



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

EDITAL PROPPG Nº 20/2026
AUXÍLIO FINANCEIRO A PROJETOS DE PESQUISA

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

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A finalidade do presente edital é apoiar projetos **de Pesquisa**, por meio da concessão de apoio financeiro conforme descrito no item 3.

1.2. As propostas poderão ser apresentadas por pesquisador(a)es da UFSB, doravante denominada(o)s de Proponentes, desde que vinculadas a projetos classificados e contemplados com bolsa no **Programa de Iniciação à Pesquisa Criação e Inovação 2026-2027 por meio dos Editais PROPPG Nº 08/2026, 09/2026 e 10/2026**.

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

1.4. Este edital destina-se à concessão de recursos para despesas de CUSTEIO exigindo que o(a)s Proponentes especifiquem, por meio do preenchimento da proposta no SIGAA, a despesa e a justificativa fundamentada para a aquisição em função da execução do(s) plano(s) de trabalho contemplados nos Editais PROPPG Nº 08/2026, 09/2026 e 10/2026.

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

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

1.7. O/A Proponente deverá estar adimplente junto à UFSB em relação ao cumprimento das obrigações assumidas em quaisquer dos Editais anteriores.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. O prazo das inscrições para concorrer ao Edital esta descrito no item 9 deste edital, Cronograma.

2.2. A inscrição deve ser realizada através do Portal Docente, via Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

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

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

2.4. Justificativas generalizadas e que não apresentarem detalhamento do uso do recurso e relação



direta com a execução do projeto/plano de trabalho, poderão sofrer alteração nos itens e valores aprovados, cabendo à Comissão de Avaliação a decisão final.

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

3. DO AUXÍLIO A SER CONCEDIDO

3.1. O total de recurso financeiro destinado a este Edital é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

3.2. A distribuição de recursos será realizada em conformidade com a Resolução Nº 15/2021, que versa sobre a Política Institucional de Pesquisa e indicadores de produtividade por unidade acadêmica, sendo sua efetivação condicionada à publicação do Índice de Demanda das Unidades Acadêmicas-IDUA vigente, **PORTARIA PROPPG Nº 17/2026**.

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

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

3.4.1. Material de consumo. Conforme o item 2.3 alínea 'b' e 2.4 deste edital, a justificativa deve apresentar coerência explícita entre os itens solicitados e a execução do projeto e plano(s) de trabalho.

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

3.4.3. Diárias, concedidas somente ao(à) coordenador(a) e colaboradores do projeto, **APENAS para atividades de campo** (conforme Anexo II), **não poderão ultrapassar 60% do valor total do máximo possível, limitando no máximo em R\$ 3.600,00 a ser concedido por proponente**.

3.4.3.1. A proposta não terá direito a diárias e passagens quando receber recurso para o mesmo fim de Instituições Federais de Ensino Superior ou de outros órgãos de fomento. O pagamento de diária é referente às despesas com alimentação, estadia e deslocamento, por dia de afastamento, sendo reduzida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede. Indicar se é diária ou meia-diária no caso de diária, incluir justificativa. Conforme o item 2.3 alínea 'b' e 2.4 deste edital, a justificativa deve apresentar **coerência explícita entre os itens solicitados e a execução do projeto e plano(s) de trabalho**.

3.4.4. É vedado a utilização dos recursos aprovados para ornamentação; alimentação e bebidas de qualquer espécie; refeições de confraternização; coquetéis e coffee-break, brindes, como, por exemplo, bonés, camisetas, chaveiros, bottons, etc.;

3.4.5. É vedado a contratação de serviços de pessoa física ou jurídica para realização de atividades que devem ser desenvolvidas pela própria Instituição, por intermédio de seu quadro de pessoal ou serviços terceirizados, como limpeza, manutenção, análises laboratoriais existentes na instituição.

3.4.6. É vedada a utilização dos recursos financeiros para a aquisição de materiais de expediente ou de escritório que já estejam disponíveis na instituição proponente, bem como para despesas consideradas como de rotina administrativa.

