RESOLUÇÃO CONSU Nº 20/2026

Aprova o Programa Institucional de Auxílio Financeiro ao Desenvolvimento Acadêmico, Científico, Tecnológico, de Inovação e Extensão da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – AuxDACTIE/UESB, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Universitário – Consu, da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais e em conformidade com os arts. 206 e 207 da Constituição da República Federativa do Brasil; com a Lei Federal nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004; a Lei Federal nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016; o Decreto Federal nº 9.283, de 07 de fevereiro de 2018; a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber; a Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000; a Lei Estadual nº 14.315, de 17 de junho de 2021; a Lei Estadual nº 13.466, de 22 de dezembro de 2015; a Lei Estadual nº 9.433, de 01 de março de 2005; o Estatuto da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia; o Regimento Geral da UESB; e a deliberação do Conselho Universitário,

Considerando a autonomia universitária assegurada pelo art. 207 da Constituição da República;

Considerando a necessidade de consolidar, em instrumento normativo único, a política institucional de apoio financeiro ao ensino, à pesquisa, à pós-graduação, à extensão, à inovação, à cultura e ao desenvolvimento institucional;

Considerando a necessidade de simplificar procedimentos administrativos, uniformizar normas, fortalecer a segurança jurídica, ampliar a eficiência administrativa e racionalizar a execução dos recursos públicos destinados ao fomento acadêmico e científico;

Considerando a necessidade de adequação das normas institucionais ao Marco Legal da Ciência, Tecnologia e Inovação e à legislação estadual pertinente;

Considerando a aprovação da presente Resolução e do seu Anexo Único da Reunião Ordinária do CONSU da UESB realizada nos dias 27, 28 e 29 de outubro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo Único desta Resolução, o Programa Institucional de Auxílio Financeiro ao Desenvolvimento Acadêmico, Científico, Tecnológico, de Inovação e Extensão da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – AuxDACTIE/UESB.

Art. 2º Compete ao Comitê Gestor do AuxDACTIE/UESB aprovar, revisar e manter atualizados os instrumentos normativos e operacionais necessários à implementação, à execução e ao aperfeiçoamento do Programa, incluindo o Manual do Outorgado, o modelo do Plano de Aplicação de Recursos (PAR), os formulários e demais instrumentos indispensáveis ao seu pleno funcionamento, observadas as disposições desta Resolução e de seu Anexo Único.

Art. 3º Compete à Junta de Prestação de Contas do AuxDACTIE/UESB, instituída pelo art. 34 do Anexo Único desta Resolução, elaborar, revisar e manter atualizados o Manual de Prestação de Contas, os formulários, as planilhas e os demais instrumentos necessários à apresentação, à análise e ao acompanhamento das prestações de contas dos recursos concedidos no âmbito do Programa, submetendo-os à aprovação do Comitê Gestor.

Art. 4º Ficam expressamente revogadas, a partir de 31 de dezembro de 2026, as seguintes resoluções:

I – Resolução CONSU nº 08/2018, que dispõe sobre o Programa Interno de Auxílio Financeiro a Projetos de Pesquisa e Inovação (AuxPPI);

II – Resolução CONSU nº 10/2024, que autoriza a criação e aprova o Regulamento do Programa de Fomento à Editoração e Publicação de Periódicos Acadêmico-Científicos, vinculado à Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários da UESB – Proex/UESB, e altera a Resolução CONSU nº 15/2022;

III – Resolução CONSU nº 10/2022, que autoriza a criação e o funcionamento do Programa Interno de Auxílio Financeiro aos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da UESB (AuxPPG) e revoga a Resolução CONSU nº 07/2018;

IV – Resolução CONSU nº 04/2023, que autoriza a criação e aprova o Regulamento do Programa de Fomento à Manutenção e Desenvolvimento dos Laboratórios e Unidades de

Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação Tecnológica da UESB, mediante Termo de Outorga (AuxDPT/Lab);

V – Resolução CONSU nº 05/2023, que dispõe sobre o Programa Institucional de Apoio à Infraestrutura de Pesquisa e Inovação Tecnológica da UESB (AuxPQ/Infra);

VI – Resolução CONSU nº 02/2023, que dispõe sobre o Programa de Concessão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador Vinculado aos Colegiados de Curso de Graduação da UESB (AuxCCGrad), coordenado pela Pró-Reitoria de Graduação da UESB (Prograd);

VII – Resolução CONSU nº 03/2023, que dispõe sobre o Programa de Concessão de Auxílio Financeiro ao Extensionista da UESB (AuxExtensão), por meio de Termo de Outorga, e dá outras providências;

VIII – Resolução CONSU nº 015/2022, que regulamenta, no âmbito da UESB, a concessão de apoio financeiro ao pesquisador para execução de projetos e ações de desenvolvimento do ensino, da pesquisa, da extensão e da inovação tecnológica, por meio de Termo de Outorga celebrado entre a UESB, na condição de outorgante, e servidor efetivo da Instituição, na condição de outorgado.

Parágrafo único. Permanecem válidos os atos praticados, inclusive a contemplação em editais e chamadas públicas, com fundamento nas resoluções ora revogadas, preservados os direitos, deveres e obrigações delas decorrentes.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2027, ressalvados os atos preparatórios necessários à implementação do Programa e a revogação prevista no art. 4º.

Vitória da Conquista, 10 de novembro de 2026.

Robério Rodrigues Silva
Presidente do Consu

PUBLICADA NO DOE

11 NOV. 2026

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 20/2026

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Do Programa Institucional de Auxílio Financeiro ao Desenvolvimento Acadêmico, Científico, Tecnológico, de Inovação e Extensão – AuxDACTIE/UESB

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia (UESB), o Programa Institucional de Auxílio Financeiro ao Desenvolvimento Acadêmico, Científico, Tecnológico, de Inovação e Extensão – AuxDACTIE/UESB**,** destinado ao financiamento e ao fortalecimento das atividades estratégicas de ensino de graduação e pós-graduação, pesquisa, extensão, inovação, cultura, desenvolvimento institucional e infraestrutura acadêmica, científica e tecnológica, visando à consolidação da missão institucional da Universidade e ao cumprimento de seus objetivos estatutários.

