



**Ministério da Educação**  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
CONSELHO DE EXTENSÃO E CULTURA

OFÍCIO Nº 2/2025/COEXC

Diamantina, 09 de agosto de 2025.

Ao senhor  
Heron Laiber Bonadiman  
Reitor  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba  
CEP: 39100-000 – Diamantina/MG

**Assunto: Solicitação de consulta à PGF sobre minuta de resolução (1841350).**

Senhor Reitor,

1. Em nome da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da UFVJM, gostaria de cumprimentá-lo cordialmente e solicitar consulta à Procuradoria Geral Federal (PGF) referente à minuta de resolução que estabelece normas para o pedido, concessão, supervisão e controle de recursos de custeio vinculados a editais de bolsas de extensão, cultura e outras chamadas públicas da Proexc (1841350).
2. Esta minuta foi construída pela equipe gestora da Proexc, em diálogo com os demais servidores desta pró-reitoria, e com servidores da Proplan, bem como com o Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças, senhor Darliton Vinícios Vieira. Ademais, foi oportunizado o acesso a esta minuta aos membros do Coexc, que puderam opinar sobre ela.
3. Atualmente, os recursos de custeio vinculados aos editais da Proexc podem ser utilizados somente por meio de requisições nos sistemas E-campus e Siads, com a disponibilização de material de consumo, serviços (gráfica UFVJM) ou veículo institucional. Estas possibilidades de apoio às ações de extensão e cultura, no entanto, nem sempre atendem às especificidades de tais ações.
4. Com o intuito de ampliar as possibilidades de custeio dos projetos, a minuta de resolução em tela possibilita uma segunda forma para o uso de recursos sem, no entanto, excluir a primeira, a saber: os recursos de custeio podem ser utilizados por meio de ressarcimentos de valores gastos pelo(a) coordenador(a) do projeto.
5. A regulamentação desta segunda possibilidade para o custeio de atividades de extensão e de cultura terá grande relevância, pois adequará procedimentos administrativos e financeiros às necessidades atuais dos projetos, garantindo maior eficiência no uso dos recursos e o fortalecimento das iniciativas que atendem diretamente a comunidade.
6. A minuta foi construída levando-se em consideração regulamentações semelhantes na UFVJM (1841354), referente às atividades de pesquisa, e na UFSB (Universidade Federal do Sul da Bahia) (1841355), relacionadas às atividades de pesquisa e extensão. Possibilitar, na extensão, aporte financeiro, nos moldes estabelecidos para a pesquisa, contribui ainda para a valorização da extensão, que também é uma atividade finalística das universidades.
7. Considerando a falta de financiamento para ações de extensão e cultura

universitárias em território nacional, visto que o Ministério da Educação (MEC) e as agências de fomento ainda não possuem uma política própria para tal, ampliar as possibilidades de uso de recursos próprios se torna fundamental e contribui, inclusive, com a curricularização da extensão, que consiste em “assegurar, no mínimo, dez por cento do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social”, conforme estabelecido na Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação 2014-2024).

8. Por fim, considerando que o estabelecimento desta regulamentação poderá provocar alterações imediatas em procedimentos da Proexc e de grande impacto para as comunidades acadêmica e externa, venho, muito respeitosamente, solicitar caráter de urgência no atendimento a esta consulta.

Desde já, agradeço pela atenção.

Atenciosamente,

Valéria Cristina da Costa  
Pró-Reitora de Extensão e Cultura  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Valéria Cristina da Costa, Presidente do Conselho de Extensão e Cultura**, em 11/08/2025, às 07:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1841349** e o código CRC **2ED7C3EE**.

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.134606/2025-15

SEI nº 1841349

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

MINUTA DE RESOLUÇÃO

Estabelece normas para o pedido, concessão, supervisão e controle de recursos de custeio vinculados a editais de bolsas de extensão, cultura e outras chamadas públicas da Proexc.

**O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM, no uso de suas atribuições estatutárias, e tendo em vista o que deliberou em sua XXXX sessão, sendo a XXXX em caráter XXXX,

**RESOLVE:**

Art. 1º Normatizar o pedido, concessão, supervisão e controle de recursos de custeio vinculados a editais de bolsas de extensão, cultura e outras chamadas públicas da Proexc.

Art. 2º O valor e a forma de solicitação dos recursos serão definidos nos editais aos quais os recursos estiverem vinculados, cabendo somente ao(a) coordenador(a) a solicitação de tais recursos e o atendimento às normas de prestação de contas, conforme instruções específicas da Proexc.

Art. 3º Os recursos de custeio poderão ser utilizados de duas formas distintas:

I. Por meio de requisições no sistema e-campus, ou similar que venha a substituí-lo. Neste caso, todas as requisições deverão conter nome e número de registro do projeto e justificativa do uso do material/serviços (gráfica UFVJM e terceiros)/veículo institucional solicitado. Quando for requerido veículo institucional, também será necessário solicitar diárias para motorista terceirizado que irá conduzi-lo, se for necessário.

II. Por meio de ressarcimentos de valores gastos pelo(a) coordenador(a) do projeto. Para tais ressarcimentos, será necessário apresentar documentos de despesas válidos, tais como: Nota Fiscal Eletrônica, Cupom Fiscal, Recibo de Pagamento e Bilhetes de Passagens.

Parágrafo único. Recibos de Pagamento deverão ser redigidos conforme modelo estabelecido pela Proexc e somente serão aceitos se decorrentes da prestação de serviços de pessoa física, na impossibilidade de apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, ou Cupom Fiscal, o que deve ser devidamente justificado junto à solicitação de ressarcimento.

Art. 4º Os ressarcimentos serão permitidos para os seguintes itens, desde que relacionados às ações dos projetos aprovados em editais da Proexc:

I. Passagens aéreas e terrestres ou compra de combustível;

II. Despesas com alimentação e com hospedagem;

- III. Pagamentos de serviços de impressão ou produção de peças gráficas;
- IV. Edição e produção de vídeos ou aplicativos;
- V. Serviços de vídeo para gravação e transmissão de atividades;
- VI. Serviços de sonorização;
- VII. Pagamentos de inscrições em eventos para apresentação de trabalhos referentes ao projeto de extensão;
- VIII. Aquisições de materiais de consumo;
- IX. Outras despesas, mediante análise e aprovação da Proexc.

Parágrafo único. O(A) coordenador(a) do projeto não terá direito a ressarcimento de despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação quando receber recurso para o mesmo fim, de Instituições Federais de Ensino Superior ou de outros órgãos de fomento.

Art. 5º No caso de afastamento a serviço de servidores da UFVJM, todas as viagens devem ser registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), mesmo nos casos de afastamento sem ônus ou com ônus limitado, estando sob responsabilidade do(a) servidor(a) a solicitação prévia de registro da viagem no SCDP, junto à sua unidade ou setor de lotação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, caso a viagem envolva veículo oficial, e 10 (dez) dias, se não houver uso de veículo oficial.

Art. 6º No caso de pagamento de inscrições em eventos para apresentação de trabalhos referentes ao projeto de extensão, no ato de solicitação do ressarcimento, é necessário apresentar, além do comprovante de inscrição, aprovação e apresentação do trabalho no evento, o resumo ou artigo contendo menção ao apoio financeiro fornecido pela Proexc/UFVJM.

