

## **EDITAL Nº 042/2021**

**Referente ao Aviso nº 082/2021, publicado no D.O.E. de 14/05/2021.**

### **Edição Comemorativa ao Centenário Paulo Freire**

O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA (UNEB), no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o presente Edital, e convoca os interessados a apresentarem propostas para financiamento de projetos de extensão, no âmbito do Programa de Apoio a Projetos de Extensão (PROAPEX) da UNEB, criado pela Resolução nº 766/2010 do Conselho Universitário (CONSU), publicada no Diário Oficial do Estado (DOE) de 30 de abril de 2010, e regulamentada pela Resolução nº 1.193/2016 do Conselho Universitário (CONSU), publicada no Diário Oficial de 25 de maio de 2016.

### **1. OBJETIVOS**

O Programa de Apoio a Projetos de Extensão (PROAPEX) é um instrumento que visa reafirmar a Extensão Universitária como processo acadêmico e institucionalizado através do apoio às ações desenvolvidas no âmbito da UNEB. Em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) são considerados os aspectos formativos e o compromisso social destas ações visando o desenvolvimento regional e o fortalecimento da extensão desta Instituição de Ensino Superior. Dessa forma estabelece como objetivos específicos:

- 1.1. Fortalecer a cultura extensionista da comunidade acadêmica da UNEB;
- 1.2. Apoiar programas e projetos de extensão no âmbito acadêmico;
- 1.3. Selecionar monitores de extensão para as atividades extensionistas, através de mecanismos de integração entre os diversos saberes, visando à produção de conhecimentos resultantes do confronto com as demandas sociais, regionais, propiciando a articulação entre teoria e prática;
- 1.4. Possibilitar o financiamento das ações de extensão na UNEB, de forma ampla, transparente e contínua, priorizando projetos vinculados aos programas, às áreas temáticas definidas no currículo do curso e às ações de grupos de pesquisa institucionalizados;
- 1.5. Estimular o desenvolvimento de ações que garantam o diálogo de saberes entre os conhecimentos produzidos na universidade e a sociedade na qual a universidade está inserida;
- 1.6. Estabelecer uma atuação transformadora gerando impacto e atuação no âmbito social e regional, onde o Departamento está inserido.

### **2. DEFINIÇÃO**

2.1 O PROAPEX está regulamentado através da Resolução CONSU Nº 1.193/2016. Consiste em um mecanismo de financiamento das ações da Extensão Universitária da UNEB sendo compreendido, como ação acadêmica e institucionalizada que revela ações e diálogos de saberes entre a produção acadêmica (Pesquisa); a formação de profissionais para atuar na sociedade de forma consciente e cidadã (o Ensino) e o diálogo com a sociedade (a Extensão)

tendo como princípios a articulação de saberes e a indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão e, nessa edição 2021 em comemoração ao Centenário do Patrono da Educação Brasileira Paulo Freire, busca incentivar as ações extensionistas que se pautam em seus ensinamentos e propostas de emancipação política e cidadã da sociedade.

## 2.2 Considerando a Resolução CONSEPE Nº 2.018/2019:

- a) **PROGRAMAS:** se constituem conjunto articulado de dois ou mais projetos e outras ações de extensão (cursos, eventos, prestação de serviço), de caráter orgânico, institucional, transdisciplinar e integrado às atividades de ensino e pesquisa voltadas para um público específico, envolvendo as áreas temáticas de extensão que atendam à dimensão das necessidades do território envolvido;
- b) **PROJETO:** são ações contínuas, de caráter educativo, cultural, artístico, científico e tecnológico que envolvam docentes, pesquisadores, discentes (bolsistas e voluntários), servidores técnicos administrativos e pessoas da comunidade, com objetivo, carga horária e prazo determinado.