§ 1º O AuxDACTIE/UESB constitui instrumento de implementação das políticas institucionais de ensino de graduação e pós-graduação, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento institucional, em consonância com o Estatuto da Universidade, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e as políticas públicas de educação superior, ciência, tecnologia e inovação vigentes.

§ 2º As ações apoiadas pelo Programa observarão o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, reconhecendo essas funções como dimensões complementares, interdependentes e estruturantes da missão institucional da Universidade.

Seção II
Da Finalidade

Art. 2º O AuxDACTIE/UESB tem por finalidade promover, apoiar, consolidar e aperfeiçoar a política institucional de fomento da Universidade, contribuindo para:

I. fortalecer a integração entre ensino de graduação e pós-graduação, pesquisa, extensão, inovação, cultura e desenvolvimento institucional;

II. promover a produção, difusão, socialização e aplicação do conhecimento científico, tecnológico, artístico e cultural;

III. contribuir para a formação e qualificação de recursos humanos em todos os níveis de atuação acadêmica;

IV. fortalecer a infraestrutura acadêmica, científica, tecnológica e de inovação da Universidade;

V. estimular a internacionalização, a cooperação interinstitucional e a formação de redes de pesquisa, inovação, extensão e de ensino;

VI. fomentar a captação de recursos junto às agências de fomento e demais instituições públicas e privadas;

VII. incentivar a produção científica, tecnológica, artística, cultural e de inovação, bem como sua divulgação e transferência para a sociedade;

VIII. contribuir para a implementação do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Planejamento Estratégico Institucional;

IX. promover o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico, social, cultural e ambiental da região de atuação da Universidade, do Estado da Bahia e do País

Seção III
Do Termo de Outorga

Art. 3º O AuxDACTIE/UESB será executado mediante concessão de auxílio financeiro, preferencialmente por meio de Termo de Outorga, sem prejuízo da utilização de outros instrumentos jurídicos admitidos pela legislação federal, estadual e pelas normas internas da Universidade.

Art. 4º Para os fins desta Resolução, considera-se Termo de Outorga o instrumento jurídico utilizado pela UESB para a concessão de auxílio financeiro a pessoa física, destinado à execução de ação institucional aprovada no âmbito do AuxDACTIE/UESB, observadas a legislação aplicável e as disposições desta Resolução.

Parágrafo único. No âmbito do AuxDACTIE/UESB, o Termo de Outorga será celebrado com servidor efetivo ou contratado em Regime Especial de Direito Administrativo (REDA) da UESB que, nos termos desta Resolução e do respectivo instrumento de seleção, seja designado como outorgado e responsável pela execução da ação apoiada.

Seção IV
Da Legislação Aplicável

Art. 5º Aplicam-se subsidiariamente ao AuxDACTIE/UESB:

I. a legislação federal e estadual relativa à ciência, tecnologia e inovação;

II. a legislação orçamentária, financeira, patrimonial e de contratações públicas aplicável;

III. as normas dos órgãos nacionais e estaduais de fomento, quando compatíveis com esta Resolução;

IV. os regulamentos, manuais e atos normativos expedidos pela Universidade.

Seção V
Dos Princípios

Art. 6º O Programa Institucional de Auxílio Financeiro ao Desenvolvimento Acadêmico, Científico, Tecnológico, de Inovação e Extensão da UESB observará os princípios:

I. da indissociabilidade entre ensino, pesquisa, extensão;
II. da autonomia universitária;
III. da liberdade acadêmica;
IV. da promoção da ciência,
V. da tecnologia, da inovação e da cultura;
VI. da valorização da produção científica;
VII. da cooperação institucional; da sustentabilidade;
VIII. da legalidade;
IX. da impessoalidade;
X. da moralidade;
XI. da publicidade;
XII. da eficiência;
XIII. da eficácia;
XIV. da efetividade;
XV. da economicidade;
XVI. da transparência;
XVII. da simplificação administrativa;
XVIII. da gestão orientada por resultados;
XIX. da razoabilidade;
XX. da proporcionalidade;
XXI. da responsabilidade na gestão dos recursos públicos;
XXII. do planejamento; e
XXIII. do interesse público.

Seção VI
Das Naturezas de Itens Financiáveis

Art. 7º Para fins deste Programa, os itens financiáveis serão classificados, de acordo com sua natureza, em:

I. Itens de custeio: compreendidos como as despesas de natureza corrente necessárias à execução do objeto aprovado, incluindo, especialmente, material de consumo, serviços de terceiros e demais despesas correntes admitidas nesta Resolução e no respectivo instrumento de concessão;

II. Itens de capital: compreendidos como as despesas de natureza de capital destinadas à aquisição de bens e demais elementos de investimento necessários à execução do objeto aprovado, incluindo, especialmente, equipamentos e material permanente destinados à incorporação ao patrimônio da Universidade.

§ 1º Considera-se material de consumo aquele que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física e/ou possui utilização limitada a dois anos, observados, ainda, os critérios de durabilidade, fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade e transformabilidade previstos na legislação e nas normas aplicáveis.

§ 2º Considera-se material permanente aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde sua identidade física e/ou possui durabilidade superior a dois anos, observados os critérios e as disposições estabelecidos na legislação e nas normas aplicáveis.

§ 3º A classificação dos itens financiáveis observará a legislação orçamentária, as normas de contabilidade aplicada ao setor público e as normas estaduais de classificação de materiais e de administração patrimonial.

§ 4º A classificação orçamentária, contábil e patrimonial das despesas observará a legislação aplicável e as normas dos órgãos competentes, não se confundindo a classificação dos itens para fins de organização do Programa com a classificação orçamentária da despesa.

