



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**

Conselho Universitário

Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura

**ATO DECISÓRIO CPECC/CONSUNI/UFOP Nº 036, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**A CÂMARA DE PESQUISA, EXTENSÃO, COMUNICAÇÃO E CULTURA - CPECC**, assessora ao Conselho Universitário da Universidade Federal do Oeste da Bahia, no uso de suas atribuições legais, e

**Considerando** a deliberação extraída da sua 18ª Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de dezembro de 2022,

**DECIDE**

**Art. 1º** Aprovar o EDITAL Nº 05/2023 PROPGP/UFOP - Programa de apoio à participação em Eventos Técnicos-Científicos, que ficará sob gestão da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – PROPGP, Processo 23520.013013/2022-99, conforme anexo.

**Art. 2º** Este Ato Decisório entra em vigor a contar de 14 de dezembro de 2022, justificado pela necessidade de atendimento ao princípio da continuidade do serviço público.

**CLÁUDIO REICHERT DO NASCIMENTO**

Presidente da Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura,  
*em exercício*

## ANEXO



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

### **EDITAL Nº 05/2023 PROPGP/UFOB PROGRAMA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICOS-CIENTÍFICOS**

A Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB, por meio da Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura - CPECC, assessora ao Conselho Universitário, torna pública a abertura de EDITAL Nº 05/2022 - PROPGP/UFOB para o auxílio à participação em eventos científicos para servidores docentes e técnico-administrativos em educação, envolvidos na realização de pesquisa na UFOB, aprovado na 18ª Reunião Ordinária da CPECC, realizada em 14 de dezembro de 2022, sob a gestão da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - PROPGP.

#### **1. DA FINALIDADE**

1.1 Apoiar a participação de servidores docentes e técnico-administrativos em educação, em eventos técnico-científicos, tais como congressos e similares, realizados no país, mediante a comprovação de apresentação de trabalho, por meio da concessão de Diárias, considerando a alínea “h” das diretrizes para as políticas de pesquisa da UFOB (Projeto Político Pedagógico-Institucional UFOB, 2014, p. 111) e os Indicadores 3.6, 4.2 e 4.3 do Instrumento de Avaliação Institucional Externa – Recredenciamento, Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep.

#### **2. DOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDADE**

2.1. São critérios de elegibilidade para participação deste edital:



## **UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

- a) Ser servidor (a) docente do magistério superior com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas ou dedicação exclusiva no âmbito da UFOB, em efetivo exercício, com título de Mestre ou Doutor, e projeto de pesquisa cadastrado na PROPGP, até a data de lançamento do edital.
- b) Ser servidor técnico-administrativo em educação, em efetivo exercício, na UFOB e pretender apresentar trabalho em evento com tema relacionado à sua área de atuação na instituição.
- c) Não se encontrar em gozo férias ou licença no período da viagem.
- d) Estar adimplente com a prestação de contas de auxílios anteriores recebidos desta instituição.

2.2 Os recursos para diárias serão concedidos apenas para eventos técnico-científicos que ocorram entre 1º de abril e 30 de novembro de 2023.

2.3 Em trabalhos que contêm vários autores, apenas um solicitante poderá ser contemplado, quando se tratar da participação em um mesmo evento.

2.4 A cada servidor contemplado será garantido um apoio por ano. Nas Chamadas em que houver disponibilidade financeira, priorizados os servidores ainda não contemplados, poderá haver até duas concessões anuais ao servidor ”

### **3. ITENS FINANCIÁVEIS**

3.1 Serão financiadas diárias, via Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, conforme disponibilidade de recursos.

3.2 Serão destinadas até 3 (três) diárias, considerando a data de início e de término do evento.

3.3 O valor das diárias será definido de acordo com o Decreto nº 11.117, de 1º de julho de 2022, que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e a legislação vigente.

### **4. INSCRIÇÃO**

4.1 Os (as) proponentes devem realizar inscrição exclusivamente por meio de formulário eletrônico (Anexo 1), disponível em:



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

<https://questionarios.ufob.edu.br/index.php/633578?lang=pt-BR>

4.2. Deverão ser anexados no formulário eletrônico de inscrição (Anexo 1) os documentos a seguir:

- a) Resumo do Trabalho a ser apresentado.
- b) Formulário GP 062 - AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO, disponível em <https://progep.ufob.edu.br/formularios>, preenchido e assinado pelo (a) servidor (a) e autorizado pela Chefia Imediata.
- d) Comprovante de aceite do trabalho a ser apresentado no evento técnico-científico.

