UFSB
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA

EDITAIS PROEX

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura • UFSB

APRESENTAÇÃO

- RECADOS IMPORTANTES - Editais 2026
- RECADOS IMPORTANTES - Edital 08/2025
- RECADOS IMPORTANTES - Edital 04/2026

- AUXÍLIOS FINANCEIROS – Itens de Custeio
- ORÇAMENTOS
- PRESTAÇÃO DE CONTAS

RECADOS IMPORTANTES

- Editais 2026

Cronograma de lançamento de editais da PROEX/UFSB para 2026

Nº Edital Proex	Finalidade	Tipo de Apoio	Fonte Financiadora	Data prevista de lançamento
01/2026	Apoio a Cursinhos Populares	Auxílio Financeiro e Bolsas	MEC	30/01/2026
02/2026	Processo de Seleção de Equipe de Monitoria do Programa Universidade Para Todos - UPT	Bolsas	SEC-BA	06/02/2026
03/2026	Processo de Seleção de Equipe de Monitoria do Programa Universidade Para Todos - UPT	Bolsas	SEC-BA	18/02/2026
04/2026	Programa de Apoio a Inserção Curricular da Extensão - PAICE	Auxílio Financeiro	PROEX	24/02/2026
05/2026	Programa de Apoio a Arte e Cultura - PAAC	Auxílio Financeiro	PROEX	03/2026
06/2026	Programa Luiz Alberto Oliveira Gonçalves de Extensão: Políticas Educacionais em Equidade Racial - AFROEXT	Bolsas	PROEX	03/2026
07/2026	Apoio a Programas de Extensão	Auxílio Financeiro	PROEX	03/2026
08/2026	Apoio a Eventos	Auxílio Financeiro	PROEX	04/2025
09/2026	Programa de Bolsas e Auxílio Financeiro - PIBEX	Auxílio Financeiro e Bolsas	PROEX	08/2026

RECADOS IMPORTANTES

❖ Edital 08/2025

CHAMADA INTERNA PARA CONCESSÃO DE BOLSAS E

AUXÍLIO FINANCEIRO A PROJETOS DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA DA UFSB

Previsão

85 cotas de bolsa, totalizando o valor de R$ 85.000,00, destinado à auxílio financeiro.

Início: 09/03/2026

Término: 09/03/2027

Divulgação das avaliações/recomendações dos orçamentos das propostas aprovadas com auxílio financeiro

23/03/2026

Período para adequação do orçamento → **23/03/2026 a 30/03/2026**

Encaminhar o termo de outorga e aceitação para o e-mail fomento.extensao@ufsb.edu.br

06/04/2026

RECADOS IMPORTANTES

❖ Edital 08/2025

CHAMADA INTERNA PARA CONCESSÃO DE BOLSAS E

AUXÍLIO FINANCEIRO A PROJETOS DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA DA UFSB

RECEBIMENTO DO AUXÍLIO

A partir de Maio

IMPORTANTE

Período de execução do Auxílio Financeiro

30/09/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS - **12/10/2026**

RECADOS IMPORTANTES

❖ Edital 04/2026

CHAMADA INTERNA VINCULADA AO PROGRAMA DE APOIO À INSERÇÃO CURRICULAR DA EXTENSÃO (PAICE) NA UFSB

Previsão

47 cotas destinadas à auxílio financeiro.

Valor de R$1.500,00 por cota.

27 no 1° semestre

20 no 2° semestre

Avaliação dos orçamentos das propostas aprovadas com auxílio financeiro

13/04/2026 a 16/04/2026

Resultado da Avaliação dos orçamentos das propostas aprovadas com auxílio financeiro

17/04/2026

RECADOS IMPORTANTES

❖ Edital 04/2026

CHAMADA INTERNA VINCULADA AO PROGRAMA DE APOIO À INSERÇÃO CURRICULAR DA EXTENSÃO (PAICE) NA UFSB

RECEBIMENTO DO AUXÍLIO

A partir de Maio

IMPORTANTE

Período de execução do Auxílio Financeiro – 1º semestre

11/07/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS - Até 30 dias após o término de execução do projeto

AUXÍLIO FINANCEIRO

AUXÍLIO FINANCEIRO

É recomendado ter uma conta exclusiva para movimentar o recurso durante o tempo do projeto.

Não é permitido pagar "taxas bancárias" com recurso do projeto.

Quem tem 2 projetos: ideal ter duas contas, pois o pagamento será feito em meses subsequentes.

AUXÍLIO FINANCEIRO – Itens de Custeio

Material de Consumo

Definição: Bem que, em razão de seu uso constante e contínuo, **perde** normalmente **sua identidade física** e/ou tem uma durabilidade inferior a **dois anos.**

EXEMPLOS:

- Papel, canetas, lápis
- Pilhas, cartuchos e toners
- Produtos de limpeza (sabão, desinfetante)
- Materiais médicos descartáveis (seringas, luvas, gases)
- Copos, talheres descartáveis

AUXÍLIO FINANCEIRO – Itens de Custeio

Dica Prática de Avaliação: Se o bem dura menos de dois anos ou perde sua identidade com o uso, então o mesmo é de consumo. Se o bem dura mais de dois anos e pode ser tombado, é considerado permanente.

