para o tombamento do(s) bem(ns) adquiridos, o que deve ocorrer imediatamente após a aquisição.

2.3.2.11. Para comprovação de despesas de passagens, deverão ser incluídos os bilhetes e uma declaração do(a) coordenador(a) do programa comprovando a realização da atividade.

### **2.3.3. Critérios a serem observados quando da emissão da nota fiscal**

2.3.3.1. Qualquer nota fiscal relativa às despesas vinculadas à execução do Termo de Outorga (compra de material ou serviço) deve estar dentro do prazo de sua validade, o que pode ser verificado na parte superior ou no seu rodapé no campo “Data limite para emissão”. A utilização de nota fiscal vencida implicará a devolução total do valor do documento à PPG/Uesb.

2.3.3.2. Em nenhuma hipótese podem ser efetuadas despesas de termos de outorga diferentes em uma mesma nota fiscal.

2.3.3.3. Da nota fiscal deve constar o nome por extenso e o número do CPF do(a) Outorgado(a), com exceção, exclusivamente, dos seguintes casos:



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

- a) despesas com pagamento de publicação de artigos, quando as editoras exigem que a nota fiscal seja em nome do autor, e pagamento de inscrição em evento científico, quando a comprovação da despesa deve estar em nome de docente ou discente do Programa;
- b) passagens, quando a comprovação da despesa deve estar em nome de docente que tenha prestado serviços junto ao Programa;
- c) aquisição de material controlado pela Polícia Federal ou Exército Brasileiro, quando a nota fiscal deverá ser emitida em nome da Uesb.

2.3.3.3.1. Notas fiscais e/ou recibos que não estejam em conformidade com o estabelecido nas alíneas acima não serão admitidas para justificativa de utilização dos recursos do AuxPPG.

2.3.3.4. Da nota fiscal deverão constar, obrigatoriamente, a discriminação completa do item adquirido, a quantidade e os valores unitário e total. Sempre que possível, o(a) outorgado(a) deverá solicitar no campo “Observação” ou “Informações Adicionais” das notas fiscais a inclusão da informação sobre a origem do recurso e o número do Termo de Outorga celebrado (Recursos do Programa AuxPPG/UESB - Termo xx/xxxx).

2.3.3.5. Não serão aceitas notas fiscais e/ou recibos que apresentem alterações, emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza, sem a devida carta de correção emitida pelo fornecedor.

#### **2.3.4. Movimentação da conta bancária específica para o AuxPPG**

2.3.4.1. A movimentação deverá ser realizada mediante cheque nominal, transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de débito autorizada, em que fiquem identificados sua destinação e o credor;

2.3.4.2. Apenas em casos excepcionais, que não seja possível a movimentação segundo as modalidades acima, poderá ser realizado saque da conta bancária; nestes casos, o beneficiário deve apresentar justificativa para realização do saque.

#### **2.4 Proibições no uso do recurso**

Para fins da utilização dos recursos, **é terminantemente proibido:**

- I. efetuar despesas em desacordo com o Regulamento do AuxPPG e com o PAR;
- II. realizar despesa com data anterior à data do crédito do recurso na conta corrente específica ou posterior à data da vigência do Termo de Outorga;
- III. utilizar os recursos em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Outorga, ainda que em caráter de emergência;
- IV. transferir recursos do PAR para outro projeto, ainda que seja de um(a) mesmo(a)



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

- Outorgado(a), que esteja recebendo mais de um auxílio da Uesb ou de agências de fomento no mesmo período;
- V. pagar, com recursos do AuxPPG, tarifas bancárias, juros e multas, inclusive aquelas referentes a recolhimento fora do prazo;
  - VI. fazer pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor ou empregado público ativo, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública de qualquer esfera de poder com recurso do AuxPPG ou oriundo da aplicação financeira;
  - VII. fazer pagamentos de prestação de serviços de qualquer natureza a bolsista da Uesb, durante a vigência da bolsa;
  - VIII. realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem Promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos e que constem claramente no PAR aprovado;
  - IX. realizar despesas com itens que não estejam na lista dos itens financiáveis, prevista no art. 9º do Regulamento do AuxPPG;
  - X. realizar despesas a título de taxa ou comissão de administração, de gerência ou similar com recurso do AuxPPG ou oriundo da aplicação financeira.