Art. 7º Em hipótese alguma, recursos de custeio poderão ser usados na aquisição de bens permanentes ou para quaisquer outras finalidades que não estejam definidas no artigo 4º..

Art 8º São vedados as seguintes formas de utilização dos recursos de custeio:

I. 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;

II. Pagamento de despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, internet e similares de quaisquer espaços físicos.

Art. 9º Os documentos fiscais apresentados deverão ser emitidas em nome e CPF do(a) coordenador(a) do projeto, contendo ainda o nome e o número de registro da ação junto à Proexc. Na ausência destas informações, o ressarcimento poderá ser indeferido pela Proexc.

Art. 10 As solicitações de ressarcimento deverão ser feitas até o dia 22 de cada mês, para fins de comprovação da despesa, sendo o pagamento realizado no mês subsequente, desde que os documentos apresentados estejam de acordo com as normas estabelecidas pela Proexc.

Art. 11 Caso haja algum erro ou atraso na solicitação, o(a) coordenador(a) será responsável por sanar as pendências dentro do prazo estabelecido nos editais da Proexc.

Art. 12 Após o deferimento das solicitações de ressarcimento pela Proexc, os recursos serão depositados em conta bancária indicada na solicitação de ressarcimento pelo(a) coordenador(a) do projeto.

Art. 13 Não será permitida a utilização dos recursos de custeio fora da vigência dos editais e chamadas públicas aos quais eles estejam vinculados e dos prazos neles estipulados.

Art. 14 A disponibilização dos recursos financeiros previstos nesta resolução estará condicionada

à viabilidade orçamentária da Proexc referente ao ano de exercício em que tais recursos estiverem vinculados.

Art. 15 Os documentos fiscais apresentados pelos coordenadores deverão ser guardadas por eles por um prazo de 5 anos, possibilitando o atendimento às eventuais demandas de órgãos de controle interno e externo (TCU, CGU, Auditoria, etc.).

Art. 16 Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.

Art. 17 Para o melhor aproveitamento dos recursos públicos, o(a) coordenador(a) deverá observar os princípios de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na execução do projeto.

Art. 18 O uso indevido dos recursos de custeio pelo(a) coordenador(a) implicará na devolução dos valores indevidamente utilizados, por meio de Guia de Recolhimento à União (GRU), conforme as instruções da Proexc, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.

Art. 19 Após o mês de julho de cada ano, os valores recolhidos pela ausência de manifestação de interesse no uso pelos(as) coordenadores(as) poderão ser repassados a outras ações de extensão. As solicitações de uso dos recursos remanescentes de editais de bolsas serão atendidas por ordem de chegada e deverão ser feitas conforme instruções da Proexc, definidas em chamada pública específica, em conformidade com os seguintes requisitos:

I. Os recursos solicitados deverão ser empregados em ações aprovadas na Proexc;

II. O montante solicitado não poderá ultrapassar R\$1.500,00;

III. Cada solicitante será atendido somente uma vez a cada semestre, independente de já ter sido contemplado com recursos referentes aos editais da Proexc ou não, desde que tenha cumprido todas as condições estabelecidas em tais editais.

Art. 20. É reservado à UFVJM e aos órgãos de Controle Interno e Externo o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto, fiscalizar in loco a utilização dos recursos e solicitar outras informações, o que poderá ser feito no período de até 5 (cinco) anos contados da data de aprovação pelo Tribunal de Contas da União das contas da UFVJM correspondentes ao ano da prestação de contas do auxílio.

Art. 21. O(A) beneficiário(a) do auxílio firmará um compromisso com a Administração, no sentido de cumprir as orientações constantes nesta resolução. A correta aplicação dos recursos concedidos, bem como a apresentação da documentação comprobatória para elaboração da prestação de contas são de inteira responsabilidade do(a) Coordenador(a). Parágrafo único. O(A) Coordenador(a) assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessárias à consecução do objeto, garantida a aceitação de que tais contratações não geram vínculo de qualquer natureza com a UFVJM.

Art. 22 Fica delegada à Proexc competência para elucidar dúvidas, decidir sobre casos omissos, julgar o caráter de excepcionalidade e estabelecer as rotinas necessárias ao cumprimento da presente resolução.

Art. 23 Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Valéria Cristina da Costa, Presidente do Conselho de Extensão e Cultura**, em 12/08/2025, às 14:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1841350** e o código CRC **695A0E97**.

---

Referência: Processo nº 23086.134606/2025-15

SEI nº 1841350



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**  
**CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**RESOLUÇÃO N.º 58, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Reedita com alterações, a Resolução Consepe n.º 20, de 25 de julho de 2014, que estabelece o Programa de Apoio à Participação em Eventos Técnico-Científicos (PROAPP) da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM.

**O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no uso de suas atribuições estatutárias e tendo em vista o que deliberou em sua 122ª sessão, a 16ª extraordinária,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Reeditar com alterações, a Resolução Consepe n.º 20, de 25 de julho de 2014, que criou o Programa de Apoio à Participação em Eventos (PROAPP) da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PRPPG.

**Parágrafo único.** O PROAPP é um Programa da PRPPG voltado para fomentar a participação de servidores efetivos e alunos regularmente matriculados em Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* da instituição em eventos de natureza técnico-científica, nacionais e internacionais, sobretudo congressos, simpósios, seminários e similares.

**Art. 2º** O Programa tem por objetivo estimular e apoiar a participação de servidores efetivos e alunos regularmente matriculados em Programas de Pós-graduação *stricto sensu* da instituição em

eventos no escopo de:

- I – promover a divulgação de trabalhos conduzidos na UFVJM;
- II – estimular o contato entre os pesquisadores da UFVJM e de outras instituições nacionais e internacionais;
- III – proporcionar a atualização de conhecimentos das respectivas áreas de conhecimento.

**Art. 3º** O apoio reportado no Art. 1º será promovido pela disponibilização de auxílio financeiro ao servidor e discente, a ser deliberado pela comissão de avaliação. A concessão do apoio poderá ser total ou parcial, cobrindo exclusivamente despesas de transporte e/ou taxas de inscrição.

**§1º** A Comissão decidirá, após definição do valor disponibilizado, sobre a sistemática de distribuição do recurso anual.

**§2º** O valor referente à taxa de inscrição será baseado no menor valor da taxa de inscrição da categoria estipulada pelo evento.

**§3º** As despesas de transporte serão baseadas no menor valor apresentado para o traslado aéreo e/ou terrestre para o destino do evento.

**§4º** Para viagens internacionais os valores do traslado serão baseados na tabela da FAPEMIG para participação em eventos no exterior.

**Art. 4º** Os pedidos serão analisados por Comissão Própria instituída pela PRPPG para esse fim.

**§1º** A comissão referida no *caput* deste artigo será assim composta:

- I – pelo Diretor de Pesquisa da PRPPG, na qualidade de presidente da comissão;
- II – por um representante docente de cada Unidade Acadêmica, indicado pela Direção, portador do título de doutor e, de acordo com as disponibilidades da respectiva Unidade, tendo cumprido o estágio probatório;
- III – por um servidor técnico-administrativo, eleito entre seus pares.