4.3 Caso o comprovante de aceite não tenha sido emitido no momento da inscrição, este poderá ser apresentado posteriormente, conforme estabelece o item 11.3.

4.4 A veracidade e integridade das informações e documentos digitalizados enviados no ato da inscrição serão de responsabilidade exclusiva do (a) proponente.

## 5. CRONOGRAMA DAS CHAMADAS

5.1 O edital abrange 03 (três) períodos anuais, conforme o disposto a seguir:

1ª CHAMADA - Solicitação de apoio para participação em eventos realizados nos meses de Abril, Maio e Junho.

ETAPAS	PERÍODOS
Período de inscrição	16/01/2023 a 17/02/2023
Seleção e análise dos processos	23/02/2023 a 03/03/2023
Divulgação dos resultados	Até 07/03/2023
Prazo para recurso	08/03/2023 a 09/03/2023
Resultados dos recursos	Até 14/03/2023
Homologação dos resultados finais	Até 17/03/2023

2ª CHAMADA - Solicitação de apoio para participação em eventos realizados nos meses de Julho, Agosto e Setembro.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

ETAPAS	PERÍODOS
Período de inscrição	24/04/2023 a 26/05/2023
Seleção e análise das inscrições processos	29/05/2023 a 02/06/2023
Divulgação dos resultados	Até 06/06/2023
Prazo para recurso	07/06/2023 a 08/06/2023
Resultados dos recursos	Até 12/06/2023
Homologação dos resultados finais	Até 15/06/2023

3ª CHAMADA - Solicitação de apoio para participação em eventos realizados nos meses de Outubro e Novembro.

ETAPAS	PERÍODOS
Período de inscrição	17/07/2023 a 18/08/2023
Seleção e análise das inscrições processos	21/08/2023 a 25/06/2023
Divulgação dos resultados	Até 29/08/2023
Prazo para recurso	30/08/2023 a 31/08/2023
Resultados dos recursos	Até 05/08/2023
Homologação dos resultados finais	Até 08/08/2023

### 6. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

6.1 O processo de avaliação das propostas será realizado pela comissão de avaliação, que analisará a documentação comprobatória.

6.2 A comissão de avaliação será composta por: 1 (um) servidor representando a PROPGP, 1 (um) servidor Técnico-Administrativo - TAE e 1 (um) servidor Docente.

6.3. Os integrantes da comissão não poderão submeter inscrição a este Edital.

6.4. A comissão será designada por Portaria emitida pela Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa, publicada no Boletim de Serviços da UFOB.

### 7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE CONCESSÃO DAS DIÁRIAS



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

- 7.1 A seleção dos pedidos de **APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICOS-CIENTÍFICOS** será realizada pela ordem de inscrição e documentação comprobatória solicitada conforme item 4. INSCRIÇÃO deste edital.
- 7.2 As propostas serão “Classificadas”, caso tenham preenchido todas as informações do Formulário Online e atendam a documentação comprobatória solicitada no item 4. INSCRIÇÃO.
- 7.3 Após a seleção e classificação da proposta inscrita, o formulário de requisição das diárias (Anexo 2) deverá ser enviado ao endereço [secretaria.propgp@ufob.edu.br](mailto:secretaria.propgp@ufob.edu.br) no prazo mínimo de 15 (dias) dias antes da viagem a ser realizada.

### 8. DO RESULTADO E DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 8.1 Os Resultados Preliminar e Final serão disponibilizados em <https://ufob.edu.br/a-ufob/editais/pos-graduacao-e-pesquisa>, conforme os prazos estabelecidos no item 5 - Cronograma das Chamadas presente edital, cabendo aos (às) candidatos a inteira responsabilidade de se informar sobre os resultados.
- 8.2 Para a interposição de recursos ao Resultado Preliminar, o (a) proponente deverá preencher o formulário disponível no Anexo 4 e enviar por meio do Link Formulário de Recursos, disponível em <https://ufob.edu.br/a-ufob/editais/pos-graduacao-e-pesquisa>, dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital.
- 8.3 Os recursos ao Resultado Preliminar deverão estar de acordo com os Arts. 77 a 80 do Regimento Geral da UFOB e a Lei nº 9.784/1999.

