

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

**EDITAL PROPPG Nº 23/2026
AUXÍLIO À PESQUISA À NOVAS/OS DOCENTES: MODALIDADE CAPITAL**

RETIFICAÇÃO – As alterações foram registradas em vermelho

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA (UFSB), por meio da Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG), tendo como base as Resoluções UFSB Nº 01/2024 e 15/2021, torna público o edital de propostas de Auxílio à Pesquisa à Novas/os Docentes: Modalidade Capital, de apoio financeiro a projetos de Pesquisa, Criação e Inovação da UFSB.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A finalidade do presente edital é fortalecer os projetos de pesquisa, criação e inovação das/os novas/os docentes da UFSB, por meio da concessão de apoio financeiro para aquisição de **itens de capital**, conforme descrito no item 3 desta chamada.

1.2. As propostas devem ser apresentadas pela/por Coordenador/a de projeto (pesquisadoras/es) do quadro efetivo da UFSB, que tenham ingressado no serviço público como docente da UFSB após 2021, doravante denominado(a)s de Proponentes.

1.3. As propostas podem ser apresentadas individualmente ou por grupos de pesquisadores de uma ou mais unidades acadêmicas. A submissão da proposta deverá ser realizada pelo Coordenador/a, cuja **unidade acadêmica de origem será a referência exclusiva para o débito/distribuição dos valores**, conforme o IDUA vigente.

1.3.1. Os demais pesquisadores integrantes do grupo da proposta podem ser outros docentes da UFSB, independente do ano de ingresso.

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

1.5. Este edital destina-se à concessão de recursos **exclusivamente para despesas de capital**, exigindo que a/o(s) Proponentes especifiquem, através do preenchimento da proposta, o nome(s) do(s) projeto(s) cadastrado(s) no SIGAA e beneficiados, o item(ns), o valor total previsto para cada item e a justificativa para a aquisição.

1.6. Não há número máximo de propostas a serem submetidos por unidade acadêmica, porém o valor destinado está condicionado ao limite dos recursos disponíveis para cada unidade acadêmica, conforme IDUA vigente.

1.7. Quando a proposta contemplar mais de um item solicitado para um ou mais projetos de pesquisa, criação ou inovação, deverá ser justificado a ordem de priorização de aquisição. A ausência desses critérios poderá

implicar em indeferimento de item(ns).

1.8. A/O Proponente deverá estar adimplente junto à UFSB em relação ao cumprimento das obrigações assumidas em quaisquer dos Editais anteriores, bem como adimplente quanto ao dever de prestar contas ou instrumentos congêneres, conforme Resolução 01/2024.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. O prazo das inscrições para concorrer a este Edital está previsto no cronograma deste documento.

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

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

a) Cadastrar a solicitação de apoio a pesquisa no Portal Docente (SIGAA).

b) No campo “Justificativa dos Recursos Utilizados” no formulário de submissão da proposta no SIGAA, descrever:

- I. Como cada item solicitado auxiliará na realização do(s) projeto(s), indicando o(s) projetos(s) beneficiado(s);
- II. Deve haver **coerência e indicação explícita entre o item(ns) solicitado(s) e os “Objetivos” do(s) projeto(s) de pesquisa cadastrado no SIGAA;**
- III. Indicar e evidenciar o potencial de inovação desenvolvido ou em processo de desenvolvimento (Patente obtida/depositada. Programa registrado. Cultivar protegida. Marca registrada. Produto ou processo);
- IV. Indicar o Laboratório que o item será alocado;
- V. Indicar o código de cadastro do laboratório no PNIPE (Plataforma Nacional de Infraestrutura de Pesquisa MCTI);
- VI. Indicar e evidenciar a existência de parceria de PD&I firmada (número do processo).

c) No campo “**Integração com Projetos de Pesquisa**” no formulário de submissão da proposta no SIGAA, deverá ser realizada:

- I. Indicação do(s) projeto(s) beneficiados (código cadastrado no SIGAA);
- II. Indicação do(s) nome(s), Siape e Unidade Acadêmica da/o(s) docentes envolvidos (limitado a 5 membros);
- III. Indicação do(s) nome(s) e matrícula(s) de discentes de graduação envolvidos (limitado a 5 membros);
- IV. Indicação do(s) nome(s) e matrícula(s) de discentes de pós-graduação envolvidos (limitado a 3 membros);
- V. Indicação da produção por membro, informando o DOI (Artigo Qualis A1-A4 e B) ou ISBN (Livro) (limitado a 1 por membro);

d) Serão considerados, para fins de avaliação, os projetos cadastrados vigentes, as produções, o potencial de inovação e as parcerias referentes aos anos de 2025 e 2026.

e) A ausência de descrição clara e/ou de evidências associadas aos indicadores previstos no **item 2.3, alíneas b e c**, implicará a não consideração desses aspectos na análise da proposta.