**§2º** Os representantes docentes das Unidades Acadêmicas e o servidor técnico-



administrativo terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

**§3º** Será eleito, dentre os membros da Comissão, um vice-presidente, para substituir o presidente em suas faltas e impedimentos.

**Art. 5º** A Comissão se reunirá ordinariamente com qualquer quórum a cada dois meses, para promover a análise e decidir sobre a concessão dos auxílios para a participação em eventos.

**Art. 6º** O requerimento deverá ser protocolado via e-mail à Secretaria da Comissão PROAPP (Diretoria de Pesquisas), com no mínimo 60 (sessenta) dias anteriores a data de início do evento, com apresentação dos seguintes documentos:

I – formulário de solicitação de apoio à participação em eventos científicos, disponível no endereço institucional da PRPPG/UFVJM;

II – cópia do trabalho, na língua oficial do Congresso, contendo explicitamente crédito ao apoio da UFVJM;

III – comprovante de aceitação do trabalho pela comissão organizadora do evento. Este documento poderá ser encaminhado após a aprovação do apoio, porém até 15 (quinze) dias antes do início do evento;

IV – comprovante do valor da taxa de inscrição, por meio de impressos promocionais do evento (folder/prospectos) ou declaração firmada pela comissão organizadora;

V – comprovante do registro na PRPPG do projeto de pesquisa, obtido pelo SIGA, como coordenador ou participante, indicando o vínculo com o trabalho a ser apresentado;

VI – comprovante do valor de traslado (aéreo e terrestre) para o local do evento indicando menor valor.

**§1º** O afastamento deverá ter aprovação da chefia imediata, estando ciente das atividades administrativas (TAE) e acadêmicas (Docente) que deverá cumprir junto à Unidade.

**§2º** O requerimento de auxílio financeiro do PROAPP, deverá ser endereçado à Comissão, mediante modelo de formulário disponível na página web do Programa e enviado em arquivo único digitalizado (formato PDF) no e-mail da secretaria da comissão. A comprovação do recebimento será feito mediante a geração de protocolo que será enviado para o endereço eletrônico do solicitante.

**Art. 7º** Respeitada à disponibilidade orçamentária para esse fim, o solicitante terá direito a um único auxílio financeiro do PROAPP por ano.

**Art. 8º** Tendo obtido apoio de outras agências, a UFVJM cancelará seu apoio, ou parte dele, correspondente ao item financiado pela outra fonte.

**Parágrafo Único.** No caso de já ter efetuado o crédito do recurso na conta do beneficiário, este procederá a devolução do valor recebido em duplicidade de outra fonte.

**Art. 9º** O auxílio financeiro do PROAPP será destinado para a participação exclusiva do autor ou de coautor de trabalho, não sendo passível de concessão do auxílio para mais de um autor do mesmo trabalho no mesmo evento, mesmo que o financiamento para um dos autores seja concedido por órgão de fomento.

**Art. 10.** Poderão ser apreciadas e aprovadas pela Comissão, em caráter excepcional, sem prejuízo as solicitações prioritárias descritas no art. 1º, parágrafo único desta resolução, solicitações independentes para participação de docentes em eventos, mesmo sem apresentação de trabalho, tendo relevância a atividade científico-acadêmica para os projetos de cooperação nacional e internacional da Universidade, como também, a institucionalização de parcerias acadêmicas dentro de linhas de pesquisa e para o fortalecimento das redes e grupos de pesquisa no Brasil e no exterior.

**§1º** As solicitações independentes só serão aprovadas, mediante indicação pela PRPPG da afinidade do evento com o trabalho da Pró-reitora e importância para o desenvolvimento de pesquisas e inovação na Universidade.

**§2º** A concessão do apoio financeiro independente ocorrerá a título suplementar ao recurso destinado anualmente ao PROAPP, cobrindo exclusivamente despesas de transporte e/ou taxas de inscrição.

**Art. 11.** O auxílio financeiro será destinado exclusivamente para a participação em eventos nacionais ou internacionais realizados fora das cidades onde a UFVJM tenha Campus Universitário.

**Art. 12.** Os recursos serão depositados em conta bancária indicada pelo beneficiário.

**Art. 13.** Em caso de inadimplência com a PRPPG o beneficiário terá sua proposta

automaticamente indeferida.

**Art. 14.** A concessão do auxílio do PROAPP se dará da seguinte forma:

I – eventos internacionais com a apresentação de trabalho: 60%;

II – eventos de caráter nacional com a apresentação de trabalho: 40%.

**Parágrafo Único.** Não havendo demanda suficiente em uma das categorias o recurso será redirecionado a outra.

**Art. 15.** A distribuição do recurso do PROAPP atenderá a seguinte ordem de prioridade:

I – docentes permanentes e colaboradores de programas de Pós-graduação *stricto sensu* da UFVJM;

II – servidores técnico-administrativos, que sejam alunos da pós-graduação *stricto sensu* da UFVJM;

III – demais alunos da pós-graduação *stricto sensu* da UFVJM;

IV – docentes da UFVJM que não atuem na Pós-Graduação, com mais tempo de casa;

V – servidores técnico-administrativos com mais tempo de casa.

**Parágrafo Único.** Havendo empate, o recurso financeiro será rateado entre os habilitados na categoria a critério da comissão.

**Art. 16.** O resultado preliminar será divulgado no prazo de 2 (dois) dias após cada reunião ordinária. A partir da divulgação é aberto um prazo de 2 (dois) dias para interposição de recursos contra o resultado. A Comissão terá o prazo de até 3 (três) dias para emitir parecer.

§1º Havendo recurso protocolado na PRPPG será decidido pela Comissão, conforme critérios estabelecidos nesta resolução. Só será reconsiderado o pedido que apresentar fatos e documentos novos que ensejem nova análise do requerimento.

§2º O resultado final será divulgado 5 (cinco) dias após o resultado preliminar.

**Art. 17.** No prazo de 10 (dez) dias úteis desde o final do evento, o solicitante beneficiado com o auxílio do PROAPP, deverá enviar a Secretaria do PROAPP (Diretoria de Pesquisa da

PRPPG), a seguinte documentação:

I – Formulário da Relação das Despesas Realizadas (disponibilizado na página institucional do PROAPP);

II – cópia do certificado de participação no evento;

III – cópia do certificado de apresentação do trabalho científico;

IV – cópia dos bilhetes de passagens aéreas e/ou terrestres;

V – cópia de recibo da taxa de inscrição;

VI – declaração de não recebimento de auxílio financeiro de outras agências de fomento (FAPEMIG, CAPES, CNPq, etc.) para despesas realizadas com passagens e taxa de inscrição para o evento.

**§1º** Caso o valor recebido pela UFVJM e outra agência de fomento sejam maiores que a comprovação das despesas apresentadas no *caput* do inciso I deste artigo, deverá o servidor restituir ao erário.

**§2º** O não cumprimento do estabelecido no *caput* deste artigo impõe como pena ao respectivo servidor/discente beneficiado com o auxílio, o impedimento de ser beneficiado com novo auxílio do PROAPP, por um período de 2 (dois) anos, bem como restituição a União.