3.5. O repasse dos recursos será realizado por meio de crédito em conta-corrente em nome do(a) coordenador(a) do projeto, utilizada especificamente para recebimento de Auxílio Financeiro a Pesquisador. A conta poderá ser a mesma utilizada para recebimento de Auxílio Financeiro a Pesquisador em editais anteriores, desde que, durante a vigência deste edital, não haja movimentações relacionadas a outros editais ou transações de caráter pessoal por parte do(a) proponente.

3.6. Sendo a sua proposta contemplada, o(a) proponente deverá preencher o TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO (Anexo III), e enviá-lo para o Setor de Fomento da PROPPG, no e-mail:

fomento.dpci@ufsb.edu.br, até a data definida neste edital.

4. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

4.3. A comissão analisará os itens solicitados e a justificativa prevista no item 2.3 e 2.4 e considerará a proposta como:

- a) Classificada e deferida com valor integral da solicitação;
- b) Classificada e deferida com valor parcial da solicitação;
- c) Classificada sem atribuição de valor; e
- d) Indeferidas.

4.4. Serão consideradas elegíveis as propostas que atendam aos dispositivos do presente edital, a Resolução 01/2024 e que **assegurem, na justificativa apresentada, que os itens solicitados auxiliarão na realização do projeto, conforme plano(s) de trabalho aprovado(s) nos Editais PROPPG Nº 08/2026, 09/2026 e 10/2026.**

4.5. Propostas consideradas não elegíveis serão desclassificadas.

4.6. As propostas elegíveis serão ranqueadas por Unidade Acadêmica de acordo com o Índice Final Classificatório (IFC) obtido no **Programa de Iniciação à Pesquisa Criação e Inovação para o período 2026-2027 (Editais PROPPG Nº 08/2026, 09/2026 e 10/2026).**

5. DOS CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. A distribuição de recursos será realizada mediante disponibilidade orçamentária da UFSB, podendo sofrer alterações caso ocorra contingenciamento de recursos.

5.2. Os recursos financeiros serão distribuídos entre as propostas elegíveis e aprovadas neste edital, conforme a Política Institucional de Pesquisa da UFSB, considerando o IDUA do ano vigente (Anexo I), até que se alcance o total de recurso financeiro previsto e destinado a este edital para a respectiva unidade acadêmica.

5.3. Caso os recursos destinados a uma determinada unidade acadêmica não sejam totalmente utilizados, estes poderão ser remanejados, proporcionalmente conforme o IDUA, para as demais unidades acadêmicas que possuam propostas elegíveis e não contempladas, ser destinados às propostas ainda não contempladas ou complementar a(s) proposta(s) aprovada(s), independente da unidade acadêmica.

5.4 As propostas classificadas e não contempladas poderão ser financiadas posteriormente, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da PROPPG.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

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

6.1.1. Recursos ao Resultado Preliminar - Pedidos de recurso contra o Resultado Preliminar, devidamente instruídos, serão analisados se encaminhados em até 24 (vinte e quatro) horas após a

divulgação desse resultado no site da UFSB/PROPPG. Os pedidos de recursos deverão ser enviados por e-mail ao Setor de Fomento da PROPPG (fomento.dpci@ufsb.edu.br) discriminando no assunto da mensagem: “**Recurso contra resultado preliminar Edital PROPPG Nº 20/2026**”. A análise e julgamento dos recursos será realizada por Comissão *ad hoc* nomeada pela PROPPG, e o resultado será divulgado na página eletrônica desta Pró-Reitoria.