### 9. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 9.1 Os recursos destinados a este edital são provenientes do custeio da Universidade Federal do Oeste da Bahia e estão programados em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26447/158717

Ação: 20RK

Fonte: 8100



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

PTRES: 171334

Elemento de Despesa: 3390.14.00

- 9.2 As solicitações de diárias serão atendidas até limite máximo de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), para este edital.
- 9.3 Os recursos serão divididos em 3 (três) chamadas de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), de acordo com o item 5, deste edital, obedecida a ordem de inscrição, conforme item 7.1.
- 9.4 Os recursos para a 2ª (segunda) chamada serão de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), acrescido do saldo da primeira chamada, quando houver.
- 9.5 Os recursos para a 3ª (terceira) chamada serão de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), acrescido do saldo da duas chamadas anteriores, quando houver.
- 9.6 Caso haja a suplementação dos recursos previstos, poderão ser atendidas as solicitações que tiverem sido classificadas na submissão, mas excederem o limite orçamentário indicado no item anterior.

### 10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 10.1 A prestação de contas deverá ser realizada logo após o retorno, não ultrapassando 5 (cinco) dias corridos.
- 10.2 O beneficiário das diárias deverá encaminhar para o e-mail [secretaria.propgp@ufob.edu.br](mailto:secretaria.propgp@ufob.edu.br), o Relatório de Viagem (Anexo 3) e a Declaração ou o Certificado de Participação e/ou Apresentação que comprove a apresentação do trabalho no evento.
- 10.3 Caso a participação no evento não ocorra, o (a) servidor (a) beneficiário (a) do auxílio deverá apresentar justificativa no Relatório de Viagem (Anexo 3) e realizar a devolução do recurso via Guia de Recolhimento à União.
- 10.4 O solicitante ficará inelegível a solicitar auxílios posteriores enquanto não realizar a prestação de contas.

### 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 A submissão da inscrição implica o conhecimento e a aceitação das normas previstas neste edital, no ato de submissão da proposta.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

- 11.2 A UFOB concederá os auxílios previstos neste edital conforme sua disponibilidade orçamentária e financeira, podendo ocorrer concessões em prazos diferenciados ou não ocorrer a concessão, em caso de indisponibilidade de recursos;
- 11.3 A concessão de Diárias será efetivada mediante apresentação de Carta de Aceite do Trabalho no mínimo 20 (vinte) dias antes da realização do evento, a ser enviada para o e-mail [apoio.propgp@ufob.edu.br](mailto:apoio.propgp@ufob.edu.br), com o Assunto “Carta de Aceite – Edital PROPGP Nº 05/2023”.
- 11.4 Quando o afastamento for superior ao período de concessão de diárias fixadas no edital, o registro no SCDP será com ônus parcial.
- 11.5 O Formulário GP 062 - AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO deverá ser preenchido com o período total do afastamento, considerando o tempo necessário para o deslocamento, sendo que a concessão de diárias será apenas para o período do evento.
- 11.6 Alterações no Cronograma do edital poderão ser realizadas pela PROPGP, quando necessárias, dando ciência à Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura.
- 11.7 A PROPGP não se responsabiliza por inscrição não recebida por falha técnica de computador, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e Internet, bem como por outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados e impossibilitem o candidato de efetuar a sua inscrição.
- 11.8 O beneficiário será responsável por receber os recursos financeiros e prestar contas dos recursos recebidos.
- 11.9 Qualquer informação falsa fornecida pelo proponente ensejará no cancelamento do auxílio, ressarcimento ao erário, além da aplicação das sanções administrativas, civis e criminais cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.10 Não serão aceitas propostas enviadas por qualquer outro meio, tampouco após os prazos estabelecidos neste edital.
- 11.11 A mera inscrição não cria condições, nem expectativas, para recebimento do recurso.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

11.12 A participação neste edital implicará a concordância expressa, o conhecimento e a aceitação das normas estabelecidas, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

11.13 Na apresentação do trabalho no evento é obrigatória a referência ao apoio financeiro da UFOB.

11.14 Os casos omissos serão apreciados pela Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura.

Barreiras, 16 de janeiro de 2023.