TABELA COMPARATIVA

CRITÉRIO	MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL PERMANENTE
Definição	Utilizado e descartado em curto prazo	Bem durável e reutilizável ao longo do tempo
Vida útil	Curta (inferior a 2 anos)	Longa (superior a 2 anos)
Desgaste	Se desgasta ou acaba com o uso	Resiste ao uso contínuo
Incorporação no patrimônio	Não é incorporado	Sim, é patrimônio da organização
Pode ser reaproveitado?	Não	Sim

AUXÍLIO FINANCEIRO – Itens de Custeio

Serviços de terceiros – pessoa jurídica

Definição: contratação de serviços prestados por empresa formalmente constituída (**CNPJ ativo**), **mediante emissão de nota fiscal**, destinados exclusivamente à execução das atividades previstas no projeto aprovado.

EXEMPLOS:

- Locação de Serviços gráficos (diagramação de cartilhas, banners)
- Serviço de sonorização
- Serviço de transporte contratado
- Serviços de edição e diagramação
- Hospedagem de *site* vinculada ao projeto
- Confecção de material didático

AUXÍLIO FINANCEIRO – Itens de Custeio

- Serviços de terceiros – pessoa jurídica

Será permitido o pagamento de inscrições em eventos técnico-científicos, artísticos e/ou culturais aos/às estudantes e servidores/as da UFSB, por meio de serviços de terceiros – pessoa jurídica.

AUXÍLIO FINANCEIRO – Itens de Custeio

Serviços de terceiros – pessoa física

Definição: despesas relativas à contratação **eventual de profissional autônomo**, sem vínculo empregatício, para execução de **atividade específica e indispensável** ao cumprimento das metas do projeto aprovado, observadas as **normas da Resolução 01/2024 da UFSB e a legislação tributária vigente**.

EXEMPLOS:

- Palestrante convidado
- Oficineiro(a) externo(a)
- Facilitador(a) comunitário(a)
- Tradutor(a) ou intérprete eventual
- Consultor(a) técnico(a) para atividade específica

AUXÍLIO FINANCEIRO – Itens de Custeio

Serviços de terceiros – pessoa física

Não se enquadra como Pessoa Física

- Bolsas acadêmicas
- Diárias institucionais
- Serviços contínuos que caracterizem vínculo empregatício
- Aquisição de materiais
- Pagamentos informais sem recibo formal

AUXÍLIO FINANCEIRO – Itens de Custeio

Diárias e Passagens

Definição de Diárias: despesas com **alimentação**, **estadia** e **deslocamento**, cujo valor de referência é o mesmo praticado pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP. A diária é concedida **por dia de afastamento**, sendo **reduzida pela metade** quando o deslocamento **não exigir pernoite fora da sede**.

AUXÍLIO FINANCEIRO – Itens de Custeio

Diárias e Passagens

Definição de Passagens: Despesas destinadas à **aquisição de bilhetes de transporte** necessários ao deslocamento para realização de atividades vinculadas ao projeto.

EXEMPLOS:

- Passagens aéreas
- Passagens terrestres (rodoviárias)
- Passagens fluviais (quando aplicável)
- Transporte intermunicipal ou interestadual

AUXÍLIO FINANCEIRO – Itens de Custeio

Diárias e Passagens

Diárias e passagens poderão ser concedidas **somente** ao(à) próprio(a) **coordenador do projeto** (a) ou a **colaboradores**(as) do(s) projeto(s), incluindo **discentes e colaboradores convidados externos desde que estejam cadastrados (as) na equipe executora do projeto.** As viagens devem estar relacionadas à pesquisa de campo e/ou visitas técnicas, bem como à organização de eventos acadêmico – científicos ou à apresentação de trabalhos em congressos e similares de produtos oriundos do projeto aprovado.

AUXÍLIO FINANCEIRO – Itens de Custeio

Diárias e Passagens

Não se enquadram como Diárias ou Passagens

- Ajuda de custo genérica
- Pagamento por participação sem deslocamento
- Deslocamentos sem previsão no plano de trabalho

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

AUXÍLIO FINANCEIRO – Itens de Custeio

Apoio Financeiro

Definição: apoio financeiro concedido a **discente regularmente matriculado(a) na UFSB**, destinado a **viabilizar sua participação nas atividades previstas no projeto aprovado**.

Não se enquadra como Auxílio Estudante

- Pagamento por prestação de serviço;
- Remuneração eventual por atividade isolada (caso de PF);
- Diárias;
- Ajuda de custo genérica sem plano de trabalho;
- Pagamento a estudante externo à UFSB.