## **2.5 Remanejamento de recursos e utilização dos recursos resultantes de aplicação financeira**

2.5.1. A solicitação de remanejamento deverá ser encaminhada por memorando à PPG, acompanhado de justificativa e do novo PAR proposto, após aprovação pelo Colegiado do PPGSS.

2.5.2. Só é permitida a solicitação de remanejamento de recurso no grupo de despesa da mesma natureza (corrente/custeio ou equipamentos/materiais permanentes).

2.5.3. Não é possível fazer remanejamento de recursos de um item aprovado para outro que tenha sido negado no momento de concessão do AuxPPG.

2.5.4. Para a solicitação do remanejamento, o(a) Outorgado(a)deverá:

- a) identificar, no Cronograma de Execução do PAR, a troca entre um item aprovado (e que não será concretizado) e um novo item, sempre da mesma natureza de despesa (corrente para corrente ou permanente para permanente);
- b) justificar como o item originalmente aprovado não poderá ser realizado;
- c) justificar como o novo item contribui para o desenvolvimento do PAR;
- d) apresentar a proposta de alteração do PAR à PPG.





Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

2.5.5. A utilização dos recursos resultantes de aplicação financeira só poderá ser feita mediante solicitação, dentro do objeto do Termo de Outorga, desde que previamente aprovada pelo Colegiado do PPGSS e homologada pela PPG, mediante a tramitação do processo.

2.5.6. A solicitação de utilização dos recursos resultantes de aplicação financeira deverá ser encaminhada, no mesmo processo inicial de concessão, por memorando à PPG, mediante justificativa e apresentação de PAR proposto, após aprovação pelo Colegiado do PPGSS.

2.5.7. Para a solicitação de utilização dos recursos financeiro resultantes da aplicação, o Outorgado deverá:

- a) apresentar à PPG os valores obtidos mediante a comprovação por extrato da conta;
- b) identificar a utilização que pretende dar a esse recurso;
- c) justificar como esses novos itens contribuem para o desenvolvimento das atividades do programa (especialmente em casos nos quais essa solicitação esteja sendo feita perto do término da vigência do Termo);
- d) apresentar a solicitação para um novo PAR, com inclusão dos itens a serem adquiridos com o recurso.

2.5.8. A utilização dos recursos de remanejamento ou de resultado de aplicação apenas poderá ocorrer após aprovação pelo Colegiado do PPGSS e liberação pela PPG/Uesb.

2.5.9. A aprovação das referidas solicitações será comunicada ao(à) Outorgado(a) por meio de memorando da PPG;

2.5.10. O prazo máximo para solicitações de remanejamento de itens de custeio é de 30 (trinta) dias antes do término de vigência do Termo de Outorga.

## **2.6 Devolução de recursos não utilizados à PPG/Uesb.**

2.6.1 O(A) Outorgado(a) terá que devolver os recursos à PPG/Uesb quando:

- I. não for executado o objeto do Termo de Outorga;
- II. não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas financeira e técnica;
- III. não for aprovada a prestação de contas financeira e/ou técnica;
- IV. os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Outorga;
- V. houver saldo remanescente após finda a vigência do Termo de Outorga;
- VI. não for apresentada documentação comprobatória referente às despesas realizadas.

2.6.2 A devolução de recursos será realizada via DAE, devendo o(a) Outorgado(a) encaminhar para a PPG, via e-mail, o extrato bancário informando o saldo residual, para que o setor responsável possa solicitar a emissão do DAE junto à Assessoria de Técnica de



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

Finanças e Planejamento (Asplan).