2.4. Justificativas generalizadas, que não apresentarem detalhamento do uso do recurso, que não demonstrarem relação direta com a execução do projeto ou que apresentarem falta de clareza, poderão ser reprovadas ou sofrer alteração nos itens e valores aprovados, cabendo à Comissão de Avaliação a decisão final.

2.5. É vedada a participação de docentes em licença, cedidos a outros órgãos e/ou em afastamentos funcionais neste edital, conforme a Resolução Nº 001/2024.

2.6. É de inteira responsabilidade do Proponente e do pesquisador/a, coordenador/a, do(s) projeto(s) manter seus dados atualizados no sistema da instituição.

2.7. Eventual impossibilidade de contato ou ausência de resposta da PROPPG não será admitida como justificativa para a inobservância do prazo previsto no cronograma para submissão.

2.8. A PROPPG não se responsabilizará por propostas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos do sistema, recomendando o envio das propostas com antecedência.

3. DO AUXÍLIO A SER CONCEDIDO

3.1. O valor total de recursos financeiros disponibilizados neste edital é de R\$ 25.500,00 (vinte e cinco mil e quinhentos reais) destinados a despesas de capital, oriundos da UFESB/PROPPG, Lei Orçamentária Anual, no plano de trabalho (PTRES) 231998 e fonte de recursos 1000.

a) Os tetos orçamentários para despesas de capital por unidade acadêmica serão condizentes com o IDUA vigente.

b) O valor máximo destinado à cada proposta é definido com base na totalidade de membros do grupo apresentados na proposta, sendo limitado a R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) por membro, sendo permitido no máximo 5 membros, incluindo o Proponente/Coordenador(a).

3.2. O auxílio financeiro a ser concedido por este edital prevê, **em conformidade com a Resolução Nº 01/2024** e com atenção as vedações da referida resolução, os seguintes itens para projetos de pesquisa:

a) Item na modalidade **CAPITAL**:

I. Equipamentos e materiais permanentes, de grande durabilidade. A justificativa deve apresentar coerência explícita entre os itens solicitados e a execução do(s) projeto(s);

i. Material permanente é aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

II. Para itens de capital, não se inclui obras, custos de instalação ou quaisquer procedimentos que

impliquem em modificações no espaço disponível, como adequação estrutural, elétrica ou de climatização, garantindo plena compatibilidade com as condições atuais da infraestrutura da instituição;

- III. Não se recomenda aquisições de equipamentos por meio de importação, pois não há previsões de pagamento de taxas para esse tipo de compra e adaptação à variação cambial;
- IV. Os itens de capital serão alocados na instituição, sob responsabilidade, manutenção e guarda do coordenador do projeto;
- V. Para os fins deste edital, a aquisição de bens permanentes com recursos financeiros concedidos implicará na obrigatoriedade de seu devido tombamento e registro patrimonial, conforme as normas internas da UFSB;
- VI. A/O proponente deve informar previamente ao setor ou seção de Patrimônio/Almoxarifado sobre a aquisição, a fim de evitar divergências no momento do recebimento do material e solicitar a emissão do documento fiscal de compra em nome da UFSB;
- VII. Após o recebimento do item na UFSB, a/o proponente deverá realizar a conferência e ateste do(s) equipamento. Assim, o setor ou seção de Patrimônio/Almoxarifado, realizará o registro do item. Esse processo resultará na emissão de um **Termo de Responsabilidade**. **O referido documento será parte integrante e fundamental para a realização da prestação de contas.** Ao final do projeto, após a aprovação das prestações de contas e da formalização do termo de doação, o bem deverá ser incorporado definitivamente ao patrimônio da UFSB, passando a integrar o acervo de bens permanentes da Instituição com um novo número de patrimônio definitivo, sendo de responsabilidade do proponente as ações necessárias para o processo.

3.3. O valor concedido para as propostas contempladas, será depositado em conta corrente (preferencialmente na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil), em nome do(a) Proponente/coordenador(a), sendo utilizada especificamente para recebimento de auxílio financeiro a pesquisador(a), conforme a Resolução N° 01/2024, mediante assinatura de Termo de Outorga e Aceitação.