CAPÍTULO III
DAS LINHAS DE FOMENTO

Seção I
Da Classificação das Linhas

Art. 8º As linhas de fomento do AuxDACTIE/UESB, sem prejuízo de outras que poderão ser criadas, são:

I. Linha 01: Fomento aos Laboratórios e às Unidades Acadêmicas, gerida pela da Pró-Reitoria de Administração (Proad), podendo prever o financiamento de itens de custeio;

II. Linha 02: Fomento ao Desenvolvimento do Ensino e da Pesquisa na Graduação, sob gestão da Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), podendo prever o financiamento de itens de custeio e de capital;

III. Linha 03: Fomento à Pesquisa e à Inovação na Pós-Graduação Stricto Sensu, sob gestão da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (Proppi), podendo prever o financiamento de itens de custeio e de capital;

IV. Linha 04: Fomento aos Projetos de Pesquisa e Inovação, sob gestão da Proppi, podendo prever o financiamento de itens de custeio e de capital;

V. Linha 05: Fomento à Infraestrutura de Pesquisa e Inovação, sob gestão da Proppi, podendo prever o financiamento de itens de capital;

VI. Linha 06: Fomento às Ações Extensionistas, sob gestão da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários (Proex), podendo prever o financiamento de itens de custeio e capital;

VII. Linha 07: Fomento à Editoração e à Publicação Científica, sob gestão da Proex, podendo prever o financiamento de itens de custeio;

VIII. Linha 08: Fomento a Outras Atividades Acadêmicas, Científicas, Tecnológicas, de Inovação, Culturais e Institucionais, sob gestão da Pró-Reitoria competente, conforme a natureza da ação apoiada, podendo prever o financiamento de itens de custeio e de capital;

§ 1º A operacionalização da linha de fomento prevista no inciso VII competirá à Diretoria de Publicações Digitais ou à unidade administrativa que vier a sucedê-la ou assumir atribuições equivalentes.

§ 2º As linhas de fomento previstas nos incisos I, II e III serão executadas mediante a concessão de cotas institucionais anuais, definidas pelas respectivas Pró-Reitorias gestoras, observada a disponibilidade orçamentária e financeira consignada ao Programa no exercício fiscal correspondente.

§ 3º As cotas institucionais anuais tratadas no parágrafo anterior serão distribuídas aos departamentos, colegiados de cursos de graduação e aos programas de pós-graduação

observados os critérios estabelecidos pela Pró-Reitoria gestora, em ato próprio, assegurados os princípios da impessoalidade, da transparência, da eficiência, da proporcionalidade e do planejamento institucional.

§ 4º As linhas de fomento previstas nos incisos IV a VIII serão executadas, mediante editais ou chamadas públicas ou de outros meios de seleção pública, observados os critérios estabelecidos nesta Resolução, no respectivo instrumento convocatório e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 5º Sem prejuízo das cotas institucionais previstas no § 2º, cada Pró-Reitoria gestora de linha, disporá anualmente, de uma cota própria equivalente ao valor máximo disponibilizado, destinada ao apoio de ações estratégicas e emergenciais vinculadas à sua área de competência, a ser formalizada mediante termo de outorga ao titular da pasta ou a ocupante de uma de suas gerências, observados o planejamento institucional, a disponibilidade orçamentária e financeira do Programa e os limites estabelecidos no respectivo Plano Anual de Aplicação de Recursos.

§ 6º A gestão da linha de fomento não implica responsabilidade pela gestão orçamentária e financeira dos recursos, cabendo à Pró-Reitoria responsável pela linha assegurar a previsão dos recursos necessários à sua execução em seu orçamento anual, em articulação com as unidades competentes pela execução das respectivas ações orçamentárias.

§ 7º A gestão administrativa prevista nos incisos I a VIII não impossibilita a atuação integrada entre as Pró-Reitorias gestoras, sempre que a natureza da ação apoiada assim o exigir.

Seção II
Das Competências das Pró-Reitorias

Art. 9º Compete às Pró-Reitorias responsáveis pela gestão das respectivas linhas de fomento, observadas suas áreas de atuação:

I. planejar, coordenar e executar as linhas de fomento;

II. elaborar e publicar editais na forma de chamadas públicas e demais meios de seleção;

III. analisar a admissibilidade, o enquadramento e o mérito das propostas apresentadas;

IV. selecionar, acompanhar e avaliar as ações apoiadas;

V. autorizar, quando cabível, alterações na execução dos Planos de Aplicação de Recursos;

VI. acompanhar a execução física e financeira das ações fomentadas;

VII. analisar relatórios técnicos e demais documentos relativos ao cumprimento do objeto;

VIII. avaliar os resultados alcançados;

IX. emitir pareceres técnicos, quando necessários;

X. propor o aperfeiçoamento das normas, procedimentos e instrumentos de gestão do Programa;

XI. elaborar relatório anual de execução da respectiva linha de fomento;

XII. encaminhar as prestações de contas à Junta de Prestação de Contas do AuxDACTIE/UESB;

XIII. promover ações de orientação e capacitação destinadas aos outorgados e às unidades beneficiárias.

Parágrafo único. As Pró-Reitorias poderão solicitar apoio técnico de outras unidades administrativas da Universidade sempre que a natureza da ação financiada assim o exigir.

CAPÍTULO IV
DO COMITÊ GESTOR

Art. 10 Fica instituído o Comitê Gestor do AuxDACTIE/UESB, órgão colegiado permanente de natureza consultiva, estratégica e de assessoramento à Administração Superior, responsável por estabelecer diretrizes gerais, promover a integração das linhas de fomento, acompanhar a execução da política institucional de apoio financeiro e propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento do Programa.

Art. 11. O Comitê Gestor será composto pelos seguintes membros:

I. Pró-Reitor(a) de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (ou um de seus substitutos) que o presidirá;

II. Pró-Reitor(a) de Administração;

III. Pró-Reitor(a) de Graduação;

IV. Pró-Reitor(a) de Extensão e Assuntos Comunitários;

V. Presidência da comissão de orçamento do Consu;

§ 1º O Comitê será designado por Portaria da Reitoria.

§ 2º O Comitê reunir-se-á ordinariamente na forma estabelecida em seu regulamento interno e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou pela maioria absoluta de seus membros.