### 3 Orientações sobre prestação de contas

**3.1.** Caso o(a) Outorgado(a) não tenha a prestação de contas aprovada ou deixe de apresentá-la, este(a) ficará impedido(a) de receber recursos institucionais da Uesb, para quaisquer fins, tornando-se inadimplente até a regularização da sua situação, respondendo nos termos da legislação vigente.

**3.2.** Caso o(a) Outorgado(a) não tenha a prestação de contas aprovada ou deixe de apresentá-la, o Programa de Pós-Graduação em nome do qual firmou o Termo de Outorga ficará impedido(a) de receber recursos institucionais da Uesb, até que o(a) Outorgado(a) regularize sua situação junto à Uesb, por meio da apresentação da prestação de contas, pela devolução dos recursos ou após apuração de responsabilidade em processo administrativo.

**3.3.** São requisitos para a prestação de contas à PPG/Uesb:

- I apresentação da execução técnica e financeira do PAR, por meio de relatório já referenciado neste Manual;
- II observância do prazo máximo do envio da prestação de contas à PPG, conforme estipulado no Regulamento do AuxPPG e neste Manual (30 dias após o término da vigência do Termo de Outorga, a contar da data da assinatura do Reitor).

**3.4.** Composição do processo de prestação de contas

3.4.1. O processo de prestação de contas deverá ser criado no SEI (**processo** do tipo “**Convênio/Instrumentos Congêneres: Prestação de Contas**”), devendo constar a documentação abaixo relacionada:

I. Aspectos financeiros:

- a) Memorando de encaminhamento de prestação de contas à PPG, informando o PPGSS e PAR em questão;
- b) Termo de Outorga e termos aditivos, se for o caso, e respectivo PAR homologado pela PPG;
- c) Relatório Técnico-Financeiro composto por planilhas de prestação de contas; extrato bancário de conta corrente e de aplicação financeira de todo o período de vigência do Termo;
- d) documentação para comprovação dos gastos;
- e) comprovação de atendimento dos princípios de economicidade e eficiência, mediante o mínimo de 03 (três) cotações de preços dos bens e serviços adquiridos, excetuando-se os casos específicos previstos neste Manual, demonstrando e justificando, expressamente, a opção utilizada, para casos em que não seja selecionado o fornecedor que apresente menor



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

valor;

- f) comprovação de atendimento dos princípios de economicidade e eficiência, no caso de despesas com passagens aéreas, demonstrando a aquisição com antecedência mínima e opção pelo melhor preço do dia;
- g) comprovação do atendimento dos princípios de fortalecimento e interesse do Programa (atendimento de discentes e docentes do Programa), nos casos de despesas para as quais não se exige 03 (três) cotações de preços, como pagamento de taxa de taxas de publicação de artigos e inscrições em eventos científicos;
- h) comprovante de recolhimento de saldo de recursos, se for o caso;
- i) comprovante de recolhimento de recursos devolvidos por não comprovação das despesas, se for o caso. Nos casos em que houver necessidade de fazer o recolhimento de recursos, o mesmo será feito mediante orientação da PPG;
- j) comprovante de tombamento, para o patrimônio da Uesb, do(s) equipamento(s) adquirido(s), nos casos de aquisição de bens permanentes.

## II. Aspectos técnicos:

- a) Relatório Técnico-Financeiro, conforme Anexo V da Resolução Consu nº 10/2022.

### 3.5. Comprovação dos recursos gastos

A comprovação do gasto do recurso dar-se-á por meio da documentação a seguir detalhada:

- I. Para pagamentos de pessoas jurídicas: notas ou cupons fiscais de compras ou prestações de serviços (ou Invoice, no caso de despesas internacionais), devidamente atestados ou certificados pela unidade competente, com identificação do responsável. No caso de sociedades sem fins lucrativos poderão ser aceitos recibos. Em relação aos pagamentos de mercadorias, em que seja exigida a emissão de notas fiscais modelos 1 ou 1-A, deverá, também, ser emitida nota fiscal por meio do sistema informatizado da Secretaria da Fazenda, disponibilizado no endereço eletrônico [www.sefaz.ba.gov.br](http://www.sefaz.ba.gov.br), em conformidade com o disposto no Decreto que estabelece a obrigatoriedade de emissão de nota fiscal por meio eletrônico.
- II. Para pagamentos a trabalhador avulso, sem vínculo empregatício: recibos com identificação do RG, CPF e endereço de sua residência.