**§3º** Caso o solicitante, por qualquer motivo, não compareça ao evento para o qual recebeu o auxílio do PROAPP, deve reembolsar o valor integral do auxílio à UFVJM, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da data do final do evento.

**§4º** Para viagens ao exterior, o solicitante deverá apresentar relatório circunstanciado de atividades exercidas, num prazo de trinta dias, contados a partir do término do afastamento. Caberá às Unidades Acadêmicas receber e aprovar os relatórios em seus Departamentos Acadêmicos, coordenadorias de Curso e/ou chefia imediata.

**Art. 18.** A dotação orçamentária do PROAPP, respeitada as disponibilidades financeiras, corresponderá até 0,75% do orçamento de Outras Despesas Correntes (ODC) do exercício anual da UFVJM, incorporada no orçamento anual da PRPPG.

**Art. 19.** Os casos omissos pelos dispositivos desta Resolução serão resolvidos pela Comissão do PROAPP. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga

quaisquer disposições em contrário.

***CLÁUDIO EDUARDO RODRIGUES***

## RESOLUÇÃO Nº 001/2024

*Estabelece normas para concessão de  
Auxílio Financeiro a Pesquisador e  
Extensionista por meio de Editais.*

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**, no uso de suas competências conferidas pelo Estatuto da Universidade,

**CONSIDERANDO** as informações constantes no Processo 23746.000908/2024-81,

**CONSIDERANDO** a aprovação ad referendum realizada no dia 20 de fevereiro de 2024,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer normas, no âmbito da UFESB, para a concessão de recursos via rubrica orçamentária “Auxílio Financeiro a Pesquisadores e Extensionistas”.

§ 1º Entende-se como pesquisador(a), para efeito desta Resolução, servidores (as) efetivos (as) da UFESB que desenvolvam atividades de pesquisa e inovação, comprovadas mediante registro na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) e/ou em seu Currículo Lattes.

§ 2º Entende-se como extensionista, para efeito desta Resolução, servidores (as) efetivos (as) que desenvolvam atividades interdisciplinar, político-educacional, cultural, científica e tecnológica no contexto da pluralidade de ideias, saberes, epistemologias e racionalidades, e que promovam a interação dialógica e transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, comprovadas mediante registro na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEX) e que tenham em sua equipe ao menos uma pessoa discente;

§ 3º O elemento de despesa de que trata o *caput*, para fins desta resolução, não engloba o apoio a projetos de ensino.

§ 4º Não poderá ser concedido Auxílio Financeiro a Pesquisador e Extensionista como remuneração pela contraprestação de qualquer tipo de serviço.

**Reitoria**

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923  
Fone: 73 2103-8401 / 8402  
[www.ufsb.edu.br](http://www.ufsb.edu.br)

**Art. 2º** O Auxílio Financeiro a Pesquisador e a Extensionista concedido pela UFESB é uma modalidade que visa fomentar, estimular e incentivar as atividades e o desenvolvimento de pesquisa, criação e inovação (PCI), por meio da destinação de recursos financeiros para custear a execução dos projetos destas naturezas, para participação do proponente em eventos sejam desenvolvidas para além dos campi, para os processos de divulgação dos resultados alcançados em pesquisa e extensão e para proteção do(s) produto(s) ou do(s) processo(s) inventivo(s).

## **CAPITULO I**

### **DA CARACTERIZAÇÃO DO AUXÍLIO**

**Art. 3º** O Auxílio Financeiro a Pesquisador e Extensionista destina-se à manutenção e à otimização das atividades necessárias ao desenvolvimento de Pesquisa, Criação, Inovação e Extensão desenvolvidas por pesquisadores e extensionistas da UFESB conforme documentos norteadores da Pesquisa, Pós-graduação e Extensão.

**Art. 4º** Os recursos financeiros deverão estar atrelados a editais promovidos pela UFESB, por meio da PROPPG e da PROEX, que determinará os critérios, normas e valores de concessão.

**Art. 5º** O auxílio financeiro aos pesquisadores e extensionistas será concedido por meio da natureza das despesas de acordo com as rubricas de custeio e/ou capital em vigor na data da liberação do aporte financeiro.

**Art. 6º** Os editais definirão as proporções de recursos de custeio e/ou capital, conforme disponibilidade orçamentária.

**Art. 7º** O repasse dos recursos será realizado por meio de crédito em conta corrente em nome da pessoa que coordena o projeto e/ou programa, utilizado especificamente para recebimento de Auxílio Financeiro a Pesquisador e ao extensionista, nos termos do Edital.

**Art. 8º** As concessões estão vinculadas à disponibilidade orçamentário-financeira da UFESB.

**Art. 9º** Não serão concedidos auxílios a pesquisadores e extensionistas que se encontrem em situação de inadimplência perante à PROPPG, PROEX, PROPLAN ou em outra(s) situação(ões) prevista(s) em legislação superior.

## **CAPÍTULO II**

### **DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

**Art. 10.** 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 União - GRU, sendo que seu comprovante de pagamento deverá ser anexado à prestação de contas;
- III- atender prontamente aos pedidos da PROPPG e/ou PROEX pertinentes ao acompanhamento da gestão do projeto aprovado;
- IV- cumprir rigorosamente as normas estipuladas pela PROPPG e/ou PROEX;
- V- observar a legislação aplicável à propriedade intelectual para os produtos e resultados advindos das pesquisas custeadas pela UFESB, bem como da natureza específica da prática extensionista estabelecida no Plano Nacional de Extensão Universitária;
- VI- observar, no que couber, a legislação federal relativa às licitações e contratos da administração pública, nas aquisições de bens e serviços que realizar, observando os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade;
- VII- observar a Lei 14.133/2021, que dispensa a licitação na aquisição de bens e serviços destinados exclusivamente à pesquisa e desenvolvimento;
- VIII- observar a necessidade de justificativa de preço nas situações previstas na Lei 14.133/2021

**Parágrafo único.** O beneficiário deverá observar os princípios que regem a Administração Pública, em especial, o princípio do menor preço, buscando pesquisa de



mercado em no mínimotrês 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 e extensão, possibilitando assim o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

**Art. 11.** Nos casos de apoio a Projeto de PCI ou Extensão, a aplicação dos recursos referentes ao Auxílio Financeiro a Pesquisador dar-se-á em conformidade com o orçamento aprovado.

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

### **CAPÍTULO III**

#### **DA CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS AUTORIZADAS**

**Art. 12.** Poderão ser realizadas, com recursos previstos nesta resolução, as despesas de custeio como:

- I- material de consumo;
- II- serviços de terceiros - pessoa jurídica;
- III- serviços de terceiros - pessoa física; IV - diárias e passagens;
- IV- auxílio ao estudante;
- V- auxílio à produção intelectual.

§ 1º 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. As viagens devem estar relacionadas à pesquisa de campo e 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.

§ 2º O(A) coordenador(a) do projeto de pesquisa, os(as) discentes ou colaboradores(as) do projeto não 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.

§ 3º O pagamento de diária é referente às despesas com alimentação, estadia e

deslocamento, cujo valor de referência é o mesmo praticado pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens– SCDP.