§ 3º As deliberações do Comitê serão tomadas por maioria simples dos membros presentes, cabendo ao Presidente, além do voto ordinário, o voto de qualidade em caso de empate.

§ 4º Em caso de impossibilidade de participação nas reuniões do Comitê, os(as) Pró-reitores(as) poderão ser substituídos pelos(as) Gerentes indicados(as) pelas respectivas Pró-Reitorias.

§ 5º OA) Pró-Reitor(a) de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação será substituído(a), preferencialmente nesta ordem, pelo(a) titular da Gerência de Pesquisa, da Gerência de Pós-Graduação ou da Gerência de Inovação Científica e Tecnológica.

Art. 12. Compete ao Comitê Gestor:

I. estabelecer diretrizes gerais para a execução do AuxDACTIE/UESB;

II. promover a integração entre as diferentes linhas de fomento;

III. uniformizar procedimentos administrativos relacionados ao Programa;

IV. aprovar manuais, orientações e normas complementares de caráter geral;

V. propor aperfeiçoamentos da política institucional de fomento;

VI. apreciar matérias estratégicas submetidas pela Reitoria ou pelas Pró-Reitorias;

VII. acompanhar os indicadores institucionais de desempenho do Programa;

VIII. apreciar o Relatório Institucional Anual do AuxDACTIE/UESB;

IX. recomendar prioridades institucionais para aplicação dos recursos destinados ao Programa;

X. propor atualização desta Resolução e de seus regulamentos;

XI. deliberar sobre os casos omissos desta Resolução, sem prejuízo das competências legais da Reitoria e do Conselho Universitário.

CAPÍTULO V
DOS OUTORGADOS

Seção I
Do Apoio

Art. 13. O AuxDACTIE/UESB apoiará, por meio de auxílio financeiro, as ações institucionais aprovadas no âmbito de suas linhas de fomento, compreendendo programas, projetos, laboratórios, unidades acadêmicas, periódicos científicos, centros, núcleos e demais iniciativas compatíveis com as finalidades do Programa.

§ 1º O auxílio financeiro será concedido à pessoa física designada como outorgado, que ficará responsável pela execução do objeto aprovado e pela adequada aplicação dos recursos recebidos.

§ 2º Os recursos financeiros concedidos destinam-se exclusivamente à execução das ações institucionais aprovadas, não se incorporando ao patrimônio pessoal do outorgado nem constituindo qualquer espécie de remuneração, vantagem funcional ou acréscimo patrimonial.

Seção II
Dos Outorgados

Art. 14. O Termo de Outorga será celebrado com servidor efetivo ou contratado sob o Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), regularmente designado como outorgado e responsável pela execução da ação institucional apoiada, observadas as disposições desta Resolução e dos respectivos instrumentos de seleção.

§ 1º Para os fins desta Resolução, o outorgado é a pessoa física que celebra o Termo de Outorga com a UESB e assume as obrigações decorrentes da concessão do auxílio e da execução do objeto aprovado.

§ 2º A condição de outorgado é pessoal e indelegável, sem prejuízo das hipóteses de substituição previstas nesta Resolução.

§ 3º A responsabilidade do outorgado pela execução da ação apoiada não afasta as competências institucionais das unidades administrativas e dos órgãos responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e controle do Programa.

§ 4º A concessão de auxílio financeiro a servidor contratado sob o REDA ficará condicionada à vigência do respectivo contrato, devendo o prazo de execução previsto no Termo de Outorga ser compatível com o período contratual remanescente, vedada sua extensão para além do término do vínculo com a Universidade.

Art. 15. Poderão ser designados como outorgados, conforme a natureza da ação financiada:

I. Titulares das Diretorias de Departamento e Pró-Reitorias;

II. Coordenadores de Colegiados de Cursos;

III. Coordenadores de Programas de Pós-Graduação;

IV. Coordenadores de Projetos de Pesquisa;

V. Coordenadores de Projetos de Inovação;

VI. Coordenadores de Programas, Projetos ou Ações de Extensão;

VII. Coordenadores ou responsáveis por laboratórios, núcleos, centros, biotérios, herbários, estações experimentais e demais estruturas institucionais;

VIII. Coordenadores de redes de pesquisa, programas institucionais e outras ações acadêmicas;

IX. Editores responsáveis, Editores-Chefes ou ocupantes de função equivalente em periódicos científicos institucionais;

X. Docentes formalmente designados por deliberação do Departamento, Colegiado de Curso ou órgão equivalente;

XI. Servidores formalmente designados para coordenar ações institucionais previstas nesta Resolução;

XII. Coordenadores de programas institucionais oficialmente instituídos pela Reitoria ou pelos Conselhos Superiores.

§ 1º A designação prevista nos incisos X, XI e XII deverá constar de ata, portaria ou outro ato administrativo equivalente.

§ 2º Os editais ou chamadas públicas poderão estabelecer requisitos específicos para cada modalidade de apoio.

§ 3º Os coordenadores dos órgãos previstos nos incisos I, II e III deste artigo poderão ser os titulares ou qualquer um membro daquelas plenárias mediante aprovação por maioria quando for o caso.

Art. 16. Os instrumentos convocatórios definirão, para cada linha de fomento, as categorias de servidores que poderão figurar como outorgados, observado o disposto no artigo anterior.

Seção III
Dos Requisitos e Competências

Art. 17. Constituem requisitos para a celebração do Termo de Outorga:

I. Pertencer ao quadro de servidores da UESB;

II. Encontrar-se em efetivo exercício de suas atribuições;

III. Estar adimplente perante a UESB e o estado da Bahia relativamente às obrigações decorrentes de auxílios, convênios, termos de outorga ou instrumentos congêneres;

IV. Não possuir prestação de contas pendente ou inadimplência decorrente de recursos anteriormente recebidos, ressalvadas as hipóteses de suspensão regularmente autorizadas;

V. Apresentar a documentação exigida nesta Resolução, em edital, chamada pública, meio de seleção ou em normas complementares;

VI. Não possuir pendências decorrentes de processo administrativo ou de tomada de contas relacionado à utilização de recursos públicos, ressalvadas as hipóteses legalmente suspensas.