AUXÍLIO FINANCEIRO – Itens de Custeio

Auxílio à Produção Intelectual

Definição: apoio financeiro para cobrir **despesas com taxas de revistas, revisão, diagramação, edição e outras despesas** inerentes ao processo de produção intelectual não realizadas por meio de serviços de terceiros - pessoa jurídica.

EXEMPLOS:

- Taxa de publicação em periódico científico
- Serviços de revisão textual e tradução
- Diagramação de livro ou cartilha técnica
- Registro de ISBN ou DOI
- Produção de material audiovisual técnico-científico vinculado ao projeto

AUXÍLIO FINANCEIRO – Itens de Custeio

VEDADO !!!

- ✓ Custear despesas com refeições de confraternização, coquetéis e *coffee breaks*.
- ✓ Custear despesas com brindes, como por exemplo bonés, camisetas, chaveiros, *bottons*, etc.
- ✓ Contratar serviços de pessoa física ou jurídica para realização de atividades que devam ser desenvolvidas pela própria Instituição, por intermédio de seu quadro de pessoal ou serviços terceirizados.

EDITAL 08/2025 e 04/2026

NÃO CONTEMPLA - Auxílio à produção Intelectual

ORÇAMENTO

ORÇAMENTO

POR QUE O ORÇAMENTO É DECISIVO?

- O orçamento não é burocracia.
  - Ele demonstra planejamento.
  - Ele comprova viabilidade.
  - Ele evita problemas na prestação de contas.

Todo item do orçamento deve estar vinculado a uma META do projeto.

ESTRUTURA DO ORÇAMENTO

- Item
  - ❖ Especificação detalhada (clara e técnica)
  - ❖ Quantidade
  - ❖ Valor unitário
  - ❖ Valor total
  - ❖ Justificativa vinculada à meta

ESTRUTURA DO ORÇAMENTO

- Material de consumo - sendo necessário - especificar os itens e quantidades

Descrição: Material de Consumo

Cartolina colorida 50x66 cm - Será utilizada nas oficinas práticas para elaboração de mapas conceituais, cartazes educativos e produções coletivas durante as atividades formativas junto à comunidade.

Valor Unitário – R$13,00

Qtde. 10

Valor Total - R$130,00

ESTRUTURA DO ORÇAMENTO

Serviço de terceiros - **pessoa jurídica** e física

Descrição: Serviços de terceiros – pessoa jurídica

Serviço de locação de equipamento de sonorização para evento comunitário - O evento comunitário previsto no cronograma contará com público estimado de 150 participantes, exigindo estrutura de som adequada para garantir acessibilidade, alcance e qualidade da comunicação.

Valor Unitário – R$750,00

Qtde. 1 diária

Valor Total - R$750,00

ESTRUTURA DO ORÇAMENTO

- Serviço de terceiros - pessoa jurídica e **física**

Descrição: Serviços de terceiros – pessoa física

Oficina ministrada por mestre(a) de saber tradicional (4h) –

A participação de detentor(a) de conhecimento tradicional é fundamental para a valorização dos saberes locais e para o fortalecimento do diálogo entre universidade e comunidade, eixo estruturante da extensão universitária.

Valor Unitário – R$800,00

Qtde. 1

Valor Total - R$800,00

ESTRUTURA DO ORÇAMENTO

- Diárias - pode ser usada para deslocamento, hospedagem e alimentação de quem recebe

Descrição: Diárias

Beneficiário – docente colaborador (a), com destino ao município Y, para participação em atividade formativa prevista no cronograma do projeto, com realização de oficina temática junto à comunidade beneficiária, com pernoite fora da sede.

Valor Unitário – R$335,00

Qtde. 2 diárias

Valor Total - R$670,00

R$ 425,00 - Brasília/Manaus/RJ/SP (capitais)

R$ 380,00 - Outras capitais

R$ 335,00 – demais deslocamentos no país

valores de diárias aplicados no SCDP para a UFSB, que seguem **a legislação federal (Decreto nº 11.872/2023), em vigor desde 15/02/2024**

ESTRUTURA DO ORÇAMENTO

Passagens

Descrição: Passagens

Passagem rodoviária (ida e volta), Itabuna – Porto Seguro, necessárias para deslocamento de docentes colaboradores entre campi da UFSB e comunidades atendidas pelo projeto, viabilizando a execução das atividades previstas no cronograma.

Valor Unitário – R$180,00

Qtde. 3

Valor Total - R$540,00

ESTRUTURA DO ORÇAMENTO

- Auxílio ao estudante - deve ser feito um PIX para conta do estudante*

Descrição: Auxílio ao estudante

Auxílio Discente – Apoio à Execução de Atividades Extensionistas de 1 estudante, destinado ao apoio financeiro para participação ativa nas atividades extensionistas previstas no plano de trabalho, incluindo: organização e execução de oficinas comunitárias; apoio na mobilização social e articulação com parceiros externos; produção de relatórios técnicos e sistematização de dados; apoio logístico nas ações de campo e; elaboração de materiais didáticos e de divulgação.