## 3. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

### 3.1. Proponentes

Poderão submeter propostas os servidores docentes ou técnicos administrativos da UNEB em efetivo exercício. A proposta deverá ser elaborada com base no Formulário Plano de Aplicação de Recursos (PAR), constante do Anexo I deste Edital e aprovada no Conselho de Departamento. Cada proponente poderá submeter apenas uma proposta ao presente Edital, da qual será o/a coordenador/a da ação idealizada.

A submissão da proposta dar-se-á por:

- a) Docente da UNEB, que deverá submeter e assinar o projeto;
- b) Servidor/a Técnico administrativo, que desenvolva ação extensionista no âmbito dos Departamentos, Centros e/ou Unidades Acadêmicas da UNEB.

3.1.1 O/A Coordenador/a do Projeto cadastrado e selecionado não poderá estar afastado/a das atividades acadêmicas na UNEB durante a vigência deste edital e não poderá ter pendência de prestação de contas de editais anteriores no âmbito da UNEB.

3.2. A proposta que não estiver de acordo com os requisitos exigidos no item 3.1 (Proponentes) e com as documentações conforme item 3.5.1 e 3.5.2 (Inscrição para Submissão das propostas) deste Edital será automaticamente desclassificada.

3.3. O/A proponente deverá informar no ato da inscrição as etapas de execução do Programa ou Projeto com a previsão de data de início e término da ação extensionista, sujeito à desclassificação da proposta caso esteja fora do período conforme item 3.4 (Cronograma).

### 3.4. Cronograma

AÇÕES	DATA/PRAZOS
Período de inscrição da proposta	24 a 28/05/2021
Resultado do enquadramento feito pela Comissão técnica da PROEX	01/06/2021
Interposição de recursos administrativos ao enquadramento	02 e 04/06/2021
Resultado dos recursos impetrados ao enquadramento	08/06/2021
Período de avaliação das propostas enquadradas, pelos pareceristas <i>ad hoc</i>	09 a 18/06/2021
Período de avaliação Final pela Comissão Científica da Proex	21/06/2021
Resultado Parcial das Propostas contemplada com recursos	22/06/2021
Interposição de recursos administrativos ao Resultado Parcial	28/06/2021
Resultado dos recursos impetrados ao Resultado Parcial	30/06/2021
Resultado Final das Propostas aprovadas e contempladas com recursos	01/07/2021
Assinatura dos Termos de Outorga	02 a 06/07/2021
Publicação dos Termos de Outorga em Diário Oficial	07 a 12/07/2021
Previsão do repasse dos recursos	Julho/2021
Preenchimento do relatório parcial no SISPROEX	setembro/2021
Preenchimento do relatório Final no SISPROEX	dezembro/2021

### 3.5. Procedimentos para submissão:

#### 3.5.1. Inscrição para Submissão das propostas

A inscrição para solicitação de apoio financeiro à ação extensionista deverá ser submetida **EXCLUSIVAMENTE** pelo Sistema da Pró-Reitoria de Extensão (SISPROEX), disponível no endereço eletrônico <http://www.sisproex.uneb.br/>, conforme cronograma apresentado no item 3.4 deste Edital.

#### 3.5.2. Deverão ser anexados no ato da inscrição os seguintes arquivos em PDF:

- Proposta cadastrada e atualizada no Sistema Integrado de Planejamento (SIP) em 2021;
- Apresentar Plano de Aplicação de Recursos;
- Termo de Compromisso do/a Coordenador/a;
- Termo de Regularidade assinado pelo superior de lotação do proponente;
- Declaração de Anuência assinada pelo superior de lotação do proponente;
- Declaração de aprovação do projeto pelo NUPE e homologado pelo Conselho de Departamento ou titular do órgão de lotação do proponente;
- RG;
- CPF;
- Comprovante de residência.

3.5.3. O/A proponente será responsável por todas as informações preenchidas no sistema, estando ciente de que as mesmas estarão sujeitas às análises técnicas e de mérito.