Parágrafo único. A ocorrência de inadimplência superveniente poderá ensejar a suspensão de novos repasses, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 18. Compete ao outorgado:

I. Executar o Plano de Aplicação de Recursos aprovado;

II. Aplicar os recursos exclusivamente na consecução do objeto financiado;

III. Administrar os recursos sob sua responsabilidade em conformidade com a legislação vigente;

IV. Manter organizados e arquivados os documentos comprobatórios da execução física e financeira pelo prazo previsto na legislação;

V. Apresentar a prestação de contas nos prazos estabelecidos;

VI. Solicitar o tombamento dos bens adquiridos com recursos do Programa AuxDACTIE;

VII. Comunicar imediatamente à Pró-Reitoria gestora qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto;

VIII. Observar os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, transparência e finalidade pública na aplicação dos recursos;

IX. Permitir o acompanhamento e a fiscalização pelos órgãos competentes;

X. Restituir os recursos ou saldos remanescentes, quando devido, na forma da legislação e desta Resolução.

Seção IV
Da Substituição

Art. 19. A condição de outorgado possui caráter pessoal, sendo vedada sua transferência, admitida, excepcionalmente, a substituição do outorgado quando circunstância superveniente impedir ou inviabilizar a continuidade da execução do objeto, desde que seja possível transferir ao substituto os recursos financeiros descentralizados ao outorgado original.

§ 1º A substituição de que trata o caput dependerá de requerimento formal e devidamente fundamentado à Pró-Reitoria competente, que avaliará a pertinência da substituição e o atendimento, pelo substituto, dos requisitos estabelecidos para a concessão do auxílio.

§ 2º Autorizada a substituição, será formalizado novo Termo de Outorga em nome do substituto, com a manutenção do objeto e, quando cabível, do plano de trabalho, condicionada à possibilidade de transferência do saldo de recursos remanescentes, a vigência e as demais condições necessárias à continuidade da execução.

§ 3º A substituição do outorgado não afasta a responsabilidade do outorgado originário pelas obrigações decorrentes da execução do Termo de Outorga até a data de sua substituição, inclusive quanto à prestação de contas e à restituição de recursos, quando cabíveis.

Seção V
Da Acumulação de Termos de Outorga

Art. 20. O servidor designado como outorgado responderá pela correta execução técnica, financeira e patrimonial dos recursos descentralizados, observado o disposto nesta Resolução, sem prejuízo das competências de acompanhamento, fiscalização e controle exercidas pelas Pró-Reitorias gestoras, pela Junta de Prestação de Contas, pelos órgãos de controle interno e pelos órgãos de controle externo.

Art. 21. Será admitida a acumulação de até três Termos de Outorga por um mesmo servidor, sendo cada um dos Termos necessariamente vinculados a três linhas de fomento distintas, desde que:

I. Haja compatibilidade entre os objetos apoiados;

II. Exista capacidade técnica e administrativa para sua execução;

III. Não haja vedação prevista no respectivo edital, chamada pública, meio de seleção ou instrumento de concessão;

IV. Exista disponibilidade orçamentária e financeira para atendimento das ações apoiadas.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS

Seção I

Do Plano de Aplicação de Recursos

Art. 22. A concessão de recursos financeiros no âmbito do AuxDACTIE/UESB dependerá da aprovação de Plano de Aplicação de Recursos (PAR), que constituirá parte integrante do Termo de Outorga e definirá a programação técnica e financeira da ação apoiada.

Parágrafo único. O Plano de Aplicação de Recursos deverá conter, no mínimo:

I. Identificação da ação apoiada;

II. Identificação do outorgado e da unidade acadêmica ou administrativa responsável;

III. Justificativa da proposta;

IV. Objetivos geral e específicos;

V. Metas e resultados esperados;

VI. Cronograma físico-financeiro de execução;

VII. Orçamento detalhado por categoria de despesa;

VIII. Indicadores de acompanhamento e avaliação, quando cabíveis;

IX. Demais informações exigidas no edital, chamada pública ou meio de seleção.

Seção II
Dos Itens Financiáveis

Art. 23. Poderão ser financiadas, desde que indispensáveis à execução do objeto aprovado e observadas a legislação vigente, esta Resolução e o respectivo instrumento de concessão itens de custeio e de capital, incluindo, entre outras:

a) material de consumo;

b) reagentes, insumos e materiais laboratoriais;

c) equipamentos e materiais permanentes;

d) peças, acessórios e componentes destinados à instalação, manutenção, modernização ou recuperação de equipamentos empregados na execução da ação apoiada;

e) serviços de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, indispensáveis à consecução do objeto;

f) manutenção preventiva e corretiva de equipamentos;

g) calibração, certificação, ensaios laboratoriais e serviços técnicos especializados;

h) formação técnica diretamente relacionada ao objeto financiado;

i) serviços de tradução, revisão, editoração, diagramação, normalização, marcação em XML e demais serviços editoriais especializados;

j) pagamento de taxas de publicação científica;

k) inscrições em eventos científicos, acadêmicos, tecnológicos, culturais ou de inovação;

l) passagens, hospedagem e demais despesas indispensáveis ao deslocamento necessário à execução da ação apoiada;

m) despesas relacionadas às atividades de campo;

n) desenvolvimento de protótipos, produtos, processos ou tecnologias;

o) despesas relacionadas à proteção da propriedade intelectual, depósitos de patentes, registros, softwares e demais ativos intelectuais;

p) serviços gráficos e editoriais;

q) outras despesas indispensáveis à consecução do objeto aprovado, desde que expressamente autorizadas pela pró-reitoria gestora e compatíveis com a legislação vigente.

§ 1º A classificação das despesas como custeio ou capital observará o disposto no art. 7º desta Resolução e a legislação orçamentária, contábil e patrimonial aplicável.