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

7. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

7.1. O(A) coordenador(a) do projeto/beneficiário(a), responsável pela aplicação dos recursos de que trata esta resolução, obriga-se a:

- I- observar os princípios de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na execução do projeto;
- II- restituir o saldo remanescente dos recursos recebidos em até 30 (trinta) dias após o término do prazo previsto para a sua utilização, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, sendo que seu comprovante de pagamento deverá ser anexado à prestação de contas;
- III- atender prontamente aos pedidos da PROPPG pertinentes ao acompanhamento da gestão do projeto aprovado;
- IV- cumprir rigorosamente as normas estipuladas pela PROPPG e a Resolução nº. 01/2024.
- V- observar a legislação aplicável à propriedade intelectual para os produtos e resultados advindos das pesquisas custeadas pela UFSB;
- VI- observar, no que couber, a legislação federal relativa às licitações e contratos da administração pública, nas aquisições de bens e serviços que realizar, observando os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade;
- VII- observar a Lei 14.133/2021, que dispensa a licitação na aquisição de bens e serviços destinados exclusivamente à pesquisa e desenvolvimento; e
- VIII- observar a necessidade de justificativa de preço nas situações previstas na Lei 14.133/2021.

7.2. O beneficiário deverá observar os princípios que regem a Administração Pública, em especial, o **princípio do menor preço**, buscando **pesquisa de mercado em no mínimo três estabelecimentos**, salvo quando não for possível, sem deixar de considerar, igualmente, os aspectos de qualidade e de eficácia que possam comprometer o resultado da pesquisa, possibilitando assim o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

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

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

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

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

- a) Encaminhamento de Prestação de Contas (Anexo IV);



- b) Justificativas para eventuais readequações orçamentárias ou de outra natureza (quando for o caso);
- c) Relatório de pagamentos dos recursos recebidos e utilizados, contendo informações detalhadas e justificativa de preço (Anexo V);
- d) Notas fiscais de cada item financiado em nome da UFSB ou em nome do proponente para serviços adquiridos no Brasil;
- e) **As notas fiscais devem conter, OBRIGATORIAMENTE, o número do processo 23746.002124/2026-59;**
- f) Recibos de utilização de diárias e auxílios (quando for o caso), **devem conter, OBRIGATORIAMENTE, o número do Processo 23746.002124/2026-59** (Anexos VI, VII e VIII);
- g) Comprovante de devolução do saldo de recursos não utilizados, mediante Guia de Recolhimento da União (quando for o caso), conforme instruções no Anexo IX.
- h) Extrato da conta corrente utilizada para recebimento do recurso, evidenciando o uso exclusivo para movimentação e pagamento dos serviços inerentes ao auxílio. O extrato deve ser a partir da data de recebimento dos recursos até o final do período de execução previsto ou data da última devolução de valores não utilizados.

8.2. Cópias dos documentos apresentados e das pesquisas de preço deverão ser guardadas pelo beneficiário por um **prazo de 5 anos**, possibilitando o atendimento às eventuais demandas de órgãos de fiscalização externos (TCU, CGU, etc.).

8.3. Não ocorrendo a devolução dos recursos **não utilizados**, o valor original será atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Federal, para cobrança pelos meios legais.

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

8.5. O(A) beneficiário(a) cujas despesas descritas no relatório não forem aprovadas terá o prazo de 30 (trinta) dias para as correções, complementações e/ou devoluções necessárias.

8.6. O descumprimento da Resolução UFSB Nº 01/2024, **implicará inadimplência** junto à PROPPG, com **suspensão do direito à participação em futuros editais** da PROPPG, conforme Regimento Geral de Pesquisa e Pós-Graduação, além da **possibilidade de abertura de Processo Administrativo Disciplinar** para apurar possíveis irregularidades.

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

8.8. A data final para prestação de contas esta descrita no item 9 deste Edital, Cronograma, e o prazo para devolução de valores adicionais conforme análise da prestação de contas, deverá ocorrer, no máximo, em 30 dias após a divulgação da análise.