**CLÁUDIO REICHERT DO NASCIMENTO**  
Pró-reitor de Pós-graduação e Pesquisa



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

**ANEXO 1**

FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO EDITAL Nº 05/2023 PROPGP/UFOB PROGRAMA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICOS-CIENTÍFICOS

*(Espelho do formulário online disponível para inscrição)*

<https://questionarios.ufob.edu.br/index.php/633578?lang=pt-BR>

<b>1 - Dados Cadastrais do proponente*</b>	
<b>NOME COMPLETO:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>Lotação (servidores)*</b> incluir campo para escolha da Unidade Universitária (CCET, CCBS, CEHU, CMLEM, CMBARRA, CMBJL e CMSAMAVI, PROPGP, PROPLAN, PROAD, PROGEP, PROAE, PROEC, PROTIC, PROGRAD, Reitoria)	
<b>Matrícula SIAPE (servidores)*:</b>	<b>E-mail*:</b>
<b>Telefone 1*:</b>	
<b>Servidor*: (TAE e Docente)</b>	



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

<b>Titulação*:</b> (mestrado e doutorado)
<b>Projeto de pesquisa cadastrado na PROPGP*:</b>
<b>Justificativa explicando a vinculação do evento com o cargo/função que desempenha na UFOB:*</b> (SERVIDOR TAE)
<b>Impacto na Pesquisa e na Pós-Graduação da UFOB*:</b> (SERVIDOR DOCENTE)
<b>Título do Evento*:</b>
<b>Título do Trabalho*:</b>
<b>Tipo de Apresentação dos trabalhos*:</b>
<b>Data de início do Evento*:</b>
<b>Data do Término do Evento*:</b>
<b>Local do Evento*(Cidade/Estado/País):</b>



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

**Website do Evento\*:**

**Anexar Resumo do trabalho a ser apresentado\*:**

**Comprovante de aceite de participação do evento:**

**Anexar Formulário de afastamento, assinado pela chefia imediata:** (GP-062 - AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO, disponível em <https://progep.ufob.edu.br/formularios>.)\*:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

**ANEXO 2 - REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS**

1. DADOS PESSOAIS			
<input type="checkbox"/> Servidor(Convidado, Assessor Especial, Participante Comitiva, Equipe de Apoio)			
<input type="checkbox"/> Não Servidor(Colaborador eventual, Dependente)			
<input type="checkbox"/> SEPE(Empregado Público, Servidor de outra esfera de Poder)			
<input type="checkbox"/> Acompanhante PCD			
<input type="checkbox"/> Outro. Especificar:			
Nome: @nome_interessado_maiusculas@			
Nome da mãe:			
CPF:		Data de nascimento:	
RG:	Órgão Expedidor:	UF:	Data de expedição:
Nº do Passaporte (se estrangeiro):		Matrícula Siape:	
Lotação/Órgão:			



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

Cargo, Função, Emprego:				
Escolaridade do Cargo:				
Telefones (com DDD):				
E-mail:				

2. DADOS BANCÁRIOS			
Nome e nº do Banco:	Agência:	Conta corrente:	DV:

3. OBJETO DA VIAGEM: (Motivação/Vinculação do Serviço ou Evento):

4. RELAÇÃO DE PERTINÊNCIA entre a função ou o cargo do Proposto com o objeto da viagem:
---



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

--

**5. DADOS DA VIAGEM**

Será necessário o pagamento de:

PASSAGENS AÉREAS

DIÁRIAS

ADICIONAL DE DESLOCAMENTO

**TRECHOS / PERCURSOS**

DATA E HORA* DE IDA:	ORIGEM:	DATA E HORA* DE VOLTA:	DESTINO:

Identifique os horários a serem considerados para a emissão dos bilhetes.\*



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

Hora do início da missão:	Tempo estimado de deslocamento de desembarque missão:	Hora do fim da missão: à	Tempo estimado de deslocamento até o local de embarque:

\* Os horários a serem descritos aqui têm por objetivo dar ao Solicitante de Passagem as informações necessárias para realizar a cotação de preços e a consequente compra da passagem que atenda aos critérios de interesse da Administração, vedada escolha pelo Proposto.