3.6. O/ A proponente assumirá o compromisso de cumprir as obrigações previstas no Termo de Outorga (Anexo II) que será assinado com a UNEB, conforme dispõe o inciso II do art. 9º do Anexo I da Resolução CONSU nº 1.193/2016.

3.7. Toda proposta apresentada a esse edital, passará por um processo inicial de avaliação realizado pela Comissão Técnica da PROEX com o objetivo de verificação do atendimento aos itens do Edital.

3.8. Não serão selecionadas as propostas que:

- a) Não estiverem devidamente cadastradas no Sistema Integrado de Planejamento (SIP) em 2021;
- b) Não estiverem aprovadas junto ao Conselho Departamental, Pró-Reitorias ou Unidade da Administração Central de lotação do/a proponente;
- c) Não apresentarem algum dos documentos exigidos no item 3.5.2;
- d) Apresentarem erro na classificação da Faixa de financiamento;
- e) O proponente que estiver com prestação de contas pendente junto à UNEB, ou à Administração Estadual até a data limite de inscrição neste Edital.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros alocados pela PROEX/UNEB para este Edital são da ordem de R\$ 200.800,00 (duzentos mil e oitocentos reais) os programas e projetos aprovados serão alocados na seguinte Faixa de Financiamento, de acordo com o valor a ser disponibilizado pela PROEX/UNEB.

<b>Faixas</b>	<b>Valor Termo de outorga (R\$)</b>	<b>Valor total da Bolsa de Monitoria de Extensão a ser descentralizado para os órgãos responsáveis por 05 meses</b>	<b>Valor total da proposta</b>	<b>Quantidade de Propostas</b>	<b>Valor Total da Faixa</b>
<b>FAIXA (A) PROGRAMA</b>	8.800,00	4.000,00	12.800,00	10	128.000,00
<b>FAIXA (B) PROJETO</b>	3.200,00	2.000,00	5.200,00	14	72.800,00
<b>VALOR TOTAL DO EDITAL</b>					<b>200.800,00</b>

Programas terão duas bolsas de monitoria de extensão e projetos uma bolsa de monitoria de extensão.

Os recursos para as propostas classificadas e beneficiadas serão executados pelos/as Coordenadores/as, atendidas as prerrogativas do Termo de Outorga (Anexo II) devidamente assinado, acompanhados pelo Núcleo de Pesquisas e Extensão (NUPE), ou pelo órgão de lotação do proponente quando for o caso de órgão da Administração Central, todos supervisionados pela PROEX.

Os recursos para pagamento da bolsa de monitoria de extensão serão descentralizados para o Departamento/ Unidade de origem onde serão desenvolvidas as atividades do programa ou projeto.

O período máximo para execução dos programas e projetos aprovados será de 05 (cinco) meses, podendo ser prorrogado por igual período, considerando a data de liberação em conta corrente dos recursos.

A PROEX se reserva o direito de:

- a) Liberar os recursos para as coordenações dos programas e projetos aprovados e para o pagamento, por parte dos Departamentos/ Unidades, das bolsas de monitoria, condicionado à disponibilidade orçamentária da UNEB e à apresentação dos relatórios de execução;
- b) Propor com aquiescência do proponente, cortes no Plano de Aplicação de Recursos - PAR (Anexo I) apresentado, se identificadas necessidades de remanejamentos estratégicos de recursos.

## **5. NATUREZA DAS PROPOSTAS**

Serão priorizados os Programas e Projetos de Extensão Universitária que observem:

5.1. O princípio de natureza acadêmica nas dimensões: técnico, científica, cultural, educacional e /ou artística e de relação com a sociedade:

5.1.1 O cumprimento ao preceito de indissociabilidade entre a extensão, o ensino e a pesquisa, caracterizado pela integração da ação desenvolvida à formação técnica e cidadã do estudante e à produção e difusão de novos conhecimentos e novas metodologias, de modo a configurar a natureza extensionista da proposta;