§ 2º O edital, a chamada pública ou o meio de seleção adotado definirá, conforme a natureza e os objetivos da linha de fomento dispostas no art. 8º, as despesas de custeio e de capital passíveis de financiamento, bem como os respectivos limites e condições.

§ 3º A previsão de determinada despesa neste artigo não implica sua admissibilidade em todas as linhas de fomento, devendo sua utilização estar diretamente vinculada ao objeto aprovado e às disposições do respectivo edital, chamada pública ou meio de seleção.

§ 4º As despesas deverão observar os princípios da legalidade, da economicidade, da eficiência, da eficácia, da efetividade, da razoabilidade, da motivação, da transparência e da vinculação ao objeto financiado.

§ 5º Sempre que possível, a escolha do fornecedor deverá ser precedida de pesquisa de preços compatível com as práticas de mercado, na forma e valores disciplinados pelo Manual do Outorgado e pelo Manual de Prestação de Contas.

§ 6º A impossibilidade de obtenção de múltiplas cotações não impedirá a realização da despesa quando devidamente justificada pelo outorgado e aceita pela Pró-Reitoria gestora.

§ 7º O Manual do Outorgado e o Manual de Prestação de Contas poderão disciplinar procedimentos simplificados para aquisição de bens e contratação de serviços compatíveis com a natureza das ações financiadas e com os princípios da eficiência e da simplificação administrativa.

Seção III
Dos Itens não Financiáveis

Art. 24. É vedada a utilização dos recursos do AuxDACTIE/UESB para:

I. Pagamento de remuneração, vencimentos, salários, gratificações ou quaisquer vantagens permanentes a servidores públicos;

II. Pagamento de pessoal permanente ou REDA da Administração Pública;

III. Pagamento de multas, juros, correção monetária ou encargos decorrentes de inadimplemento;

IV. Realização de despesas fora do período de vigência do Termo de Outorga, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei ou autorizadas pela Administração competente;

V. Aquisição de bens ou contratação de serviços destinados ao uso pessoal do outorgado ou de terceiros;

VI. Despesas sem vinculação direta ao objeto aprovado;

VII. Despesas vedadas pela legislação aplicável, por esta Resolução ou pelo respectivo instrumento de concessão;

VIII. Itens não previstos no art. 23 desta Resolução.

Parágrafo único. A utilização dos recursos em desacordo com este artigo sujeitará o responsável às medidas previstas nesta Resolução, no Manual do Outorgado e no Manual de Prestação de Contas sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal cabíveis.

Seção IV
Do Remanejamento de Recursos

Art. 25. O Plano de Aplicação de Recursos (PAR) poderá ser modificado durante a vigência do Termo de Outorga, desde que a alteração não desnature o objeto aprovado e observe os critérios e procedimentos estabelecidos nesta Resolução.

§ 1º O outorgado poderá realizar, independentemente de autorização prévia da Pró-Reitoria gestora, alterações no PAR que envolvam remanejamento de até 20% (vinte por cento) dos valores estimados nas dotações orçamentárias inclusive entre grupos de natureza de despesa, desde que preservado o valor global do projeto e observados os limites estabelecidos na legislação vigente. As alterações deverão ser posteriormente justificadas, nos prazos e nas condições previstos no Manual do Outorgado ou, quando aplicável, no respectivo edital, chamada pública ou outro instrumento de seleção.

§ 2º Nas demais hipóteses de modificação do PAR, será necessária a anuência prévia e expressa da Pró-Reitoria gestora.

§ 3º As modificações previstas neste artigo não poderão:

I. Desnaturar o objeto aprovado;

II. Incluir itens não financiáveis ou despesas vedadas;

III. Comprometer o cumprimento das metas e dos resultados aprovados;

IV. Ultrapassar o valor global aprovado para execução do Plano de Aplicação de Recursos;

V. Contrariar as disposições desta Resolução, do respectivo instrumento de concessão, ou da legislação aplicável.

CAPÍTULO V
DA EXECUÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

Art. 26. Os recursos financeiros concedidos no âmbito do AuxDACTIE/UESB serão movimentados em conta bancária/cartão específica ou por outro mecanismo financeiro

oficialmente autorizado pela Universidade, observadas a legislação aplicável e as normas institucionais.

Art. 27. O acompanhamento da execução das ações apoiadas será realizado pela Pró-Reitoria gestora, mediante um ou mais dos seguintes instrumentos:

I. Análise de relatórios técnicos;

II. Análise de relatórios financeiros quando couber;

III. Visitas técnicas, quando necessárias;

IV. Reuniões, seminários ou oficinas de acompanhamento e avaliação;

V. Indicadores de desempenho;

VI. Pareceres técnicos;

VII. Outros mecanismos de monitoramento previstos em edital, chamada pública, meio de seleção ou definidos pela Pró-Reitoria gestora no Manual do Outorgado.

Parágrafo único. O acompanhamento possuirá caráter preventivo, orientador e avaliativo, buscando assegurar o cumprimento do objeto, a adequada aplicação dos recursos públicos e o aperfeiçoamento contínuo das ações apoiadas.

Art. 28. As ações apoiadas deverão produzir resultados compatíveis com os objetivos institucionais do Programa, observados, quando cabíveis:

I. Produção científica;

II. Produção tecnológica;

III. Inovação;

IV. Formação e qualificação de recursos humanos;

V. Fortalecimento institucional;

VI. Impacto acadêmico, científico, tecnológico, cultural, artístico ou social.

Art. 29. Os bens permanentes adquiridos com recursos do AuxDACTIE/UESB incorporar-se-ão ao patrimônio da Universidade, observadas as normas patrimoniais vigentes.

Parágrafo único. Caberá à unidade beneficiária adotar as providências necessárias ao tombamento, registro patrimonial, guarda, conservação, manutenção e utilização dos bens adquiridos.

CAPÍTULO VI
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 30. A prestação de contas deverá ser feita em até 60 dias após o encerramento do prazo de vigência e destina-se a demonstrar o cumprimento do objeto aprovado e a regular aplicação dos recursos públicos concedidos.