Valor Unitário – R$300,00

Qtde. 2 meses

Valor Total - R$600,00

ESTRUTURA DO ORÇAMENTO

Auxílio à Produção Intelectual

Descrição: Auxílio à Produção Intelectual

Auxílio à Produção de Artigo Científico derivado de ação extensionista, destinado ao incentivo à sistematização, publicação e difusão dos resultados das ações extensionistas desenvolvidas no âmbito do projeto, promovendo: divulgação científica das experiências extensionistas; ampliação do impacto social e acadêmico das ações; integração entre ensino, pesquisa e extensão e; fortalecimento da visibilidade institucional.

Valor Unitário – R$1.000,00

Qtde. 1

Valor Total - R$1.000,00

NÃO SE APLICA AO EDITAL 08/2025 e 04/2026.

PRINCIPAIS EQUÍVOCOS NO ORÇAMENTO

Principais Equívocos: Material de consumo

- Inserir itens classificados como material permanente neste item.

  Ex: livros, microfone, etc
- Não descrever detalhadamente cada item do material de consumo.
- Inserir despesas como refeições de confraternização, coquetéis e *coffee-breaks*.

PRINCIPAIS EQUÍVOCOS NO ORÇAMENTO

Serviço de terceiros - pessoa jurídica e física

- Inserir esse serviço em auxílio aos estudantes.
- Solicitar auxílio à produção Intelectual, como despesas com taxas de revistas, revisão, diagramação, edição e outras despesas inerentes ao processo de produção intellectual.

PRINCIPAIS EQUÍVOCOS NO ORÇAMENTO

Diárias

- Solicitar diária inteira quando não há pernoite fora da sede.
- Solicitar diária sem deslocamento para outro município ou fora da região metropolitana.

PRINCIPAIS EQUÍVOCOS NO ORÇAMENTO

Diárias

- Não utilizar os valores previstos:

R$ 425,00 - Brasília/Manaus/RJ/SP (capitais)

R$ 380,00 - Outras capitais

R$ 335,00 – demais deslocamentos no país

valores de diárias aplicados no SCDP para a UFSB, que seguem a legislação federal (Decreto n° 11.872/2023), em vigor desde 15/02/2024.

PRINCIPAIS EQUÍVOCOS NO ORÇAMENTO

Auxílio ao estudante

- Inserir no auxílio ao estudante pessoas que não estão regularmente matriculado/s(a/s) em cursos de graduação ou pós-graduação da UFSB ou que não fazem parte do projeto.
  - Solicitar valor unitário maior que o valor da diária para um servidor R$ 335,00.

READEQUAÇÃO NO ORÇAMENTO

Período para adequação do orçamento →

23/03/2026 a 30/03/2026

GOVERNO FEDERAL MINISTÉRIODAEDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DABAHIA
REITORIA

ADEQUAÇAO DA PROPOSTA ORÇAMENTARIA	
IDENTIFICAÇAODO(A)BENEFICIARIO(A)	
Coordenador do projeto:	CPF:
Nome do projeto:	Nº PROC.:

ORÇAMENTO DETALHADO			
DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R$)	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R$)
Diárias para o coordenador			
Auxílio à participantes			
Auxílio para os estudantes			
Materiais De Consumo			
TOTAL			

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO SOLICITADO		
DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (R$)	VALOR APROVADO
Auxílio para os estudantes		
Materiais De Consumo		
Diárias aos servidores da UFSB		
Serviço de terceiros/ pessoa jurídica e física		
TOTAL		

PRESTAÇÃO DE CONTAS

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Pesquisas de preço não serão apresentadas, mas deverão ser guardados pelo beneficiário por um prazo de 5 anos, possibilitando o atendimento às eventuais demandas de órgãos de fiscalização externos (TCU, CGU, etc.).

Notas fiscais deverão ser apresentadas e vir com o nome do beneficiário e n° do processo 23746.010002/2025-55, referente ao EDITAL 08/2025

O valor da nota fiscal deve bater com o valor retirado da conta.

