



Resolução PPGL-UESC nº 01/2026

Regras e procedimentos para execução de recursos financeiros CAPES (PROAP / AUXPE / PDPG etc.) e outras fontes de financiamento

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Letras: Linguagens e Representações da Universidade Estadual de Santa Cruz (PPGL– UESC), no uso de suas atribuições,

RESOLVE

Art. 1º. Aprovar a atualização das regras e procedimentos para execução de recursos financeiros CAPES (PROAP / AUXPE / PDPG) e outras fontes de financiamento no

Art. 2º. Os recursos objeto desta resolução interna são principalmente aqueles provenientes de concessões da CAPES pelos programas PROAP (PROGRAMA DE APOIO À PÓS-GRADUAÇÃO) e AUXPE (AUXÍLIO FINANCEIRO A PROJETO EDUCACIONAL E DE PESQUISA) de financiamento das instituições participantes do sistema nacional de pós-graduação no Brasil. Também podem ser incluídos recursos de outras agências de fomento e de outras fontes de financiamento disponíveis.

Art. 3º. O financiamento previsto é destinado a custeio e/ou capital, quando couber, e o limite dos gastos se restringe aos recursos vigentes, no momento de cada solicitação, de discente ou de docente, feita junto ao PPGL/UESC.

§.1º. São itens financiáveis de custeio: diárias; serviços de terceiro – pessoa física; serviços de terceiro – pessoa jurídica; passagens e hospedagem;

§.2º. Em caso de pagamentos de diárias, deverão ser obedecidos, conforme especificidade do recurso, os tetos praticados pela UESC e pela Administração Pública Estadual da Bahia, no que couber, e pela Administração Pública Federal, conforme Decreto nº. 5.992/2006, de 19 de dezembro de 2006, e Decreto n.º 71.733, de 18 de janeiro de 1973, alterados pelo Decreto n.º 6.907 de 21 de julho de 2009; bem como norma da CAPES específica para este fim. As diárias são destinadas a gastos com hospedagem, alimentação e deslocamento em eventos e/ou atividades pertinentes à atuação de docentes e discentes no PPGL-UESC.

§.3º. Em caso de contratação de serviço de terceiro, deverá ser apresentada, junto à solicitação, três pesquisas/cotações prévias de preços para contratação de serviços, ou justificativa, quando da impossibilidade de realizá-la.

§.4º. As concessões serão realizadas por demanda até o limite dos recursos disponíveis, levando em consideração os montantes por rubrica.

§.5º. Cada docente ou discente poderá ser beneficiado uma vez no ano, podendo receber um segundo benefício, em caso de o recurso estar ocioso e não houver previsão de outras despesas já solicitadas/planejadas.

Art. 4º. As/Os docentes e discentes interessadas/os em acessar os recursos farão suas solicitações ao PPGL/UESC, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, em formulário próprio de solicitação de recursos PPGL-UESC (disponibilizado na página do programa, na seção “Formulários e downloads”), observando a especificidade de cada sistema de tramitação, a saber: sistema UESC ou sistema direto de contratação ou pagamento via coordenação.

§.1º. A/O solicitante será informada/o sobre que tipo de sistema utilizar, dos dois especificados no caput deste artigo, somente após o envio do formulário próprio de solicitação de recursos PPGL-UESC.

§.2º. Qualquer solicitação de discentes deve ter a anuência e envio por docente do programa (orientadoras/es).

§.3º. Visando o atendimento do maior número de docentes e discentes, bem como pela limitação orçamentária, serão estabelecidos tetos (com exceção para publicações de livros, nos termos desta Resolução) anuais.

§.4º. O apoio financeiro para a participação em eventos acadêmico-científicos será concedido na forma de diárias, observados os limites de até 3 (três) diárias para discentes e até 6 (seis) diárias para docentes, conforme critérios estabelecidos pelo Programa e disponibilidade orçamentária.

Art. 5º. Para pedidos via sistema UESC, as solicitações serão feitas pelo SEI, em que conste o formulário próprio de solicitação de recursos PPGL-UESC (Art. 4º desta resolução), a fatura a ser paga, cotações de preços e carta de aceite (ou convite) para participação em eventos, quando for o caso; ou pelo SCP, para deslocamento com carro da UESC ou contratado pela UESC.

Art. 6º. Os processos com tramitação direta pela coordenação serão encaminhados por email, acompanhados do formulário próprio de requerimento (Art. 4º desta resolução), fatura a ser paga, cotações de preços e carta de aceite (ou convite) para participação em eventos, quando for o caso.

§.1º. Para contratação de terceiros que objetive a publicação de livro, é obrigatória a apresentação de 3 (três) cotações de preço do total a ser gasto, bem como a apresentação do arquivo (em word e pdf) com o texto final a ser publicado.

§.2º. Para a publicação de livros, ao escolher as editoras prestadoras de serviço, levar em consideração os indicadores de qualidade do qualis livro (conselho editorial, avaliação por pares, ISBN, índice remissivo, informação sobre autores, circulação), evitando-se contratar editoras não idôneas ou com baixa qualificação, tendo em vista os indicadores apontados anteriormente.

§.3º. Em caso de publicação de livros, dar preferência à contratação de serviços de publicação de livros eletrônicos (formato e-book).

§.4º. Para pagamentos de diárias visando à participação em reunião de trabalho ou evento, deve-se apresentar, junto à solicitação, a carta de aceite.

§.5º. Para aquisição de passagens, deve-se preencher formulário em que se justifique a



necessidade da aquisição e se indiquem as datas da viagem, com cotação de preços e carta de aceite ou carta-convite.

§.6º. Não serão pagos valores adicionais em razão de remarcação de passagens aéreas ou terrestres ou outras alterações opcionais (e/ou por demanda da/do beneficiária/o) em compras previamente feitas.

Art. 7º. Não serão realizados ressarcimentos, de nenhuma natureza, a docentes ou discentes.

Art. 8º. Após a aquisição de serviço ou participação em reuniões ou eventos, é obrigatória a apresentação de comprovantes de participação, para fins de prestação de contas.

Parágrafo Único. Para passagens (aéreas e/ou terrestres) e/ou diárias, é adicionalmente obrigatória a apresentação posterior dos comprovantes de embarque em todas as fases do itinerário.

Art. 9º. Em publicações ou apresentações, é obrigatório consignar os créditos para a Capes, quando couber, ou outras fontes de fomento, quando se aplicar, em razão do financiamento recebido.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução PPGL-UESC nº 03/2023.

Campus Soane Nazaré de Andrade, Ilhéus - BA, 16 de abril de 2026.

ROGÉRIO SOARES DE OLIVEIRA
Coordenador do PPGL-UESC