- a) Sendo a proposta contemplada, a/o proponente deverá preencher e revisar atentamente o Termo de Outorga e Aceitação antes de enviá-lo para o Setor de Fomento da PROPPG, no e-mail: fomento.dpci@ufsb.edu.br, até a data definida neste edital;
- b) Findo o prazo estabelecido neste edital, a/o Proponente contemplada/o deverá prestar contas à PROPPG.

4. DOS JULGAMENTOS

4.1. As propostas recebidas serão analisadas e julgadas por comissão definida para este fim, nomeada pela PROPPG, verificando a adequação ao presente edital, a barema de avaliação (Anexo I) e à Resolução N° 01/2024 e poderão ser:

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

4.2. Caso houver **recursos não utilizados/solicitados** pelas respectivas unidades acadêmicas, conforme IDUA, **estes serão destinados às propostas classificadas ainda não contempladas ou complementar a(s) proposta(as) aprovadas, independente da unidade acadêmica.**

4.3. Havendo maior número de propostas do que o limite orçamentário do edital, terão preferência os docentes que não foram contemplados no Edital PROPPG 15/2026. Havendo ainda maior número de propostas do que o limite orçamentário, serão ranqueadas as propostas seguindo o Barema do Anexo I deste Edital, observando ainda a distribuição pelo IDUA.

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

5. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Cabe a/ao proponente aplicar os recursos obtidos por meio deste edital, obrigando-se a:

- a) Cumprir todas as regras para utilização dos recursos expressas neste edital e na Resolução UFSB Nº 01/2024;
- b) Observar os princípios de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na utilização do recurso;
- c) Atender prontamente aos pedidos da PROPPG pertinentes ao acompanhamento da gestão do recurso aprovado;
- d) Observar a legislação aplicável à propriedade intelectual para os produtos e resultados advindos das pesquisas custeadas pela UFSB;
- e) 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.

5.2. Deverá observar os princípios que regem a Administração Pública, em especial, o princípio do menor preço. Para isso, deve-se realizar uma **pesquisa de preços em no mínimo três estabelecimentos diferentes ou utilizar o Painel de Preços do Governo Federal**. Essa escolha deve levar em conta não apenas o menor preço, mas também a qualidade e a eficácia dos produtos ou serviços, de forma a garantir o bom andamento da pesquisa e o uso eficiente dos recursos públicos.

5.2.1. Cópias dos documentos 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.).

5.3. A aplicação dos recursos referentes a este edital deverá ocorrer em conformidade com o orçamento aprovado.

5.4. Será permitida a readequação orçamentária, desde que esta seja realizada no mesmo grupo de natureza de despesa capital e em consonância com os objetivos do(s) projeto(s) elencados na proposta. Toda readequação deverá ser devidamente justificada na prestação de contas, com a devida associação ao(s) objetivo(s) específico(s) do(s) projeto(s).

5.5. Deverá ser executado o desembolso de, ao menos, **80% do valor recebido**, do contrário a/o Proponente ficará inadimplente por 12 meses junto à PROPPG, a contar a partir da data de publicação do resultado final da avaliação da prestação de contas, ou até a sua regularização.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1. Divulgação do Resultado Preliminar – O resultado da análise de cada proposta será divulgado no site da PROPPG, no período estabelecido no cronograma.

6.2. Pedidos de reconsideração de resultado, devidamente instruídos, poderão ser analisados se encaminhados em até 24 (vinte e quatro) horas após a data final do período de divulgação dos resultados preliminares, destinado ao Setor de Fomento discriminando no assunto do e-mail: Recurso Contra o Resultado Preliminar Edital PROPPG Nº 23/2026. A análise e julgamento dos pedidos de reconsideração será feita pela Comissão nomeada pela PROPPG, e o resultado será divulgado na página eletrônica desta Pró-Reitoria.

6.3. Divulgação do Resultado Final – O resultado da análise de cada proposta será divulgado no site da PROPPG, no período estabelecido no cronograma.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. O recebimento de recursos via Auxílio Financeiro a Pesquisador(a) implicará na obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas à PROPPG (fomento.dpci@ufsb.edu.br), na data estabelecida neste edital, sendo de responsabilidade do proponente.