Não é permitido sacar o dinheiro para fazer vários pagamentos

COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

➢Encaminhamento de Prestação de Contas

ANEXO I

PREENCHA TODOS OS CAMPOS

OS DADOS DE RESIDÊNCIA SÃO RELATIVOS AO COORDENADOR(A) DA AÇÃO DE EXTENSÃO

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	INSIRA O NOME DA AÇÃO DE EXTENSÃO. CASO VOCÊ TENHA MAIS DE UMA AÇÃO SUBMETIDA LEMBRE-SE,A PRESTAÇÃO DE CONTAS É FEITA DE FORMA INDIVIDUAL PARA CADA AÇÃO DE EXTENSÃO, EXIGINDO UM ENCAMINHAMENTO PARA CADA				Nº PROC. COLOQUE O NÚMERO DO PROCESS O QUE APARECE NO TERMO DE OUTORGA
Período de utilização dos recursos:	De ____/____/____ a ____/____/____ INSERIR A DATA DE EXECUÇÃO DO PROJETO, LEMBRANDO DE SE ATENTAR AO PERÍODO DE EXECUÇÃO ACEITO NO EDITAL (NÃO PODE ULTRAPASSA-LO)				

COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

➢Encaminhamento de Prestação de Contas

MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA				
Categoria	**Saldo Anterior -A-**	**Valor Recebido - B -**	**Valor utilizado (Conf. Anexo III) - C -**	**Saldo -D- (D = A+ B - C)**
Custeio	00,00	1000,00	954,00	85,00
Capital				
Total	00,00	1000,00	954,00	85,00
Saldo	(X) Devolvido conf. comprovante de depósito anexo. ( ) Em meu poder.(*)			

NESTE EXEMPLO ESTAMOS CONSIDERANDO QUE A CONTA RECEBEU RENDIMENTOS, POR ISSO ESSE VALOR A MAIS

CASO NÃO TENHA SOBRADO, VOCÊ NÃO PRECISA MARCAR NADA

MARQUE AQUI CASO JÁ TENHA EMITIDO A GRU PARA DEVOLVER TODO O SALDO NÃO UTILIZADO

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.

COLOQUE A DATA DE ASSINATURA DESSE ENCAMINHAMENTO

___/_____/_____

_____

ASSINE DE PREFERÊNCIA COM GOV.BR

COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Relatório físico-financeiro dos recursos recebidos e utilizados

ANEXO II-RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

Título do Projeto ENCAMINHANDO PRESTAÇÃO DE CONTAS		
Beneficiário(a) do Auxílio e Responsável pelas Informações JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER	Nº conta 000000000	CPF XXX.XXX.XXX-XX

Item	Nº Fatura/Nota Fiscal/Recibo	Data Nota Fiscal ou Recibo	Tipo de despesa (CUSTEIO ou CAPITAL)	Favorecido(a) e Finalidade	Valor	Justificativa de Preço
1	XXXX	00/00/00	CUSTEIO	JGXF COMERCIAL - papel ofício utilizado na confecção de panfletos distribuídos no dia do evento	250,00	Menor valor (de acordo com as pesquisas de preço feitas com 3 empresas distintas)
2		00/00/00	CUSTEIO	JOAQUIM JOSÉ DA SILVA XAVIER (coordenador) - pagamento de 4 diárias para visita à escolas municipais no município de Uruçuca para execução do projeto.	560,00	O valor respeita os limites do SCDP para diárias em viagens intermunicipais
3		00/00/00	CUSTEIO	A LUNA PROEX DE OLIVEIRA - pagamento de 5 auxílios para custearem viagens à Uruçuca para executar o projeto na escola xxxx	150,00	O valor respeita os limites do SCDP para diárias em viagens intermunicipais
				Total	960,00	

Declaro que as despesasacimaforampagas e que os materiais, equipamentos e/ou serviços foram recebidos.

_X_X___XX_XX_____ ASSSINE PREFERENCIALMENTE COM GOV.BR

Assinatura do(a) beneficiário(a)

COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

➢Declaração de Diárias

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS – COORDENADOR(A)

Coordenador(a) INSERIR NOME DO(A) COORDENADOR(A)	**CPF** XXX.XXX.XXX-XX

DECLARAÇÃO

Declaro a UFSB que utilizei parte dos recursos de custeio para o Projeto de Pesquisa/ e ou Extensão... INSERIR O NOME DA AÇÃO DE EXTENSÃO

no valor de R$_____(INSERIRVALOR TOTAL)

para cobertura de_____(XX _____) diária(s), no período de XX / XX / XX a XX / XX/ XX, a um valor unitário de R$ COLOQUE O VALOR DE CADA DIÁRIA, NÃO O TOTAL.

O VALOR DE CADA DIÁRIA NÃO PODE ULTRAPASSAR O VALOR DE REFERÊNCIA DO SCDP PARA CONCESSÃO DE VIAGENS PARA O MESMO LOCAL

CASO A VIAGEM NÃO EXIGIR PERNOITE, DEVE-SE CONSIDERAR METADE DO VALOR DO SCDP PARA ESTE DESTINO

OBSERVAÇÃO	**ASSINATURA DO(A) BENEFICIÁRIO(A)**
INSIRA O NÚMERO DO PROCESSO CONSTANTE NO TERMO DE OUTORGA OU ALGUMA E ALGUMA OUTRA OBSERVAÇÃO QUE SE FAÇA NECESSÁRIA (POR EXEMPLO: SOBROU XX,XX)	ASSINE PREFERENCIALMENTE COM GOV.BR

COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

➢ Declaração de Diárias

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS PARTICIPANTES

Insira os dados do recebedor dos valores

Beneficiário (a)	**CPF**
E-mail	**Telefone**

DECLARAÇÃO

Declaro a UFSB que recebi do(a) Coordenador(a) do Projeto _____

COLOQUE O NOME DA AÇÃO DE EXTENSÃO (E NÃO DO(A) COORDENADOR(A))

o valor de R$_____ (_____)

para cobertura de_____ (_____) diária(s) no período de____/____/____ a /_____/____, a um valor unitário de R$_____.