5.1.2 As ações de interdisciplinaridade e interprofissionalidade;

5.1.3 O impacto na formação do estudante – técnico-científica, pessoal e social, com vistas ao atendimento à Resolução CONSEPE nº 2.018/2019 que regulamenta as ações de curricularização da extensão universitária;

5.1.4 A geração de produtos, como publicações (artigos, cartilhas, informativos, manuais, etc.) produtos audiovisuais, jogos educativos, produções artísticas, entre outros;

5.1.5 O impacto social, pela ação de superação dos problemas sociais, contribuição à inclusão de grupos sociais, ao desenvolvimento de meios e processos de produção, inovação e difusão de conhecimentos, facilitando o processo educativo de qualificação profissional.

5.1.6 A adequação aos princípios abaixo relacionados que se referem a especificidade do edital comemorativo ao centenário de Paulo Freire a saber:

- Compromisso com a formação de cidadãos críticos;
- Desenvolvimento da capacidade de ler a realidade social local e de transformá-la.
- Reflexão crítica sobre a prática;
- “Inédito viável” e a assunção das identidades culturais;
- Dialogicidade

## **6. EQUIPE EXECUTORA**

6.1 A equipe executora poderá ser composta por docentes, técnicos administrativos, discentes da UNEB e pessoas da comunidade externa enquanto convidados e sem remuneração;

6.2 Com exceção do bolsista monitor de extensão selecionado e contratado, os demais membros da equipe não receberão da proposta aprovada, nenhum tipo de remuneração.

6.3. Condições a serem observadas pelo Proponente:

a) O/A Coordenador/a do projeto aprovado não poderá se afastar, pedir transferência ou remoção de seu respectivo Departamento ou órgão de lotação durante a vigência do projeto ou programa que coordena.

b) Caso ocorra afastamento, transferência, remoção do/a Coordenador/a do projeto, este/a será imediatamente cancelado, e os recursos que foram liberados para a ação extensionista, deverão ser devolvidos à PROEX/UNEB, mediante depósito bancário, através do Documento de Arrecadação Estadual (DAE), a ser emitido pela SECONF, no e-mail: [prestacaodecontas@uneb.br](mailto:prestacaodecontas@uneb.br);

c) O/A Coordenador/a do projeto aprovado deverá assinar o TERMO DE OUTORGA (ANEXO II), assumindo a inteira responsabilidade pela supervisão das atividades do projeto, acompanhamento de execução das despesas; prestação de contas; elaboração e entrega de relatórios, bem como responsabilizar-se pelas demais exigências constantes neste Edital, conforme mencionado no item 3.6.

## **7. ITENS FINANCIÁVEIS**

7.1. Os seguintes itens poderão ser financiados nos projetos a serem apresentados:

a) Material de Consumo;

b) Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica;

c) Serviços de Terceiros/Pessoa Física;

d) Bolsas de Extensão para estudantes da graduação;

e) Obrigações Tributárias e Contributivas/Pessoa Física.

7.2. Condições para financiamento dos itens especificados no item 7.1.:

7.2.1. Não será financiado material de consumo referente a combustíveis e similares usados em veículos particulares.

7.2.2. Não será permitida a aquisição de passagem e pagamento de hospedagens para pessoas da comunidade envolvidas nas Ações de Extensão previstas no Plano de Aplicação de Recursos (PAR).

7.2.3. Despesas com aquisição de material de consumo devem ser obrigatoriamente limitadas a 10% do orçamento total do Plano de Aplicação de Recursos (PAR).

7.2.4. A concessão de Bolsas de Extensão ocorrerá somente para estudantes regularmente matriculados na UNEB, nos cursos de Graduação.