### 3.6. Documentação para comprovação dos gastos

Os documentos fiscais de comprovação dos gastos serão emitidos de acordo com as seguintes exigências:

- I. deverão corresponder à nota fiscal ou ao recibo original, devidamente atestado pelo(a) Outorgado(a), no próprio SEI;
- II. deverão ser organizadas por ordem cronológica de aquisição/contratação e de



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

acordo com a natureza da despesa (corrente ou capital), e tipo de despesa, conforme apresentado no PAR.

- III. deverão constar, obrigatoriamente, a discriminação completa da despesa, a quantidade e os valores.
- IV. não serão aceitas notas fiscais e/ou recibos que apresentem alterações, emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza, sem a devida carta de correção emitida pelo fornecedor.

### **3.7. Prazos para guarda de documentos**

A PPG poderá solicitar relatórios técnicos e/ou financeiros a qualquer momento, durante o período de 5 (cinco) anos após a entrega de prestação de contas.

### **3.8. Implicações para a não apresentação ou irregularidades na prestação de contas**

3.8.1. Constatada irregularidade na apresentação da prestação de contas, a PPG notificará o(a) Outorgado(a) para que, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, possa sanar as irregularidades ou cumprir a obrigação;

3.8.2. O(A) Outorgado(a) que não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido ou que a prestação não seja aprovada pela PPG/Uesb ficará como inadimplente perante a instituição e a todas as demais instituições públicas do Estado da Bahia, além de estar sujeito ao procedimento de Tomada de Contas Especial, prevista na alínea “a”, do Art. 33, do Regulamento aprovado pelo Decreto Estadual Nº 9.266/04.

### **3.9. Motivos que causam a rejeição da prestação de contas**

3.9.1. São sumariamente rejeitadas as prestações de contas técnicas que demonstrem:

- a) descumprimento do objeto do Termo de Outorga;
- b) descumprimento do PAR aprovado sem as devidas justificativas técnicas.

3.9.2. As prestações de contas financeiras são, também, rejeitadas quando o Outorgado incorrer em um ou mais dos itens relacionados a seguir, sem a devida regularização (quando for possível):

- I. não utilização de conta bancária específica;
- II. pagamento de despesas fora do prazo de vigência do instrumento legal;
- III. pagamento de despesas não aprovadas pela PPG no PAR.
- IV. não aplicação do recurso no mercado financeiro enquanto não utilizado;



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

- V. pagamento de despesas sem o respectivo documento fiscal;
- VI. documentos fiscais com prazo de emissão vencido ou sem destaque dos impostos devidos;
- VII. rasuras nos documentos comprobatórios das despesas;
- VIII. preenchimento de campos de notas fiscais pela próprio(a) Outorgado(a), posterior a data de emissão do documento;
- IX. gasto dos recursos em finalidade diversa à prevista no Termo de Outorga;
- X. retirada de recursos da conta específica para pagamento de despesas não relativas ao Termo de Outorga;
- XI. não encaminhamento dos extratos bancários desde a entrada do recurso e toda sua movimentação, inclusive os extratos das aplicações financeiras;