7.2. As notas fiscais devem ser em nome da UFSB ou em nome da pessoa que coordena a proposta e deve conter, **OBRIGATORIAMENTE, o número do processo 23746.005877/2026-16.**

7.3. A composição da Prestação de Contas seguirá os trâmites previstos da Resolução Nº 01/2024, o que inclui a devolução, via GRU, dos recursos não utilizados, incluindo os rendimentos.

7.4. Deverá acompanhar a prestação de contas além dos documentos previstos na Resolução Nº 01/2024, o **Termo de Responsabilidade, o relatório técnico (se aplicável), encaminhamento de prestação de contas e a relação de pagamentos (Anexos).**

7.5. Em caso de interrupção do(s) projeto(s) associados a proposta, antes do prazo estabelecido neste edital, o fato deverá ser comunicado à PROPPG, com a prestação de contas dos recursos utilizados, e a devolução, via GRU, dos recursos não utilizados, acompanhado de justificativa formal.

7.6. 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.

7.7. O não cumprimento da prestação de contas, ou a reprovação da mesma, de acordo com a Resolução Nº 01/2024, implicará na **suspensão da concessão de novas modalidades de apoio**, sem prejuízo da abertura de Processo Administrativo Disciplinar para apurar possíveis irregularidades no uso de recursos públicos.

7.8. O prazo final para prestação de contas está discriminado no calendário, item 8 deste edital, e o prazo para devolução de valores não utilizados ou de valores não aprovados na prestação de contas, deverá ocorrer, no máximo, em 30 dias após esta data.

7.9. 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.

8. CRONOGRAMA

8.1. O presente edital será regido com base no seguinte cronograma de atividades, o qual poderá sofrer alterações:

Atividade	Início	Término
Divulgação do edital	23/07/2026	
Impugnação do edital	03 dias úteis, a partir da data de seu lançamento	
Período de inscrições	28/07/2026	14/08/2026
Avaliação das Propostas	17/08/2026	21/08/2026
Divulgação do resultado preliminar	Até 24/08/2026	
Recursos contra o resultado preliminar	24 horas após a divulgação do resultado preliminar	
Divulgação do resultado final	Até 28/08/2026	
Envio do Termo de Outorga assinado	31/08/2026 a ~~02/09/2026~~ 30/10/2026	
Prestação de contas do auxílio financeiro	Até ~~31/10/2026~~ 04/12/2026	

9. OBSERVAÇÕES FINAIS

9.1. A submissão implica concordância integral com esta Chamada.

9.2. Obras e adequações para instalação do item(ns) não são previstas nesta chamada.

9.3. Dúvidas e solicitação de informações complementares podem ser direcionadas para o Setor de Fomento

por e-mail (fomento.dpci@ufsb.edu.br).

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

9.5. As propostas contempladas neste Edital, devem incluir agradecimento à UFSB pelo apoio, em sua divulgação, publicações, apresentações etc.

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

Itabuna, 16 de outubro de 2026.

NADSON RESSYÉ SIMÕES DA SILVA
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Coordenação de Fomento e Projetos
Correio Eletrônico: cfp.proppg@ufsb.edu.br

ANEXO I – BAREMA PARA ANÁLISE DAS PROPOSTAS.

CRITÉRIO	INDICADOR	PONTUAÇÃO
Multidisciplinar	Projeto em rede/grupo (membros de U.A. distintas).	25
	Projeto em rede/grupo (da mesma U.A.).	15
Docentes	Número de docentes (5 pontos por docente, limitado a 5 membros docentes).	Máximo 25
	Membro como coordenador de projeto interno vigente (5 pontos por docente, limitado a 1 projeto por docente).	Máximo 25
	Membro como coordenador de projeto externo com financiamento* - ano 2025/26 (10 pontos por docente, limitado a 1 projeto por docente).	Máximo 50
Produção	Artigo Qualis A1-A4** ou com fator de impacto JCR e Livro com ISBN (5 pontos por docente, limitado a 1 por membro docente).	Máximo 25
	Artigo Qualis B (2 pontos por docente, limitado a 1 por membro docente).	Máximo 10
Regularidade	Todos os membros estão adimplentes perante a UFSB?	15
Discentes	Participação de Discentes (Graduação, 2 pontos por aluno, limitado a 5 alunos).	Máximo 10
	Participação de Discentes (Pós-Graduação, 5 pontos por aluno, limitado a 3 alunos).	Máximo 15
Potencial de inovação***	O item viabiliza resultados inovadores, protótipos ou transferência de conhecimento para a sociedade.	20
Aderência e Coerência	Justificativa detalhada vinculada ao código do(s) projeto(s) no SIGAA.	10
	O item solicitado é indispensável para atingir os objetivos do projeto/plano de trabalho.	15
Maturidade laboratorial	Laboratório onde o item(ns) será alocado é informado na proposta?	10
	Laboratório está cadastrado no PNIFE?	20
Parceria	Parceria externa firmada (Empresas, Terceiro Setor).	10
Total máximo		300

Membro: Docente que integra o grupo, incluindo o coordenador.