§ 4º A diária é concedida por dia de afastamento, sendo reduzida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 5º Poderão ser beneficiários(as) por auxílio ao estudante aqueles(as) regularmente matriculado(a)s em cursos de graduação ou pós-graduação da UFESB para participação em eventos científicos e de extensão;

§ 6º Será permitido o pagamento de inscrições em eventos técnico-científicos aos estudantes eservidores da UFESB, por meio de serviços de terceiros - pessoa jurídica.

§ 7º O auxílio à produção Intelectual tem como finalidade 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.

**Art. 13.** Poderão ser realizadas, com recursos do Auxílio Financeiro a Pesquisador e Extensionista, despesas de capital, como equipamentos e materiais permanentes nacionais ou importados.

**Art. 14.** É vedado, para efeito desta resolução:

- I- utilizar recursos para qualquer outra finalidade, que não definida nos artigos 12 e 13;
- II- transferir recursos de uma natureza de despesa para outra;
- III- computar, nas despesas do projeto, taxas de administração, IOF, qualquer outro tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário referente à conta pessoal do pesquisador;
- IV- utilizar os recursos a título de empréstimo pessoal ou a outrem, para reposição futura;
- V- transferir a terceiros as obrigações assumidas; espécie; refeições de confraternização; coquetéis e *coffee-break*, brindes, como, por exemplo, bonés, camisetas, chaveiros, *bottons*, etc.;
- VII- contratar serviços de pessoa física ou jurídica para realização de atividades que devem ser desenvolvidas pela própria Instituição, por intermédio de seu quadro de pessoal ou serviços terceirizados;

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923  
Fone: 73 2103-8401 / 8402  
[www.ufsb.edu.br](http://www.ufsb.edu.br)

VIII- conceder auxílio financeiro a servidores em afastamento integral, seja qual for o motivo, a servidores aposentados ou em situação equiparada;

IX- o pagamento de despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, internet e similares.

**Parágrafo único.** A não-observância destes dispositivos implicará na rescisão do acordo de concessão, devendo o(a) beneficiário(a) prestar contas dos recursos utilizados no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## CAPÍTULO IV

### DOS BENS ADQUIRIDOS COM O AUXÍLIO

**Art. 15.** Findo o projeto, todos os bens patrimoniáveis, equipamentos e material permanente, adquiridos com o Auxílio Financeiro a Pesquisador, deverão ser incorporados ao patrimônio da UFESB, de acordo com as normas do Órgão e/ou responsável pelo controle patrimonial da UFESB

**Art. 16.** Em caso de roubo, furto ou dano dos bens adquiridos com o auxílio, produzido por força maior, o(a) beneficiário(a) formalizará a ocorrência policial quando aplicável, e comunicará o fato à PROPPG ou à PROEX, a qual iniciará processo de sindicância, processo administrativo disciplinar ou tomada de contas especial, na forma da lei.

**Art. 17.** O bem deve ser mantido em perfeito estado de conservação e funcionamento.

## CAPÍTULO V

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 18.** O recebimento de recursos via Auxílio Financeiro a Pesquisador e Extensionista implicará na obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas à PROPPG ou a PROEX, dependendo da origem do recurso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o prazo de encerramento previsto do projeto ou em prazo específico estabelecido em edital.

§ 1º O prazo referido no *caput* poderá ser prorrogado por igual período, mediante

anuência daconcedente.

§ 2º Em caso de interrupção do projeto, o fato deverá ser comunicado à PROPPG ou a PROEX com a imediata prestação de contas dos recursos utilizados, e devolução, via GRU, dos recursos

§ 3º 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.

§ 4º A concessão de novo Auxílio Financeiro a Pesquisador e Extensionista para a mesma finalidade será permitida somente após a conclusão das atividades do projeto anteriormente apoiado e a apresentação e aprovação da prestação de contas na PROPPG ou PROEX, cedendo auxílio.

**Art. 19.** A composição da prestação de contas deverá conter os seguintes documentos: I- Encaminhamento de Prestação de Contas (Anexo I);

I- Relatório físico-financeiro dos recursos recebidos e utilizados, contendo relação de pagamentos e justificativa de preço (Anexo II);

II- Relatório Técnico contendo justificativas para eventuais adequações orçamentárias ou de outra natureza (quando for o caso); comparativo entre os objetivos propostos e os resultados alcançados (quando solicitado em edital), comparativo das metas previstas e das metas cumpridas, devidamente justificadas em caso de discrepância (quando solicitado em edital); III- Notas Fiscais em nome da UFESB ou em nome da pessoa que coordena o projeto, para produtos e serviços adquiridos no Brasil, contendo o número do processo;

IV- Para a importação ou contratação de serviços no exterior, apresentar contrato de câmbio, fatura comercial (*Invoice*); declaração de importação (se houver) e demais comprovantes de desembaraço (se houver);

V- Recibos de utilização diárias e auxílios, quando aplicável;

VI- Comprovante da produção intelectual, no caso de auxílio à produção intelectual;

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

VIII- Nota fiscal do Prestador de Serviço – Pessoa Física, com a guia de recolhimento do INSS relativo ao serviço prestado, quando aplicável;

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923

Fone: 73 2103-8401 / 8402

[www.ufsb.edu.br](http://www.ufsb.edu.br)

- IX- Declaração de incorporação de bens ao patrimônio da UFSB, quando aplicável.
- X- demais informações solicitadas em Edital.

**Parágrafo Único.** 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.).

**Art. 20.** Havendo despesas com pagamento de passagens aéreas/terrestres, deverá ser encaminhada, na prestação de contas, a seguinte documentação:

- I- Nota fiscal/comprovante de pagamento da companhia aérea;
- II- Bilhetes/canhotos de embarque;
- III- Relatórios de viagem (modelo vigente utilizado na UFSB).

**Art. 21.** As despesas com diárias, auxílio a estudantes e auxílio à produção intelectual deverão ser comprovadas com os anexos correspondentes aos respectivos beneficiários (Anexo III – Declaração de diária ao/ coordenador(a); Anexo IV – Declaração de diárias a participantes; Anexo V – Declaração de auxílio a estudantes; Anexo VI - Declaração de auxílio à produção intelectual).

**Art. 22.** Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.

**Art. 23.** Somente serão aceitos como comprovantes de despesa documentos emitidos no prazo de vigência da utilização do auxílio previsto em edital.

**Art. 24.** 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 à prestação de contas.

**Parágrafo único.** Mantida a reprovação das contas após esse período, o(a) beneficiário será considerado(a) inadimplente e terá suspensa a concessão de novas modalidades de apoio pelo período de um ano após regularização da pendência, sem prejuízo da abertura de Processo Administrativo Disciplinar para apurar possíveis irregularidades no uso de recursos públicos.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 25.** Os trabalhos publicados e produtos decorrentes das atividades apoiadas pela UFSB deverão, obrigatoriamente, fazer referência ao apoio recebido.

**Art. 26.** É reservado à UFSB e aos órgãos de Controle Interno e Externo o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto, fiscalizar *in loco* a utilização dos recursos e solicitar outras informações, o que poderá ser feito no período de até 5 (cinco) anos contados da data de aprovação pelo Tribunal de Contas da União das contas da UFSB correspondentes ao ano da prestação de contas do auxílio.