#### 4. Glossário

- I. **Termo de Outorga:** instrumento, similar ao convênio, que regula a concessão de apoio financeiro à pessoa física, o(a) coordenador(a) ou vice-coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (PPGSS) para apoiar o desenvolvimento das atividades do respectivo PPGSS.
- II. **Outorgado:** pessoa física que celebra o Termo de Outorga com órgão ou entidade da administração pública, neste caso com a Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia (Uesb).
- III. **Coordenador(a):** pessoa física, nomeada ou designada por ato do Reitor da Uesb para desempenhar a atividade de coordenação do Colegiado do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (PPGSS).
- IV. **Vice-Coordenador(a):** pessoa física, nomeada ou designada por ato do Reitor da Uesb para desempenhar a atividade de vice-coordenação do Colegiado do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (PPGSS).
- V. **Plano de Aplicação de Recursos (PAR):** relação de itens, quantidades, custo unitário e custo total essencial para o alcance do objeto estabelecido no Termo de Outorga.



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

- VI. **Despesa corrente:** corresponde aos gastos com custeio.
- VII. **Despesa de capital:** corresponde às despesas com itens permanentes.
- VIII. **Empenho:** ato que cria para o ente público a obrigação de pagamento, reconhecendo a despesa.
- IX. **Liquidação:** ação que garante que a Uesb pagará a despesa e que a torna visível para o caixa do Estado, o qual providenciará o repasse financeiro.
- X. **Remanejamento:** alteração no PAR referente à modificação das despesas programadas e aprovadas, quanto à inclusão, exclusão, aumento, redução de valores, quantidades, com a finalidade de assegurar a execução do Termo de Outorga.
- XI. **Termo Aditivo:** instrumento celebrado durante a vigência do Termo de Outorga para promover a alteração das condições pactuadas, à exceção do seu objeto.
- XII. **Rendimento da aplicação:** valor obtido em decorrência da aplicação financeira do recurso recebido, cuja utilização somente poderá ser efetivada após a autorização do Colegiado do PPGSS e homologada pela PPG.
- XIII. **Prestação de contas:** procedimento pelo qual o(a) Outorgado(a) está obrigado(a) a comprovar ante a PPG o uso e movimentação do recurso repassado, assim como do alcance do objetivo e metas previstas no PAR e Termo de Outorga celebrado, por meio do Relatório Técnico Financeiro, sob pena de incorrer em inadimplência e ser submetido à Tomada de Contas Especial.
- XIV. **Tomada de Contas Especial:** processo devidamente formalizado, dotado de rito próprio, com a finalidade de apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao erário, visando o ressarcimento, em caso de comprovação.



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

## ANEXO V DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 10/2022

### **PROGRAMA INTERNO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* (AuxPPG)**

#### **RELATÓRIO TÉCNICO-FINANCEIRO**

##### **1 – Dados Cadastrais**

<b>Nome do Programa de Pós-Graduação:</b>	<b>Nota/Conceito Capes:</b>
<b>Nome do(a) Outorgado(a):</b>  <input type="checkbox"/> Coordenador(a) do Programa <input type="checkbox"/> Vice-Coordenador(a) do Programa	<b>CPF:</b>  <b>E-mail:</b>
<b>Telefone do(a) Outorgado(a) para Contato:</b>	<b>E-mail do Programa:</b>
<b>Nº do Termo de Outorga:</b>	<b>Vigência do Termo:</b> <b>Data de Assinatura:</b> __/__/202__

##### **2 – Relato das Atividades Desenvolvidas**

(Informe sobre as atividades desenvolvidas no PPGSS durante o período de vigência do Termo de Outorga)



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

### **3 – Dificuldades**

(Cite as principais dificuldades de caráter técnico-científico, financeiro, administrativo e gerencial, enfrentadas durante a execução do PAR)

### **4- Produção Apoiada pelo AuxPPG**

(Trabalhos submetidos e/ou publicados)  
Anexar cópia das publicações mencionadas

#### **Quantificar**

Relatórios / notas técnicas [     ]  
Anais [     ]  
Trabalhos apresentados em eventos científicos [     ]  
Artigos publicados em periódicos [     ]  
Livros publicados [     ]  
Capítulos de livros publicados [     ]  
Boletins publicados [     ]





Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

(Relacionar os principais resultados/produtos obtidos)