§ 1º A prestação de contas será composta, no mínimo, por:

I. Relatório técnico de execução;

II. Relatório financeiro;

III. Extratos bancários;

IV. Documentos comprobatórios das despesas realizadas;

V. Demais documentos exigidos em edital, chamada pública, meio de seleção, no Manual do Outorgado, Manual de Prestação de Contas ou em normas complementares expedidas pelas Pró-Reitorias Gestoras ou pela Junta de Prestação de Contas.

§ 2º A documentação deverá ser apresentada em meio eletrônico, por meio do sistema SEI ou outro meio disciplinado pela Universidade.

Art. 31. A análise da prestação de contas observará, de forma integrada:

I. O cumprimento do objeto;

II. Os resultados efetivamente alcançados;

III. A compatibilidade entre as despesas realizadas e o objeto financiado;

IV. A regularidade da aplicação dos recursos públicos.

Parágrafo único. Na apreciação da prestação de contas, conforme preconizado pelas leis de inovação vigentes, será privilegiada a análise do cumprimento do objeto, observados os

princípios da eficiência, da razoabilidade, da proporcionalidade e do controle orientado por resultados, sem prejuízo da verificação da regularidade da aplicação dos recursos públicos.

Art. 32. A análise das prestações de contas observará os princípios da legalidade, da boa-fé, da razoabilidade, da proporcionalidade, da simplificação administrativa, da segurança jurídica, da moralidade, da transparência, da motivação e do controle orientado por resultados.

§ 1º Erros meramente formais ou falhas sanáveis que não comprometam o cumprimento do objeto nem ocasionem dano ao erário poderão ser objeto de diligência ou saneamento, não ensejando, por si sós, a reprovação das contas.

§ 2º Antes da emissão de parecer técnico conclusivo desfavorável, será assegurado ao outorgado prazo para apresentação de esclarecimentos, documentos complementares ou saneamento das irregularidades apontadas, observado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 33. Aplicam-se subsidiariamente aos procedimentos de execução financeira e prestação de contas do AuxDACTIE/UESB:

I. A legislação federal e estadual pertinente;

II. As normas institucionais da Universidade;

III. As orientações dos órgãos nacionais e estaduais de fomento, especialmente do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia (FAPESB), desde que compatíveis com a legislação vigente e com esta Resolução.

Parágrafo único. Os editais, manuais, formulários e orientações operacionais poderão disciplinar procedimentos complementares necessários à execução desta Resolução, vedada a criação de obrigações, restrições ou exigências incompatíveis com suas disposições ou com a legislação aplicável.

CAPÍTULO VII
DA JUNTA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 34. Fica instituída a Junta de Prestação de Contas do AuxDACTIE/UESB, órgão colegiado permanente de assessoramento técnico, responsável pela análise das prestações de contas apresentadas no âmbito do Programa, pela uniformização dos procedimentos de análise e pela emissão de pareceres técnicos destinados a subsidiar a decisão da autoridade competente nos termos do Manual do Outorgado e do Manual de Prestação de Contas.

Art. 35. A Junta de Prestação de Contas funcionará sob a coordenação da Assessoria na Gestão de Projetos e Convênios Institucionais – AGESPI, que exercerá sua Secretaria Executiva, sem prejuízo das competências das Pró-Reitorias gestoras e das demais unidades administrativas envolvidas.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Executiva da Junta:

I. Coordenar os trabalhos administrativos;

II. Organizar e convocar as reuniões;

III. Distribuir os processos para análise;

IV. Consolidar os pareceres técnicos emitidos;

V. Manter os registros das reuniões e das deliberações;

VI. Acompanhar o cumprimento das diligências determinadas;

VII. Exercer outras atribuições necessárias ao regular funcionamento da Junta.

Art. 36. A Junta será composta por pelo menos um representante:

I. da AGESPI, que exercerá sua coordenação;

II. da Proad;

III. da Prograd;

IV. da Proppi;

V. da Proex;

VI. do Consu que não componha o comitê gestor;

§ 1º Os membros da Junta serão designados por Portaria da Reitoria.

§ 2º A participação na Junta constitui atividade institucional relevante, sem prejuízo das atribuições ordinárias dos respectivos servidores.

§ 3º Poderão participar das reuniões, quando convocados, representantes da Assessoria Jurídica, da unidade de Contabilidade, do Controle Interno, da Auditoria Interna ou de outras unidades técnicas, sem direito a voto.

Art. 37. Compete à Junta de Prestação de Contas:

I. Analisar a documentação técnica, financeira, patrimonial e contábil apresentada pelos outorgados;

II. Promover diligências destinadas ao saneamento de inconsistências ou à complementação de informações;

III. Emitir parecer técnico circunstanciado acerca da prestação de contas;

IV. Recomendar à autoridade competente nos Termos do Manual de Prestação de Contas:
a) aprovação;
b) aprovação com ressalvas;
c) reprovação;

V. Uniformizar entendimentos técnicos relativos à análise das prestações de contas;

VI. Propor aperfeiçoamentos dos procedimentos operacionais e do Manual de Prestação de Contas;

VII. Consolidar orientações técnicas aplicáveis às diferentes linhas de fomento;

VIII. Elaborar relatório anual das prestações de contas analisadas;

IX. Propor medidas preventivas destinadas à redução da inadimplência e ao aperfeiçoamento da gestão dos recursos descentralizados.

§ 1º Os pareceres emitidos pela Junta possuem natureza opinativa e destinam-se exclusivamente a subsidiar a decisão da autoridade administrativa.

§ 2º A competência decisória quanto à aprovação, aprovação com ressalvas ou reprovação das prestações de contas permanece atribuída à autoridade administrativa competente no âmbito de cada linha de fomento, na forma desta Resolução e das normas institucionais aplicáveis competente nos termos do Manual do Outorgado e Manual de Prestação de Contas.

Art. 38. A Junta reunir-se-á ordinariamente conforme cronograma anual aprovado por sua Coordenação e, extraordinariamente, sempre que necessário ao regular andamento dos trabalhos.