OBSERVAÇÃO	**ASSINATURA DO(A) BENEFICIÁRIO(A)**
Declaração exclusiva para despesas com diárias do(a) participante da pesquisa e ou ação extensionista, EXCETO COORDENADOR(A).	INSERIR DATA DE ASSINATURA DESTE DOCUMENTO _____, ____de_____de _____
INSIRA O NOME DO PROJETO DE EXTENSÃO E O Nº DO PROCESSO QUE CONSTA NO TERMO DE OUTORGA	ASSINAR PREFERENCIALMENTE COM GOVBR _____ **Assinatura**

COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

➢ Declaração de Auxílio ao Estudante

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE AUXÍLIO A ESTUDANTES

Insira os dados do recebedor dos valores

Beneficiário(a)	**CPF**
E-mail	**Telefone**

DECLARAÇÃO

Declaro a UFSB que recebi do(a) Coordenador(a) do Projeto COLOQUE O NOME DO PROJETO (E NÃO DO(A) COORDENADOR(A))

o valor de R$ _____ (INSERIR VALOR TOTAL RECEBIDO)

para cobertura de _____ (XX _____) diária(s) no período de XX / XX/ XXa / XX / XX/ XX, a um valor unitário de R$ COLOQUE O VALOR DE CADA DIÁRIA

OBSERVAÇÃO	**ASSINATURA DO(A) BENEFICIÁRIO(A)**
Declaração exclusiva para despesas com AUXÍLIO A ESTUDANTE VINCULADO AO PROJETO DE PESQUISA E/OU EXTENSÃO INSIRA O NOME DO PROJETO DE EXTENSÃO E O Nº DO PROCESSO QUE CONSTA NO TERMO DE OUTORGA	INSERIR DATA DE ASSINATURA DESTE DOCUMENTO _____, ____ de _____ de _____ ASSINAR PREFERENCIALMENTE COM GOVBR _____ Assinatura

COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

➢ Declaração de Auxílio à Produção Intelectual

ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE AUXÍLIO À PRODUÇÃO INTELECTUAL
Edital PROEX nº 001/2025 - Seleção de Projetos de Extensão em Arte e Cultura para Concessão de Auxílio Financeiro
Programa de Apoio à Arte e Cultura na UFSB – PAAC

Insira os dados do recebedor dos valores

Beneficiário(a)	**CPF**
E-mail	**Telefone**

DECLARAÇÃO

Declaro à UFSB que recebi o valor de R$

para cobertura de despesas decorrentes da produção intelectual discriminada abaixo

Insira os dados sobre o serviço prestado

Insira o nome da ação de extensão (inserir nome do coordenador(a) não necessário)

OBSERVAÇÃO	**ASSINATURA DO(A) BENEFICIÁRIO(A)**
Declaração exclusiva para despesas com AUXÍLIO À PRODUÇÃO INTELECTUAL.	_____, ____ de _____ de _____
Processo Nº XXXXXXXXXXX-XX	O recebedor deverá assinar o documento (preferencialmente pelo sougov) **Assinatura**

COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

➢Extrato Bancário

CAIXA

MODELO DE EMISSÃO DE EXTRATO BANCÁRIO

Solicitado em: 03/10/2025 - 9h35

COORDENADORA FULANA DE TAL OLIVEIRA

CPF/CNPJ: XXX.XXX.XXX-XX , Instituição: Banco Inter, Agência: XXXXX(Conta: XXXXXXXX-X

Período: 01/05/2025 a 03/10/2025

OBSERVE QUE O EXTRATO COMPREENDE TODO O PERÍODO DE EXECUÇÃO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Saldo total	Saldo disponível:	Saldo bloqueado:
R$ 121,73 (bloqueado + disponível)	R$ 121,73	R$ 0,00