## **8. RESULTADOS ESPERADOS**

8.1. Apresentação de produtos especificados no item 5.1.4 deste Edital, obrigatório para todos os projetos;

- 8.2. Cursos de capacitação ou seminários de divulgação vinculados à proposta;
- 8.3. Protótipos, produtos, processos e/ou aperfeiçoamentos, com potencial de inserção no mercado e/ou de alta relevância social.
- Os itens 8.2 e 8.3 são complementares, conforme a natureza do projeto.

## **9. ANÁLISE E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 9.1. Serão consideradas aptas para avaliação do mérito, apenas as propostas que:
- a) Atendam aos requisitos exigidos no item 3.5.2 deste edital;
  - b) Os objetivos demonstrem adequação às demandas da comunidade descrita;
  - c) Indiquem de modo claro a articulação existente entre a proposta e o curso e, entre a proposta e a comunidade a qual se destina;
  - d) Tenha duração de 05(cinco) meses.
- 9.2. Após a análise e enquadramento realizado pela Comissão Técnica da PROEX, as propostas serão encaminhadas para os NUPES dos Departamentos, Centros e Unidades acadêmicas para avaliação por comissões criadas para esse fim.
- 9.3. Os programas e projetos apresentados serão avaliados considerando os itens e pontuações apresentados no Barema (Anexo III) .
- 9.4. Os projetos serão pontuados com nota que varia de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, sendo o grau 10,0 (dez) o maior. Serão eliminados os projetos que apresentarem nota abaixo de 5,0 (cinco) pontos.
- 9.5. Após avaliação pelas comissões constituídas nos NUPES dos Departamentos, Centros e unidades acadêmicas, serão enviados os relatórios com as notas e resumos para a PROEX .
- 9.6. Caberá a Comissão Técnica da PROEX/UNEB a análise final dos aprovados e contemplados com recursos, bem como sua publicação na página da universidade.
- 9.7. As propostas aprovadas serão ranqueadas em ordem decrescente de notas, dentro do limite de recursos disponíveis no Edital.
- 9.8. Em caso de empate dos projetos, prevalecerá o projeto que obtiver a maior nota na tabela de pontuação do item 6 do Barema (Anexo III).

## **10. RESULTADOS**

- 10.1. O resultado do julgamento das propostas será divulgado no Portal da UNEB conforme data prevista no item 3.4. deste Edital, cabendo aos proponentes a responsabilidade de informar-se sobre o mesmo.

## **11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 11.1. Eventuais recursos administrativos deverão ser encaminhados pelos/as Coordenadores/as dos respectivos projetos propostos, por escrito, à PROEX – GERÊNCIA DE EXTENSÃO para análise no prazo especificado no Cronograma (item 3.4. deste Edital).
- 11.2. Não serão aceitos recursos administrativos de propostas que não atendam aos requisitos do item 3 deste Edital.

## **12. EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

12.1. Durante a fase de execução dos projetos apoiados, toda e qualquer comunicação com a PROEX/UNEB deverá ser realizada por escrito, através de e-mail [stageex@uneb.br](mailto:stageex@uneb.br);

12.2. Qualquer alteração relativa aos itens do Plano de Aplicação de Recursos (PAR), deverá ser solicitada pelo/a Coordenador/a, devidamente justificada e formalizada em processo administrativo no SEI Bahia. As alterações solicitadas deverão ser analisadas pelas comissões constituídas nos NUPES dos Departamentos, Centros e unidades acadêmicas e pela Comissão Técnica da PROEX/UNEB e, em caso de aprovação por ambas as instâncias, o processo deverá ser remetido à SELCC para formalização do respectivo aditamento ao termo de outorga. As ações decorrentes das alterações solicitadas só poderão ser realizadas após conclusão do processo de formalização;

12.3. Não serão admitida qualquer prorrogação dos prazos de execução e/ou prestação de contas dos projetos que vierem a ser contemplados neste edital;

12.4. É obrigatória a inclusão das marcas do Governo do Estado da Bahia, UNEB e PROEX/UNEB em todas as etapas do projeto e principalmente nos meios pelos quais os resultados dos trabalhos serão divulgados;

12.5. O acompanhamento será realizado por intermédio de Relatório Parcial e Relatório Final no SISPROEX;

12.6 Deverão ser apresentados resultados do Projeto pelos monitores, no Congresso de Extensão Universitária, com publicação e outros produtos acadêmicos em outros espaços;

12.7. Os/As Coordenadores/as das Ações deverão preencher o Relatório Final no SISPROEX no prazo estabelecido no item 3.4 deste edital.