CAPÍTULO VIII
DAS BOLSAS DE ESTÍMULO À INOVAÇÃO PARA APOIO À GESTÃO

Art. 39. A Universidade poderá conceder bolsas de estímulo à inovação a servidores envolvidos em atividades específicas de planejamento, operacionalização, acompanhamento, monitoramento, avaliação, apoio técnico e suporte à execução de todas as etapas do AuxDACTIE/UESB, enquanto instrumento institucional de promoção e fomento à ciência, à tecnologia e à inovação, observadas a legislação aplicável e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único. As condições, modalidades, critérios, valores, requisitos, procedimentos de concessão, acompanhamento e avaliação das bolsas previstas neste artigo serão disciplinados em regulamentação própria.

CAPÍTULO IX
DA INADIMPLÊNCIA

Art. 40. Considera-se inadimplente o outorgado que:

I. Deixar de apresentar a prestação de contas nos prazos estabelecidos;

II. Tiver prestação de contas definitivamente reprovada;

III. Aplicar recursos públicos em desacordo com o objeto aprovado, com esta Resolução ou com o respectivo instrumento de concessão;

IV. Deixar de atender diligência indispensável à análise da prestação de contas, sem justificativa aceita pela Administração;

V. Deixar de restituir recursos ou saldos financeiros quando legalmente devidos;

VI. Impedir ou dificultar a atuação dos órgãos responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização ou controle.

§ 1º A declaração de inadimplência será precedida da instauração de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º A inadimplência sujeitará o outorgado às consequências previstas nesta Resolução e nas demais normas aplicáveis, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis, inclusive para fins de ressarcimento ao erário.

.

§ 3º A regularização da situação do outorgado produzirá efeitos exclusivamente para futuras concessões, observado o disposto nesta Resolução, nos editais e nas demais normas institucionais aplicáveis.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41. Os Termos de Outorga celebrados anteriormente à entrada em vigor desta Resolução permanecerão regidos pelas normas vigentes à época de sua celebração até a conclusão da respectiva execução e aprovação definitiva da correspondente prestação de contas.

Art. 42. Os editais, chamadas públicas e demais instrumentos de seleção publicados antes da entrada em vigor desta Resolução permanecerão regidos pelas normas vigentes na data de sua publicação.

Parágrafo único. As concessões realizadas após a entrada em vigor desta Resolução observarão exclusivamente suas disposições e os atos normativos complementares dela decorrentes.

Art. 43. Ficam expressamente revogadas em 31 de dezembro de 2026 as seguintes resoluções:

I. Resolução CONSU nº 08/2018, que dispõe sobre o Programa Interno de Auxílio Financeiro a Projetos de Pesquisa e Inovação (AuxPPI);

II. Resolução CONSU nº 10/2024, que autoriza a criação e aprova o Regulamento do Programa de Fomento à Editoração e Publicação de Periódicos Acadêmico-

Científicos, vinculado à Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários da UESB – Proex/UESB, e altera a Resolução Consu nº 15/2022;

III. Resolução CONSU nº 10/2022, que autoriza a criação e o funcionamento do Programa Interno de Auxílio Financeiro aos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da UESB (AuxPPG) e revoga a Resolução Consu nº 07/2018;

IV. Resolução CONSU nº 04/2023, que autoriza a criação e aprova o Regulamento do Programa de Fomento à Manutenção e Desenvolvimento dos Laboratórios e Unidades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação Tecnológica da UESB, mediante Termo de Outorga, Programa AuxDPT/Lab;

V. Resolução CONSU nº 05/2023, que dispõe sobre o Programa Institucional de Apoio à Infraestrutura de Pesquisa e Inovação Tecnológica da UESB (AuxPQ/Infra);

VI. Resolução CONSU nº 02/2023, que dispõe sobre o Programa de Concessão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador Vinculado aos Colegiados de Curso de Graduação da UESB (AuxCCGrad), coordenado pela Pró-Reitoria de Graduação da UESB (Prograd);

VII. Resolução CONSU nº 03/2023, que dispõe sobre o Programa de Concessão de Auxílio Financeiro ao Extensionista da UESB (AuxExtensão), por meio de Termo de Outorga, e dá outras providências.

VIII. Resolução CONSU nº 015/2022, que regulamenta, no âmbito da UESB, a concessão de apoio financeiro ao pesquisador para execução de projetos e ações de desenvolvimento do ensino, da pesquisa, da extensão e da inovação tecnológica, por meio de Termo de Outorga celebrado entre a UESB, na condição de outorgante, e servidor efetivo da Instituição, na condição de outorgado.

Parágrafo único. Permanecem válidos os atos praticados, inclusive a contemplação em editais e chamadas públicas, com fundamento nas resoluções ora revogadas, preservados os direitos, deveres e obrigações delas decorrentes.

Art. 44. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação desta Resolução serão resolvidos pelo Comitê Gestor do AuxDACTIE/UESB, sem prejuízo das competências legais da Reitoria e do Conselho Universitário.

§ 1º As questões de natureza administrativa serão decididas pela Reitoria.

§ 2º As matérias de natureza normativa serão submetidas ao Conselho Universitário, observado o disposto no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade.

Art. 45. O AuxDACTIE/UESB constitui instrumento permanente da Política Institucional de Fomento da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia, destinado ao fortalecimento das atividades de ensino de graduação e pós-graduação, pesquisa, extensão, inovação, cultura e desenvolvimento institucional, observados os princípios da autonomia universitária, da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, da legalidade, eficiência, transparência, responsabilidade na gestão dos recursos públicos, controle orientado por resultados e promoção do interesse público.

Art. 46. As Pró-Reitorias responsáveis pelas Linhas de Fomento e a Junta de Prestação de Contas por meio de Portaria da Reitoria poderão expedir manuais, orientações técnicas, formulários padronizados, modelos de documentos, sistemas eletrônicos e demais atos administrativos necessários à fiel execução desta Resolução, vedada a inovação normativa ou a alteração de seu conteúdo sem prévia deliberação do Conselho Universitário.