



Vitória da Conquista, 11 de agosto de 2014.

Aos Programas de Pós-Graduação

Assunto: prestação de contas de utilização de recursos institucionais e de convênios

Prezados coordenadores,

Informamos que a partir desta data, 11 de agosto de 2014, visando a correta prestação de contas da utilização de recursos públicos, deverão ser encaminhados à Gerência de Pós-graduação alguns documentos comprobatórios dos gastos realizados pelos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*. Os procedimentos para a adequada prestação de contas serão estendidos tanto ao recurso institucional quanto aos recursos provenientes de convênio, ou seja, todo recurso autorizado pela PPG deverá adequar-se às novas regras, conforme abaixo. **Destacamos ainda que o descumprimento das exigências relacionadas à prestação de contas impedirá o recebimento de novas diárias e passagens, até a regularização das pendências.**

**1. Diárias:** todas as diárias deverão ser comprovadas após realização da atividade para a qual foi disponibilizada, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, independente da data do seu pagamento.

1.1 As diárias de evento, bancas e reuniões deverão ser comprovadas com certificado de participação em evento, atas ou declarações de bancas e reuniões.

1.2 Diárias de coletas de dados deverão ser comprovadas através de relatórios de viagens, conforme modelo disponibilizado pela PPG. Se possível, aos relatórios de viagens deverão ser acrescidos quaisquer outros documentos que o docente julgue capazes de auxiliar a comprovação das diárias.

1.3 É responsabilidade de cada docente (servidor da UESB) contemplado a comprovação das diárias junto à coordenação do programa ao qual está vinculado, que deverá, por conseguinte, encaminhar os comprovantes para a Gerência de Pós-Graduação acompanhado de memorando. Para os docentes de outras instituições a responsabilidade de prestar contas é do coordenador do programa.

**2. Passagens:** todos os bilhetes de passagens (são aceitas cópias) deverão ser encaminhados à GPG como comprovação de utilização do recurso público, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

2.1 É responsabilidade de cada docente (servidor da UESB) contemplado a apresentação dos bilhetes de passagem junto coordenação do programa ao qual está vinculado, que deverá, por conseguinte, encaminhar os comprovantes para a Gerência de Pós-Graduação acompanhado de memorando. Para os docentes de outras instituições a responsabilidade de prestar contas é do coordenador do programa.

Certos de contarmos com a colaboração de todos os Programas de Pós-Graduação da UESB, agradecemos.

Dayane da Silva Brito  
Gerente Pós-graduação  
Mat.: 72.3552038-1