## **13. AVALIAÇÃO FINAL/PRESTAÇÃO DE CONTAS**

13.1. A prestação de contas deverá acontecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o término da ação de extensão, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), sob pena de inadimplência com a UNEB e com o Estado da Bahia.

13.2. A coordenação do Programa ou Projeto deverá apresentar prestação de contas composta por Relatório Técnico Final e Relatório Financeiro, conforme orientam o Manual do Outorgado (Anexo IV), parte integrante da Resolução nº 1.193/2016 e a Resolução nº 1.342/2018, que disciplina a prestação de contas, através de Termo de Outorga na UNEB, ambas do CONSU.

13.3. No caso do desenvolvimento do projeto financiado via Termo de Outorga apresentar resultados passíveis de proteção intelectual, o/a Coordenador/a do Projeto deverá atender ao disposto na Lei Federal nº 10.973/2004 e Estadual nº 11.174/2008, em atenção às orientações disponibilizadas pela Agência de Inovação da UNEB.

## **14. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

14.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o/a proponente que não o fizer até o segundo dia útil anterior ao prazo final estabelecido para recebimento das propostas. Não terá efeito de recurso a impugnação apresentada por aquele que, tendo aceitado este Edital, sem objeção, venha a apontar eventuais falhas ou imperfeições posteriormente ao julgamento.



14.2. O Comitê PROEX/UNEB reserva-se o direito de resolver casos omissos e outras situações não previstas no presente Edital.

## **15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

15.1. Esclarecimentos sobre este Edital e informações adicionais acerca do PROAPEX poderão ser obtidas na PROEX/GEEEX pelo e-mail [listeageex@uneb.br](mailto:listeageex@uneb.br) e pelo Portal UNEB – Site da PROEX/UNEB.

15.2. Este Edital tem vigência pelo prazo de 08 (oito) meses a contar da data de publicação, em caráter improrrogável.

GABINETE DA REITORIA DA UNEB, 13 de maio de 2021.

**José Bites de Carvalho**  
**Reitor**

**ANEXO I – EDITAL N° 042/2021 – PROAPEX**

**PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS (PAR)**

PROPONENTE:

DEPARTAMENTO:

CAMPUS:

TÍTULO DO PROGRAMA OU PROJETO:

<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>VALOR</b>
<b>18</b> - Auxílio financeiro a estudante _Bolsa de Monitoria	0,00
<b>30</b> - Material de Consumo	0,00
<b>36</b> - Serviços de Terceiros - Pessoa Física	0,00
<b>39</b> - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0,00
<b>47</b> - Obrigações Tributárias e Contributivas	0,00
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>0,00</b>

**ANEXO II – EDITAL Nº 042/2021 – PROAPEX  
TERMO DE OUTORGA**

**TERMO DE OUTORGA N.º XXXX/XXXX  
FAIXA XXXX - XXXX**

**1. OUTORGANTE**

A **UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA – UNEB**, autarquia vinculada à SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, registrada no CNPJ sob o nº 14.485.841/0001-40, criada pela Lei Delegada nº 66 de 1º de Junho de 1983, com sede na Rua Silveira Martins, 2555 – Cabula - Salvador/BA, CEP: 41.150-000, na cidade do Salvador, Bahia, doravante designada **OUTORGANTE** neste ato representada por seu Magnífico Reitor Prof. JOSE BITES DE CARVALHO, portador da Carteira de Identidade nº 21.535.607-13 - SSP/BA e do C.P.F 168.728.191-20.