### **5- Participação em Eventos Apoiada pelo AuxPPG**

(insira as linhas para incluir outros eventos)

Nome do Evento:	
Data: ____/____/20____	Apresentação de Trabalho Sim [    ] Não [    ]
Nome do Evento:	
Data: ____/____/20____	Apresentação de Trabalho Sim [    ] Não [    ]
Nome do Evento:	
Data: ____/____/20____	Apresentação de Trabalho Sim [    ] Não [    ]
Nome do Evento:	
Data: ____/____/20____	Apresentação de Trabalho Sim [    ] Não [    ]

### **6- Outros Itens Financiados**

#### **Quantificar**

- Manutenção de Equipamentos [    ]
- Vidrarias [    ]
- Reagentes [    ]
- Serviços Terceiro Pessoa Jurídica [    ]
- Confecção de material para apresentação de trabalho [    ]
- Material de consumo [    ]
- Tradução/revisão de artigos [    ]
- Taxa de inscrição em eventos científicos [    ]
- Materiais permanentes [    ]
- Outros (especificar) [    ]



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

(Informar a utilização no PPGSS)

### **7- Execução Financeira**

(A apresentação das informações referentes à execução financeira deverá obedecer às orientações constantes do item 3 do Manual do Outorgado, bem como as constantes na planilha abaixo).

Data da compra*	Nº do documento	Descrição do Item conforme PAR	Fornecedor		Forma de pagamento	Nº da transação bancária	Valor RS
			Nome	CNPJ/CPF			

\*As despesas devem ser listadas em rigorosa ordem cronológica, separadas por natureza de despesa (corrente ou capital) e tipo de despesa (material de consumo, prestação de serviços, etc.).



Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb  
Recredenciada pelo Decreto Estadual  
Nº 16.825, de 04.07.2016

## 8 - RESUMO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Elemento de Despesa, conforme art. 9º do Regulamento do AuxPPG (Anexo I da Resolução Consu 10/2022)	Valor total executado (em R\$)
I. serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, visando a instalação, manutenção e treinamento necessários ao funcionamento do(s) laboratório(s) de ensino e pesquisa do PPGSS	
II. tradução e revisão de tradução de textos científicos produzidos pelo programa por meio da contratação de serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, visando a submissão em periódicos indexados, nacionais ou estrangeiros, nos 4 (quatro) estratos superiores da Capes na área de avaliação do PPGSS	
III. taxas de publicações de artigos científicos em periódicos indexados, nacionais ou estrangeiros, nos 4 (quatro) estratos superiores da Capes na área de avaliação do PPGSS, exclusivamente para os casos em que a revista exija o pagamento como única forma de publicação do artigo	
IV. serviços de terceiros, pessoa jurídica, para a confecção de material para apresentação de trabalhos relacionados ao PPGSS	
V. pagamento de taxas de inscrição para participação de docentes e discentes em eventos nacionais e internacionais, relacionados à área de avaliação do PPGSS, quando houver apresentação de trabalho científico	
VI. compra de material de consumo para funcionamento de laboratórios de ensino e pesquisa;	
VII. compra de equipamentos e materiais permanentes para viabilização de atividades de ensino e pesquisa dos PPGSS;	
VIII. aquisição de passagens (aéreas ou terrestres) para realização de bancas, eventos científicos e coletas de dados	

\*Retirar os itens que não forem utilizados

## 9 - PARECER DO COLEGIADO DO PROGRAMA:

Campus de Vitória da Conquista

(77) 3424-8609 | [consepe@uesb.edu.br](mailto:consepe@uesb.edu.br)



**CONSU**  
Conselho Universitário



**Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb**

Recredenciada pelo Decreto Estadual

Nº 16.825, de 04.07.2016

(Anexar Certidão de Ata da reunião que aprovou o Relatório Técnico-Financeiro)

Vitória da Conquista/Jequié/Itapetinga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Outorgado(a)

\_\_\_\_\_  
Coordenador (a) do Programa