	Valor	Saldo por transação
1 de Maio de 2025 Saldo do dia: R$ 1.000,00		
Transferencia recebida: "001 70 9973800845 UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BA"	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
29 de Julho de 2025 Saldo do dia: R$ 378,00		
Pix enviado: "Cp :XXXXXXXXXXX - Material de Construcao LTDA"	-R$ 315,00	R$ 685,00
Pix enviado: "Cp :XXXXXXXXXXX - Solucoes Digitais LTDA"	-R$ 307,00	R$ 378,00
2 de Setembro de 2025 Saldo do dia: R$ 221,73		
Pix enviado: "Cp :XXXXXXX- Online Comercio LTDA"	-R$ 156,27	R$ 221,73
10 de Outubro de 2025 Saldo do dia: R$ 121,73		
Pix enviado: "Cp :XXXXXXXXX- Solucoes Digitais LTDA"	-R$ 100,00	R$ 121,73

A SOBRA APONTADA NO EXTRATO DEVERÁ SER OBJETO DE DEVOLUÇÃO VIA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - GRU

UFSB UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA PROEX

COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

Quando da emissão da guia de recolhimento da união - GRU sempre insira o **nº do processo SIPAC referente ao edital no campo "nº de referência"** .

Jamais pague uma GRU sem inserir o nº de referência ou seguir o passo a passo aconselhado. O nº de referência é o que garantirá a correta vinculação da restituição ao seu fato gerador. A não observância desse detalhe poderá ensejar nova restituição do valor.

COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

GUIA DE EMISSÃO DE GRU

PRIMEIRA PÁGINA DE PREENCHIMENTO DA GRU

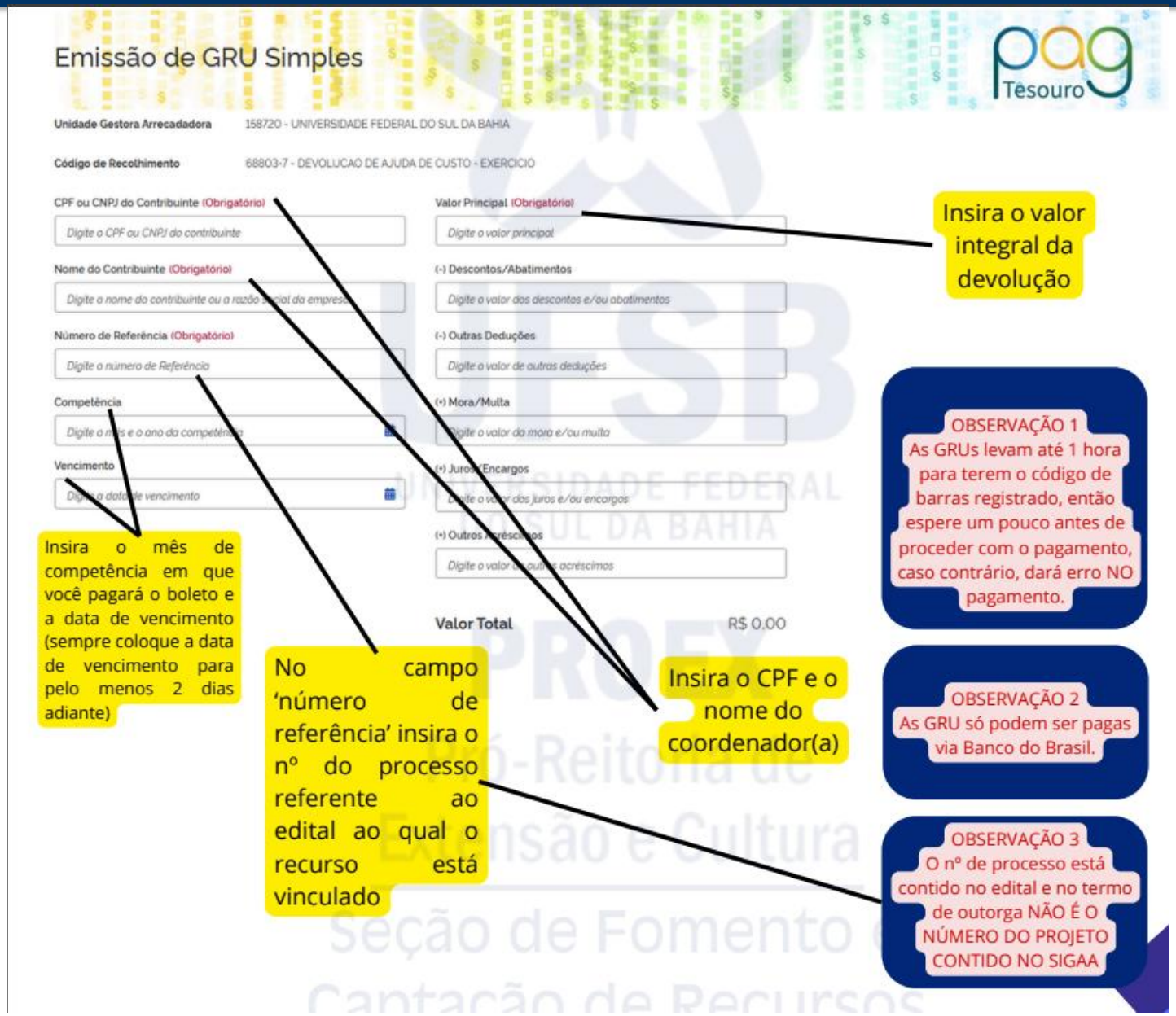
Acesse a página https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/emissao-gru

Preencha o campo unidade gestora com o código '158720 – UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA'

Insira no campo 'código de recolhimento' o código 68803-7 – DEVOLUÇÃO DE AJUDA DE CUSTO – EXERCÍCIO.