**2. OUTORGADO**

<b>Nome: XXXX</b>	<b>Identidade: XXXX</b>
<b>Lotação: Campus: XXXX Departamento: XXXX</b>	<b>C.P.F.: XXXX</b>
<b>Endereço pessoal: XXXX</b>	
<b>Cidade: XXXX</b>	<b>Estado: XXXX</b>
<b>CEP: XXXX</b>	<b>Tel. Residencial: XXXX</b>
<b>Email: XXXX</b>	<b>Tel. Celular: XXXX</b>

**3. DO OBJETO**

3.1. Este instrumento tem por objeto a concessão do auxílio para Projeto de Extensão no âmbito do Programa de Apoio a Projetos de Extensão da UNEB – PROAPEX criado pela Resolução nº 766/2010, publicada no D.O.E. de 30 de abril de 2010 e regulamentado pela Resolução nº 1.193/2016, do Conselho Universitário (CONSU), para financiamento do projeto intitulado **(TÍTULO DO PROJETO)**.

3.2. O **OUTORGADO** executará o objeto do presente Termo, conforme Plano de Aplicação de Recursos (PAR), aprovado pelo Conselho do Departamento ao qual se encontra vinculado, com a anuência da Pró-Reitoria de Extensão – PROEX/UNEB.

3.3. Integra o presente Termo, como se nele estivesse transcrito a Planilha orçamentária apresentada no Plano de Aplicação de Recursos (PAR) com orçamento detalhado, conforme anexo I, item 6, da Resolução CONSU nº 766/2010;

**4. DA ORIGEM DOS RECURSOS**

4.1 Os recursos destinados ao auxílio para projeto de extensão do presente termo são oriundos da Universidade do Estado da Bahia (UNEB) alocados à conta da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX).

#### 4.2 Dotação Orçamentária

<b>Unidade Gestora</b>	<b>Projeto</b>	<b>Fonte</b>	<b>Elemento de Despesa</b>
113010001	6907	01140000	339020

### 5. DO VALOR CONCEDIDO

5.1 A Universidade do Estado da Bahia (UNEB) se compromete a repassar ao **OUTORGADO** o valor global de R\$ **xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, de acordo com disponibilidade orçamentária da PROEX/UNEB para execução financeira no ano de aprovação do Edital.

5.2 A liberação do recurso ocorrerá após a assinatura do Termo de Outorga (TO) e sua publicação em Diário Oficial;

5.3 Para movimentação dos recursos de que trata este Termo, deverá ser utilizada uma conta corrente aberta em instituição bancária credenciada pelo Governo do Estado da Bahia (Banco do Brasil), para fim exclusivo da gestão do Plano de Aplicação de Recursos (PAR), objeto deste instrumento;

5.4 Os saldos dos recursos referentes a este Termo, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança;

5.5 As receitas auferidas na forma do item anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do Plano de Aplicação de Recursos (PAR), e aplicadas exclusivamente, no objeto de sua finalidade, desde que autorizada, mediante consulta formal à Pró-Reitoria de Extensão – PROEX/UNEB, devendo constar de demonstrativo financeiro específico.

### 6. PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 O **OUTORGADO** deverá apresentar relatórios técnico e financeiro, relativo à execução do projeto, em atenção ao que dispõe o Manual do Professor Extensionista **OUTORGADO PROAPEX**;

6.2 A prestação de contas final composta de relatório técnico financeiro das ações deverá ocorrer, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do Termo de Outorga (TO), conforme Capítulo IX, Artigo 18 do Regulamento.

### 7. DECLARAÇÃO

7.1 Neste instrumento, o **OUTORGADO** declara para todos os efeitos que conhece e assume a responsabilidade de cumprir as obrigações contidas no Regulamento do PROAPEX disponível no site da Pró-Reitoria de Extensão – PROEX/UNEB.