9. CRONOGRAMA

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

Atividade	Período
Divulgação do edital	15/07/2026
Impugnação do edital	15/07/2026 a 17/07/2026
Período de inscrições	20/07/2026 a 14/08/2026
Avaliação das Propostas	17/08/2026 a 21/08/2026
Divulgação do resultado preliminar	24/08/2026
Período de recurso	24 horas após a divulgação do resultado preliminar
Divulgação do resultado final	28/08/2026
Envio dos termos de outorga para o Setor de Fomento da PROPPG	31/08/2026 a 04/09/2026
Prestação de contas do auxílio financeiro	Até 26/03/2027

9. OBSERVAÇÕES FINAIS

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

9.2. O presente Edital poderá ser revogado ou anulado, a QUALQUER TEMPO, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PROPPG, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

9.3. As produções resultantes dos projetos contemplados neste Edital **devem incluir agradecimento à UFESB, referência ao Edital PROPPG/UFESB Nº 20/2026 e Nº processo 23746.002124/2026-59.**

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

Itabuna, 15 de julho de 2026.

DOUGLAS EDSON CARVALHO

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação
 (Em Exercício)

Contatos:

Setor de Fomento

Coordenação de Fomento e Projetos - CFP/PROPPG

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

ANEXO I - MATRIZ DE DISTRIBUIÇÃO DE COTAS POR UNIDADE ACADÊMICA, CONFORME RESOLUÇÃO UFSB Nº 015/2021

Os valores foram publicados pela PORTARIA PROPPG Nº 17/2026.

Unidade Acadêmica	Percentual comum a todas as Unidades Acadêmicas (30%/12)	IDUA 70%/12	Percentual Total de Distribuição entre as Unidades Acadêmicas
IHAC-CJA	2,50%	3,58	6,08
IHAC-CSC		7,08	9,58
IHAC-CPF		2,89	5,39
CFDT		7,07	9,57
CFCS		6,40	8,90
CFAC		6,22	8,72
CFCAM		9,34	11,84
CFCHS		8,26	10,76
CFCAF		13,21	15,71
CFTCI		5,95	8,45
CFPPTS		0,00	2,50
CMuCS		0,00	2,50

ANEXO II - BASE DE CÁLCULO PARA CUSTEIO DE DIÁRIAS

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

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

ANEXO III - TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO

Edital PROPPG Nº 20/2026

Processo 23746.002124/2026-59

Eu, _____, Matrícula SIAPE nº _____, na condição de **coordenador/a do projeto** _____ submetido ao **Edital PROPPG Nº 20/2026**, declaro estar de acordo com os termos deste **Edital e Resolução UFSB Nº 01/2024**. Declaro, também, a veracidade dos documentos entregues, bem como me comprometo com a prestação de contas que comprovem a execução do projeto aprovado a ser financiado com recursos da Universidade Federal do Sul da Bahia. Declaro que os dados bancários fornecidos abaixo são de conta pessoa física utilizada especificamente para recebimento de Auxílio Financeiro a Pesquisador.

Total do valor aprovado:

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

DADOS BANCÁRIOS

Número do CPF: _____

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

Conta Corrente: _____ Dígito: _____

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do/a coordenador/a

ANEXO IV - ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS				
IDENTIFICAÇÃO DO(A) BENEFICIÁRIO(A)				
Beneficiário(a) do Auxílio				CPF
Endereço completo				Telefone
CEP	Cidade	UF	E-MAIL	FAX
NOME DO PROJETO				Nº PROC.
Período de utilização dos recursos:		De _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____		

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

DECLARAÇÃO DO(A) BENEFICIÁRIO(A)
Declaro que a aplicação dos recursos foi feita de acordo com o plano de trabalho aprovado pela Pró-Reitoria correspondente, objeto do Auxílio Financeiro ao Docente recebido, responsabilizando-me pelas informações contidas nesta prestação de contas. (Data e Local) Assinatura do(a) Beneficiário(a)

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



ANEXO V - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

Título do Projeto		
Beneficiário(a) do Auxílio e Responsável pelas Informações	Nº conta	CPF

Item	Nº Fatura/Nota Fiscal/Recibo	Data Nota Fiscal ou Recibo	Tipo de despesa (CUSTEIO ou CAPITAL)	Favorecido(a) e Finalidade	Valor	Justificativa de Preço
Total						