**Art. 27.** O(A) beneficiário(a) do auxílio firmará um compromisso com a Administração, no sentido de cumprir as orientações constantes nesta resolução. A correta aplicação dos recursos concedidos, bem como a apresentação da documentação comprobatória para elaboração da prestação de contas são de inteira responsabilidade do(a) beneficiário(a).

**Parágrafo único.** O(A) beneficiário(a) assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessárias à consecução do objeto, garantida a aceitação de que tais contratações não geram vínculo de qualquer natureza com a UFSB.

**Art. 28.** Os casos omissos serão apreciados individualmente pela PROPPG ou PROEX.

**Art. 29.** Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 30.** Revogam-se a Resolução nº 27/2020 e demais disposições em contrário.

Itabuna, 20 de fevereiro de 2024.

**JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ**  
REITORA  
PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Reitoria  
Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923  
Fone: 73 2103-8401 / 8402  
[www.ufsb.edu.br](http://www.ufsb.edu.br)

**ANEXO I**

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 III) - 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)	
<p>Declaro que a aplicação dos recursos foi feita de acordo com o plano de trabalho aprovado pela Pró-Reitoria correspondente, objeto do Auxílio Financeiro ao Docente recebido, responsabilizando-me pelas informações contidas nesta prestação de contas.</p> <p>_____/_____/_____ -</p> <p>_____</p>	

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

## ANEXO II - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

<b>Título do Projeto</b>		
Beneficiário(a) do Auxílio e Responsável pelas Informações	Nº conta	CPF

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

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

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do(a) beneficiário(a)



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS – COORDENADOR(A)**

Coordenador(a)	CPF
<b>DECLARAÇÃO</b>	
Declaro a UFSB que utilizei parte dos recursos de custeio para o Projeto de Pesquisa/ e ou Extensão...	
no valor de R\$ _____ ( _____ ) para cobertura de _____ ( _____ ) diária(s), no período de ____/____/____ a ____/____/____, a um valor unitário de R\$ _____.	
<b>OBSERVAÇÃO</b>	<b>ASSINATURA DO(A) BENEFICIÁRIO(A)</b>

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS PARTICIPANTES**

<b>Beneficiário (a)</b>	<b>CPF</b>
<b>E-mail</b>	<b>Telefone</b>

<b>DECLARAÇÃO</b>	
Declaro a UFSB que recebi do(a) Coordenador(a) do Projeto	
o valor de R\$ _____ (_____)	
para cobertura de _____ (_____) diária(s) no período de ____/____/____ a ____/____/____, a um valor unitário de R\$ _____.	
<b>OBSERVAÇÃO</b>	<b>ASSINATURA DO(A) BENEFICIÁRIO(A)</b>
Declaração exclusiva para despesas com diárias do(a) participante da pesquisa e ou ação extensionista, EXCETO COORDENADOR(A).	_____, de _____ de _____
	<b>Assinatura</b>

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE AUXÍLIO A ESTUDANTES**

<b>Beneficiário(a)</b>	<b>CPF</b>
<b>E-mail</b>	<b>Telefone</b>
<b>DECLARAÇÃO</b>	
Declaro a UFSB que recebi do(a) Coordenador(a) do Projeto	
o valor de R\$ _____ (_____)	
para cobertura de _____ (_____) diária(s) no período de ____/____/____ a ____/____/____, a um valor unitário de R\$ _____.	
<b>OBSERVAÇÃO</b>	<b>ASSINATURA DO(A) BENEFICIÁRIO(A)</b>
Declaração exclusiva para despesas com	_____, ____ de _____ de _____
AUXÍLIO A ESTUDANTE	
VINCULADO AO PROJETO DE	
PESQUISA E/OU EXTENSÃO	
	<b>Assinatura</b>

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE AUXÍLIO À PRODUÇÃO INTELECTUAL**

<b>Beneficiário(a)</b>		<b>CPF</b>
<b>E-mail</b>		<b>Telefone</b>
<b>DECLARAÇÃO</b>		
Declaro a UFSB que recebi o valor de R\$		
para cobertura de despesas decorrentes da produção intelectual discriminada abaixo		
<b>OBSERVAÇÃO</b>	<b>ASSINATURA DO(A) BENEFICIÁRIO(A)</b>	
Declaração exclusiva para despesas com	, de de	
AUXÍLIO À PRODUÇÃO INTELECTUAL		
	<b>Assinatura</b>	

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO Nº 415/2025/GABREITORIA/REITORIA

Processo nº 23086.134606/2025-15

Interessado: Procuradoria Geral Federal

Diamantina, 11 de agosto de 2025.

Assunto: **Solicita emissão de parecer da Procuradoria Geral.**

Prezado senhor procurador junto à UFVJM,

Considerado o ofício nº 2 (SEI 1841349), solicito a emissão de parecer relacionado ao pedido existente no ofício mencionado.

Atenciosamente,

**HERON LAIBER BONADIMAN**

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Heron Laiber Bonadiman, Reitor**, em 11/08/2025, às 15:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1842015** e o código CRC **332EC53E**.



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO  
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL  
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
RODOVIA MGT 367 KM 583, Nº5000 - ALTO DA JACUBA - 39100-000 TEL: (038) 3532-1200

PARECER Nº 00107/2025/PF/UFVJM/PFUFVJM/PGF/AGU

**NUP: 23086.134606/2025-15**

**INTERESSADOS: UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM**

**ASSUNTOS: PODER REGULAMENTAR - LEGALIDADE DE RESOLUÇÃO/ATO NORMATIVO**

EMENTA: Parecer jurídico sobre uma resolução que visa estabelecer normas para o pedido, concessão, supervisão e controle de recursos de custeio vinculados a editais de bolsas de extensão, cultura e outras chamadas públicas da universidade. Regulamentação interna – Extensão e Cultura – Autonomia universitária (art. 207, CF/1988) – Princípios da Administração Pública (art. 37, caput, CF/1988).

**Magnífico Senhor Reitor,**

## **I – RELATÓRIO**

1. Cuida-se de manifestação de Parecer Jurídico sobre o DESPACHO Nº 415/2025/GABREITORIA/REITORIA, referente consulta formulada pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC) da UFVJM.

2. Por fim, conforme art. 4º §1º, da portaria AGU nº 1.399, de 15 de outubro de 2009 e, em consonância com o princípio da celeridade, dispensa-se o relatório.

## **II – FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO**

3. A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados. Ela envolve, também, o exame prévio e conclusivo dos textos de contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados.

4. Nossa função é justamente apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências, para salvaguardar a autoridade assessorada, à quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.

5. Importante salientar, que o exame dos autos processuais se restringe aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Em relação a estes, partiremos da premissa de que a autoridade competente municiou-se dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos.

## **IV – OUTROS ASPECTOS PROCESSUAIS**

6. Além disso, o requerimento do parecer veio por meio do DESPACHO Nº 415/2025/GABREITORIA/REITORIA, subscrito pelo REITOR da UFVJM, Sr.HERON LAIBER BONADIMAN, ficando, portanto, suficientemente demonstrada a legitimidade e o interesse do órgão em obter manifestação da Consultoria Jurídica.