Clique em avançar, a partir daí abrirá outra tela para cadastramento de mais dados do boleto.

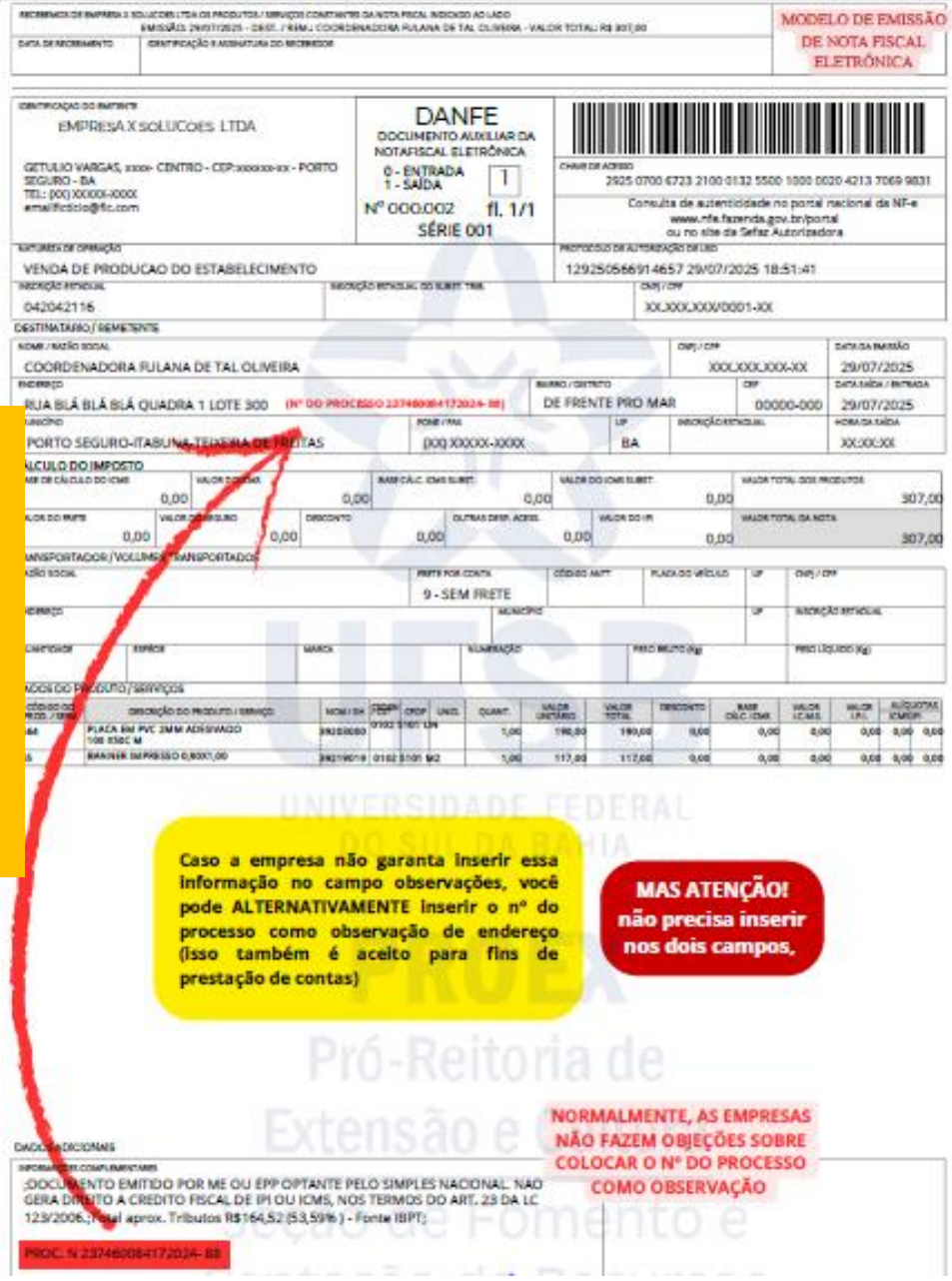
COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

➢Notas Fiscais

Caso perceba que a nota fiscal não contém o número do processo do edital, peça imediatamente a emissão de outra nota fiscal ou de carta de correção indicando o referido número.



MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Dúvidas?

Equipe PROEX – UFSB

fomento.extensao@ufsb.edu.br

SCAN ME

Obrigada!

Equipe Proex