U.A. Unidade Acadêmica.

JCR Journal Citation Reports

PNIFE Plataforma Nacional de Infraestrutura de Pesquisa MCTI.

* Anexar evidência de financiamento externo.

* * Apresentar DOI/ISBN de cada produção. Considerar Produção de 2025 e 2026. Caso o membro apresente mais de uma publicação do Qualis A, será contabilizada como produção no Qualis B.

*** Patente obtida/depositada. Programa registrado. Cultivar protegida. Marca registrada. Produto ou processo. Considerar Produção de 2025 e 2026.

Artigos ou livros publicados em editoras com indícios de más práticas editoriais (comumente referidas como práticas predatórias) serão desconsiderados.

ANEXO II - TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO

Edital PROPPG nº23/2026
Processo 23746.005877/2026-16

Eu, _____, Matrícula SIAPE nº _____, na condição de coordenador/a da Proposta de Apoio à Pesquisa, declaro estar de acordo com os termos do Edital PROPPG nº23/2026 e Resolução UFSB 01/2024, observando as Leis nº 10.973/2004 e nº 13.243/2016 e o Decreto nº 9.283/2018. Declaro, também, a veracidade dos documentos entregues, bem como me comprometo com a prestação de contas que comprovem execução do projeto aprovado a ser financiado com recursos da Universidade Federal do Sul da Bahia.

Valor do Auxílio à Pesquisa aprovado:

R\$ _____ (_____).

DADOS BANCÁRIOS

Número do CPF: _____ Banco: _____

Agência: _____ Dígito: _____ Operação: _____ Conta Corrente: _____ Dígito: _____

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do/a coordenador/a

ANEXO III - RELATÓRIO TÉCNICO

Edital PROPPG nº 23/2026

Processo: 23746.005877/2026-16

Dados Gerais

Nome do coordenador(a):	
Siape	
E-mail	
Unidade acadêmica	

Justifique as solicitações de remanejamento e readequações

Item (descreva qual item não foi adquirido e qual foi adquirido)	Valor remanejado	Justificativa

Outras observações que julgar necessárias:

--

_____, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do/a coordenador/a

ANEXO IV - ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS					
IDENTIFICAÇÃO DO(A) BENEFICIÁRIO(A)					
Beneficiário(a) do Auxílio					CPF
Endereço completo					Telefone
CEP	Cidade	UF	E-MAIL		FAX
Nomes(s) do(s) projeto(s)		Nº Processo: 23746.002506/2026-82 23746.005877/2026-16			
Período de utilização dos recursos:		De ____/____/____ a ____/____/____			

MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA				
Categoria	Saldo Anterior -A-	Valor Recebido - B -	Valor utilizado (Conforme Anexo III) - C -	Saldo (D = A + B - C) -D-
Custeio	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável	Não aplicável
Capital				
Total				
Saldo	☐ Devolvido conforme comprovante de depósito anexo. ☐ Em meu poder. (*)			

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

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

ANEXO V – RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

Beneficiário(a) do Auxílio e Responsável pelas Informações:							
E-MAIL:					TELEFONE:		
Descrição/item	Nº Fatura/Nota Fiscal/Recibo	Data da Nota Fiscal/Recibo	Favorecido(a) e Finalidade	Justificativa de preço	Quant.	Valor unit (R\$)	Valor total (R\$)
Material de CAPITAL							
Subtotal:							
TOTAL							
Local/Data:							
Assinatura do(a) beneficiário(a)*:							

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



Emitido em 16/10/2026

RETIFICAÇÃO DE EDITAL Nº 8/2026 - CFP (11.01.21.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 16/10/2026 16:24)

NADSON RESSYE SIMOES DA SILVA

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROPPG (11.01.21)

Matrícula: ###561#3

Visualize o documento original em <https://sig.ufsb.edu.br/documentos/> informando seu número: **8**, ano: **2026**, tipo:
RETIFICAÇÃO DE EDITAL, data de emissão: **16/10/2026** e o código de verificação: **16fee9eee8**