7. Por sua vez, objeto da análise tem pertinência com as atribuições da Procuradoria Federal junto à UFVJM, órgão da Advocacia-Geral da União que presta consultoria e assessoramento jurídico a esta IFES, motivo pelo qual passaremos à fundamentação do presente Parecer.

## **V – FUNDAMENTAÇÃO**

8. Cuida-se da análise jurídica da minuta onde a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC) da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, dispõe sobre normas para pedido, concessão, supervisão e controle de recursos de custeio destinados a projetos de extensão e cultura. Com objetivo de ampliar a flexibilidade, a resolução introduz a possibilidade de ressarcimento de despesas realizadas diretamente pelo coordenador do projeto, desde que acompanhadas de documentação fiscal idônea e relacionadas às atividades aprovadas em editais da PROEXC.

9. Destaca-se, que no âmbito da Administração Pública, a celebração de eventuais resoluções e regulamentações internas devem observar os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previsto no artigo. 37, caput, da CF/88, e também, vale salientar, que artigo. 207 caput da CF/88 consagra a autonomia universitária, permitindo que as universidades editem normas próprias para regulamentar o uso de recursos em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 37 da Constituição federal de 1988. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte.

Art. 207 da Constituição Federal de 1988. **As universidades gozam de autonomia didático-científica**, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, e obedecerão ao princípio de indissociabilidade entre **ensino, pesquisa e extensão. (G.N)**

10. Há de analisar, que a resolução nº 58/2018 da UFVJM (PROAPP) (doc SEI 1841354) já instituiu programa semelhante, destinado à participação em eventos técnico-científicos, com previsão de auxílio financeiro e regramento de prestação de contas e a Resolução nº 001/2024 da UFSB (doc SEI.1841355) igualmente disciplina a concessão de auxílio financeiro a pesquisadores e extensionistas, prevendo custeio de passagens, hospedagem e serviços, além da exigência de guarda documental e prestação de contas. Com isso, fornecem precedentes normativos válidos, reforçando sua coerência.

## **VI – CONCLUSÃO**

11. Diante do exposto, e no exercício da competência prevista no artigo 11 da Lei Complementar n.º 73, de 10 de fevereiro de 1993 e artigo 10 da Lei n.º 10.480 de 2 de julho de 2002, a Consultoria Jurídica desta instituição, conclui-se que resolução que visa estabelecer normas para o pedido, concessão, supervisão e controle de recursos de custeio vinculados a editais de bolsas de extensão, cultura e outras chamadas públicas da universidade, **não apresenta nenhum óbice jurídico. Dessa forma opina-se favorável.**

À consideração do Consulente.

Diamantina, 21 de agosto de 2025.

Lucas Otávio Silva Santos

Estagiário de Direito da PF/UFVJM

(ASSINADO ELETRONICAMENTE)  
JÚLIO CÉSAR FRANCISCO  
PROCURADOR FEDERAL  
CHEFE DA PFE JUNTO À UFVJM

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 23086134606202515 e da chave de acesso a97e5241



Documento assinado eletronicamente por JULIO CESAR FRANCISCO, com certificado A1 institucional (\*.AGU.GOV.BR), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 2839402854 e chave de acesso a97e5241 no endereço eletrônico <https://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): JULIO CESAR FRANCISCO, com certificado A1 institucional (\*.AGU.GOV.BR). Data e Hora: 21-08-2025 15:07. Número de Série: 24688056426646610828629120681. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO Final SSL.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO Nº 565/2025/PGF

Processo nº 23086.134606/2025-15

Interessado: Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, CONSELHO DE EXTENSÃO E CULTURA

Diamantina/MG, 22 de agosto de 2025.

A Pró-Reitora de Extensão e Cultura,

Encaminho-lhe o Parecer nº 00107/2025/PFUFVJM/PGF/AGU (1854759), que ao analisar a minuta de Resolução que visará *estabelecer normas para o pedido, concessão, supervisão e controle de recursos de custeio vinculados a editais de bolsas de extensão, cultura e outras chamadas públicas da Proexc*, entendeu que a mesma encontra-se em consonância às normas legais.

Diante do exposto, esta Reitoria aprova a manifestação consultiva e autoriza o prosseguimento de tal regulamentação no âmbito da UFVJM.

HERON LAIBER BONADIMAN  
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Heron Laiber Bonadiman, Reitor**, em 25/08/2025, às 08:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1854781** e o código CRC **45C394D7**.

Referência: Processo nº 23086.134606/2025-15

SEI nº 1854781

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO Nº 17/2025/COEXC

Processo nº 23086.134606/2025-15

Interessado: CONSELHO DE EXTENSÃO E CULTURA

**A PRESIDENTE DO CONSELHO DE EXTENSÃO E CULTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, informa a deliberação do Conselho de Extensão e Cultura (COEXC), na 99ª Reunião Ordinária do COEXC, realizada no dia 25 de agosto de 2025:

**Aprovar**, por unanimidade, a proposta da minuta que estabelece normas para o pedido, concessão, supervisão e controle de recursos de custeio vinculados a editais de bolsas de extensão, cultura e outras chamadas públicas da Proexc (1861132) .

**VALÉRIA CRISTINA DA COSTA**

Presidente do Conselho de Extensão e Cultura



Documento assinado eletronicamente por **Valéria Cristina da Costa**, Presidente do Conselho de Extensão e Cultura, em 28/08/2025, às 18:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1861118** e o código CRC **92228C4C**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

MINUTA DE RESOLUÇÃO

Estabelece normas para o pedido, concessão, supervisão e controle de recursos de custeio vinculados a editais de bolsas de extensão, cultura e outras chamadas públicas da Proexc.

**O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM, no uso de suas atribuições estatutárias, e tendo em vista o que deliberou em sua XXXX sessão, sendo a XXXX em caráter XXXX,

**RESOLVE:**

Art. 1º Normatizar o pedido, concessão, supervisão e controle de recursos de custeio vinculados a editais de bolsas de extensão, cultura e outras chamadas públicas da Proexc.

Art. 2º O valor e a forma de solicitação dos recursos serão definidos nos editais aos quais os recursos estiverem vinculados, cabendo somente ao(a) coordenador(a) a solicitação de tais recursos e o atendimento às normas de prestação de contas, conforme instruções específicas da Proexc.

Art. 3º Os recursos de custeio poderão ser utilizados de duas formas distintas:

I. Por meio de requisições no sistema e-campus, ou similar que venha a substituí-lo. Neste caso, todas as requisições deverão conter nome e número de registro do projeto e justificativa do uso do material/serviços (gráfica UFVJM e terceiros)/veículo institucional solicitado. Quando for requerido veículo institucional, também será necessário solicitar diárias para motorista terceirizado que irá conduzi-lo, se for necessário.

II. Por meio de ressarcimentos de valores gastos pelo(a) coordenador(a) do projeto. Para tais ressarcimentos, será necessário apresentar documentos de despesas válidos, tais como: Nota Fiscal Eletrônica, Cupom Fiscal, Recibo de Pagamento e Bilhetes de Passagens.