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

(Data e local)

Assinatura do(a) beneficiário(a)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS – COORDENADOR(A)

Coordenador(a): Indique o nome do beneficiário do auxílio		CPF
DECLARAÇÃO		
Declaro a UFSB que utilizei parte dos recursos de custeio para o Projeto de Pesquisa TÍTULO DO PROJETO, no valor de R\$ _____ (_____) para cobertura de _____ (_____) diária(s), no período de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____, a um valor unitário de R\$ _____.		
OBSERVAÇÃO	ASSINATURA DO(A) BENEFICIÁRIO(A)	
Processo 23746.002124/2026-59	_____, ____ de _____ de _____ _____ Assinatura Assine, é obrigatória a assinatura em cada documento, pois são arquivos individuais	

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS PARTICIPANTES

Beneficiário (a): Indique o nome do beneficiário do auxílio, exceto coordenadores do projeto	CPF
E-mail	Telefone
DECLARAÇÃO	
Declaro a UFSB que recebi do(a) Coordenador(a) do Projeto _____ o valor de R\$ _____ (_____) para cobertura de _____ (_____) diária(s) no período de _____/_____/_____ a ____/____/_____, a um valor unitário de R\$ _____.	
OBSERVAÇÃO	ASSINATURA DO(A) BENEFICIÁRIO(A)
Declaração exclusiva para despesas com diárias do(a) participante da pesquisa e ou ação extensionista, EXCETO COORDENADOR(A). Processo 23746.002124/2026-59	_____, _____ de ____ de _____ Assinatura Inclua a data e ano do mesmo dia da assinatura (em caso de assinatura digital). Assine, é obrigatória a assinatura em cada documento, pois são arquivos individuais.

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE AUXÍLIO A ESTUDANTES

Beneficiário(a): Indique o nome do beneficiário do auxílio (estudante)	CPF
E-mail	Telefone
DECLARAÇÃO	
Declaro a UFSB que recebi do(a) Coordenador(a) do Projeto	
o valor de R\$ _____ (_____) para cobertura de _____ (_____) diária(s) no período de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____, a um valor unitário de R\$ _____.	
OBSERVAÇÃO	ASSINATURA DO(A) BENEFICIÁRIO(A)
Declaração exclusiva para despesas com AUXÍLIO A ESTUDANTE VINCULADO AO PROJETO. Processo 23746.002124/2026-59	_____, ____ de ____ de ____
	Assinatura Inclua a data e ano do mesmo dia da assinatura (em caso de assinatura digital). Assine, é obrigatória a assinatura em cada documento, pois são arquivos individuais



ANEXO IX - INSTRUÇÕES PARA DEVOLUÇÃO DE SALDO VIA GRU SIMPLES

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

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

Informar:

UG: 158720

GESTÃO: 26450 – NOME DA UNIDADE: Aparece automaticamente

CÓDIGO DE RECOLHIMENTO: 68803-7 DEVOLUÇÃO DE AJUDA DE CUSTO – EXERCÍCIO

NÚMERO DE REFERÊNCIA: Processo 23746.002124/2026-59

CPF DO CONTRIBUINTE:

NOME DO CONTRIBUINTE/RECOLHEDOR:

VALOR PRINCIPAL

EMITIR GRU > IMPRIMIR E FAZER O PAGAMENTO

OBS.: PAGAMENTO EXCLUSIVO NO BANCO DO BRASIL.



Emitido em 14/07/2026

EDITAL Nº 213/2026 - CFP (11.01.21.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/07/2026 16:03)

DOUGLAS EDSON CARVALHO

PRO-REITOR(A) - SUBSTITUTO

PROPPG (11.01.21)

Matrícula: ###282#7

Visualize o documento original em <https://sig.ufsb.edu.br/documentos/> informando seu número: **213**, ano: **2026**,
tipo: **EDITAL**, data de emissão: **14/07/2026** e o código de verificação: **ce78b64f19**