Meio de transporte a ser utilizado:

Aéreo  Rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias  Veículo próprio  Veículo oficial

Passagens custeadas por outros meios/fontes (especificar)

## 6. JUSTIFICATIVAS

Viagens com qualquer uma das características abaixo somente serão aprovadas mediante justificativa. Justifique todos os itens nos quais se enquadre a solicitação.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

1	Viagem urgente (menos de 15 dias de antecedência):
2	Desembarque que não cumpra antecedência mínima de 3 horas até o início das atividades:
3	Embarque ou desembarque fora do período de 7h as 21h:
4	Final de semana:
5	Especificação de aeroporto:
6	Grupo de mais de 5 pessoas:
7	Viagem com mais de 30 diárias acumuladas no exercício:

### Observações:

- Parágrafo único do artigo 70, da Constituição Federal de 1988: “Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumas obrigações de natureza pecuniária.

- Inciso VI do artigo 11, da Lei 8429 de 1992: “Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições, e notadamente: (...) VI - deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo; (...)”

- Artigo 19, da Instrução Normativa nº 3 de 2015: “A prestação de contas do afastamento deverá ser realizada por meio do SCDP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do retorno da viagem, mediante a apresentação dos bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea, bem como por meio do registro eletrônico da situação da passagem no SCDP.”

- Artigo 18-A, da Instrução Normativa nº 5 de 2018: “A concessão de passagens aos servidores deverá observar o disposto nos arts. 6º e 7º do Decreto nº 7.689, de 2 de março de 2012, inclusive nos seguintes casos: (...) II - em favor de servidor que não prestou contas de viagem anteriormente realizada.

	AUTORIZADO POR <sup>[1]</sup> :
--	---------------------------------

Nome completo e assinatura do (a) requerente

---

<sup>[1]</sup> O campo “Autorização” será assinado pela PROPGP.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

**ANEXO 3 - RELATÓRIO DE VIAGEM**

1. Identificação do servidor	
Nome:	Matrícula Siape nº:
Cargo/Função:	
E-mail:	Ramal:
Unidade/Órgão de exercício:	
2. Identificação do Afastamento	
Data de Saída: / /	Data de Chegada: / /
Trecho de Ida:	Trecho de Volta:
Identificar outros percursos:	
3. Alterações/Cancelamentos/No Show	
Insira todas as informações e justificativas relativas a eventuais alterações realizadas na PCDP, tais como: cancelamento de trechos, alteração de bilhetes emitidos (com ou sem ônus para a Administração), não comparecimento ao local de embarque.	



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

Descrição		Justificativa		
4. Descrição da viagem				
DATA	CIDADE	ATIVIDADES DESEMPENHADAS		
5. Observações				

Obs: apresentar junto ao relatório os bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea;

- Parágrafo único do artigo 70, da Constituição Federal de 1988: “Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.”



## **UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

- Inciso VI do artigo 11, da Lei 8429 de 1992: “Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições, e notadamente: (...) VI - deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo (...)”.

- Artigo 19, da Instrução Normativa nº 3 de 2015: “A prestação de contas do afastamento deverá ser realizada por meio do SCDP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do retorno da viagem, mediante a apresentação dos bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea, bem como por meio do registro eletrônico da situação da passagem no SCDP”.

- Artigo 18-A, da Instrução Normativa nº 5 de 2018: “A concessão de passagens aos servidores deverá observar o disposto nos arts. 6º e 7º do Decreto nº 7.689, de 2 de março de 2012, inclusive nos seguintes casos: (...) II - em favor de servidor que não prestou contas de viagem anteriormente realizada.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

## ANEXO 4 - FORMULÁRIO PARA RECURSO

*(Espelho do formulário online disponível para recurso)*

<https://questionarios.ufob.edu.br/index.php/354649?lang=pt-BR>

Formulário de recurso

**EDITAL 05/2023 PROPGP/UFOB**

**PROGRAMA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS  
TÉCNICOS-CIENTÍFICOS**

**1. Nome do requerente\*:**

**2. E-mail\*:**

**3. Unidade Universitária (Centro)\*:**

**4. Matrícula SIAPE\*:**

**5. CPF\*:**

**6. Telefone\*:**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA**  
Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

**7. Interposição de Recurso com base nas razões a seguir:**

*Campo para inclusão do texto com o recurso*

**\* Campo de preenchimento obrigatório**