Parágrafo único. Recibos de Pagamento deverão ser redigidos conforme modelo estabelecido pela Proexc e somente serão aceitos se decorrentes da prestação de serviços de pessoa física, na impossibilidade de apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, ou Cupom Fiscal, o que deve ser devidamente justificado junto à solicitação de ressarcimento.

Art. 4º Os ressarcimentos serão permitidos para os seguintes itens, desde que relacionados às ações dos projetos aprovados em editais da Proexc:

I. Passagens aéreas e terrestres ou compra de combustível;

II. Despesas com alimentação e com hospedagem;

III. Pagamentos de serviços de impressão ou produção de peças gráficas;

IV. Pagamentos de registros de ISSN e ISBN;

IV. Edição e produção de vídeos ou aplicativos;

V. Serviços de vídeo para gravação e transmissão de atividades;

VI. Serviços de sonorização;

VII. Pagamentos de inscrições em eventos para apresentação de trabalhos científicos referentes ao projeto de extensão;

VIII. Aquisições de materiais de consumo;

IX. Outras despesas, mediante análise e aprovação da Proexc.

Parágrafo único. O(A) coordenador(a) do projeto não terá direito a ressarcimento de despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação quando receber recurso para o mesmo fim, de Instituições Federais de Ensino Superior ou de outros órgãos de fomento.

Art. 5º No caso de afastamento a serviço de servidores da UFVJM, todas as viagens devem ser registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), mesmo nos casos de afastamento sem ônus ou com ônus limitado, estando sob responsabilidade do(a) servidor(a) a solicitação prévia de registro da viagem no SCDP, junto à sua unidade ou setor de lotação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, caso a viagem envolva veículo oficial, e 10 (dez) dias, se não houver uso de veículo oficial.

Art. 6º No caso de pagamento de inscrições em eventos para apresentação de trabalhos referentes ao projeto de extensão, no ato de solicitação do ressarcimento, é necessário apresentar, além do comprovante de inscrição, aprovação e apresentação do trabalho no evento, o resumo ou artigo contendo menção ao apoio financeiro fornecido pela Proexc/UFVJM.

Art. 7º Em hipótese alguma, recursos de custeio poderão ser usados na aquisição de bens permanentes ou para quaisquer outras finalidades que não estejam definidas no artigo 4º..

Art 8º São vedados as seguintes formas de utilização dos recursos de custeio:

I. 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;

II. Pagamento de despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, internet e similares de quaisquer espaços físicos.

Art. 9º Os documentos fiscais apresentados deverão ser emitidos no CPF do(a) coordenador(a) do projeto. Na ausência desta informação, o ressarcimento será indeferido pela Proexc.

Art. 10 As solicitações de ressarcimento deverão ser feitas até o dia 22 de cada mês, para fins de comprovação da despesa, sendo o pagamento realizado no mês subsequente, desde que os documentos apresentados estejam de acordo com as normas estabelecidas pela Proexc.

Art. 11 Caso haja algum erro ou atraso na solicitação, o(a) coordenador(a) será responsável por sanar as pendências dentro do prazo estabelecido nos editais da Proexc.

Art. 12 Após o deferimento das solicitações de ressarcimento pela Proexc, os recursos serão depositados em conta bancária indicada na solicitação de ressarcimento pelo(a) coordenador(a) do projeto.

Art. 13 Não será permitida a utilização dos recursos de custeio fora da vigência dos editais e chamadas públicas aos quais eles estejam vinculados e dos prazos neles estipulados.

Art. 14 A disponibilização dos recursos financeiros previstos nesta resolução estará condicionada à viabilidade orçamentária da Proexc referente ao ano de exercício em que tais recursos estiverem vinculados.

Art. 15 Os documentos fiscais apresentados pelos coordenadores deverão ser guardados por eles por um prazo de 5 anos, possibilitando o atendimento às eventuais demandas de órgãos de controle interno e externo (TCU, CGU, Auditoria, etc.).

Art. 16 Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.

Art. 17 Para o melhor aproveitamento dos recursos públicos, o(a) coordenador(a) deverá observar os princípios de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na execução do projeto.

Art. 18 O uso indevido dos recursos de custeio pelo(a) coordenador(a) implicará na devolução dos valores indevidamente utilizados, por meio de Guia de Recolhimento à União (GRU), conforme as instruções da Proexc, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis.

Art. 19 Após o mês de julho de cada ano, os valores recolhidos pela ausência de manifestação de interesse no uso pelos(as) coordenadores(as) poderão ser repassados a outras ações de extensão. As solicitações de uso dos recursos remanescentes de editais de bolsas serão atendidas por ordem de chegada e deverão ser feitas conforme instruções da Proexc, definidas em chamada pública específica, em conformidade com os seguintes requisitos:

I. Os recursos solicitados deverão ser empregados em ações aprovadas na Proexc;

II. O montante solicitado não poderá ultrapassar R\$1.500,00;

III. Cada solicitante será atendido somente uma vez a cada semestre, independente de já ter sido contemplado com recursos referentes aos editais da Proexc ou não, desde que tenha cumprido todas as condições estabelecidas em tais editais.

Art. 20. É reservado à UFVJM e aos órgãos de Controle Interno e Externo o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto, fiscalizar in loco a utilização dos recursos e solicitar outras informações, o que poderá ser feito no período de até 5 (cinco) anos contados da data de aprovação pelo Tribunal de Contas da União das contas da UFVJM correspondentes ao ano da prestação de contas do auxílio.

Art. 21. O(A) beneficiário(a) do auxílio firmará um compromisso com a Administração, no sentido de cumprir as orientações constantes nesta resolução. A correta aplicação dos recursos concedidos, bem como a apresentação da documentação comprobatória para elaboração da prestação de contas são de inteira responsabilidade do(a) Coordenador(a). Parágrafo único. O(A) coordenador(a) assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessárias à consecução do objeto, garantida a aceitação de que tais contratações não geram vínculo de qualquer natureza com a UFVJM.

Art. 22 Fica delegada à Proexc competência para elucidar dúvidas, decidir sobre casos omissos, julgar o caráter de excepcionalidade e estabelecer as rotinas necessárias ao cumprimento da presente resolução.

Art. 23 Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Valéria Cristina da Costa, Presidente do Conselho de Extensão e Cultura**, em 28/08/2025, às 18:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1861132** e o código CRC **E36BB86E**.

---

Referência: Processo nº 23086.134606/2025-15

SEI nº 1861132

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO Nº 18/2025/COEXC

Processo nº 23086.134606/2025-15

Interessado: Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

**A PRESIDENTE DO CONSELHO DE EXTENSÃO E CULTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, encaminha o presente processo para análise e apreciação do CONSEPE. Informa ainda que a segunda versão da minuta de resolução constante neste processo (1861132), foi apreciada e aprovada, por unanimidade, no Coexc, conforme o despacho 1861118.

**VALÉRIA CRISTINA DA COSTA**

Presidente do Conselho de Extensão e Cultura



Documento assinado eletronicamente por **Valéria Cristina da Costa**, **Presidente do Conselho de Extensão e Cultura**, em 28/08/2025, às 18:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1861160** e o código CRC **C3825F94**.

Referência: Processo nº 23086.134606/2025-15

SEI nº 1861160