### 8. AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTO, MATERIAL PERMANENTE E DEMAIS ITENS FINANCIÁVEIS

8.1 O (A) **OUTORGADO** (A) deverá adquirir somente os itens financiáveis autorizados no Regulamento e no Manual do Professor Extensionista **OUTORGADO**.

### 9. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

9.1 O **OUTORGADO** se sujeita as condições contidas na Lei Federal nº 10.973/04, Lei Estadual nº 9.433/05, Decreto Estadual 9.266/05 e suas respectivas alterações.

9.2 O não cumprimento do objeto do presente Termo implicará, a qualquer tempo, na devolução dos recursos recebidos em valores monetários atualizados. Caso contrário, serão adotados procedimentos com vistas à cobrança administrativa ou judicial.

## 10. VIGÊNCIA

10.1. O presente TERMO DE OUTORGA (TO) tem vigência pelo período de 05 (cinco) meses, a contar da data de assinatura e publicação em D.O.E.

10.2. A **OUTORGANTE** prorrogará “de ofício”, a vigência deste TERMO DE OUTORGA (TO), quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DO OUTORGADO

11.1. Neste instrumento, o **OUTORGADO** obriga-se a assumir a responsabilidade de cumprir as disposições contidas no Regulamento do PROAPEX, no Manual do Professor Extensionista **OUTORGADO** disponíveis no site da Pró-Reitoria de Extensão – PROEX/UNEB e no Plano de Aplicação de Recursos (PAR) apresentado, bem assim dos dispositivos legais listados no item 9 deste termo.

11.2. Colaborar com a **OUTORGANTE** em assuntos de sua especialidade, sempre que solicitado;

11.3. Responsabilizar-se por todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético e legal, necessárias para execução do projeto;

11.4. Permitir e facilitar a **OUTORGANTE** o acesso aos locais de execução do Projeto de Extensão, o exame da documentação produzida e a vistoria dos bens adquiridos;

11.5. Para garantir que os resultados gerados no decorrer da ação extensionista possam ser objeto de futuro registro, deve o **OUTORGADO**, antes de divulgar, noticiar ou publicar resultado que contenha descrição de “Criação” no conceito da Lei Federal nº 10.973/04, obter autorização por escrito do **OUTORGANTE**, através da Pró-Reitoria de Extensão – PROEX/UNEB, sendo passível de sanções administrativas e judiciais por eventuais prejuízos à Propriedade Intelectual da UNEB gerada no decorrer da ação;

11.6. Quando autorizado conforme inciso anterior deverá fazer expressa referência nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos de qualquer natureza, o apoio prestado pelo GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA – UNEB utilizando suas respectivas logomarcas;

11.7. Devolver ao **OUTORGANTE** o recurso financeiro, em valores atualizados e/ou materiais adquiridos, caso os requisitos e os compromissos estabelecidos no presente Termo não sejam cumpridos;

11.8. Assinar o TERMO DE AUTORIZAÇÃO anexo, permitindo ao **OUTORGANTE** disponibilizar em meio eletrônico, em toda rede mundial de computadores, no formato de texto (TXT ou PDF); imagem (GIF ou JPEG); som (WAV, MPEG, AIFF e SND); vídeo (MPEG, AVI e QT), dentre outras, para fins de leitura, download ou impressão pela internet, para fins de divulgação da produção técnica e produtos gerados, a título gratuito, universal e por prazo indeterminado;

11.9. Responsabilizar-se pela assinatura do TERMO DE AUTORIZAÇÃO referido no inciso anterior por parte dos membros da equipe executora;

11.10. Assinar e responsabilizar-se pela assinatura do TERMO DE SIGILO e do TERMO DE AJUSTE DA AUTORIA em anexo por parte dos membros da equipe executora;

11.11. Participar de eventos específicos realizados pela **OUTORGANTE** a fim da divulgação dos resultados relativos a execução do PROAPEX.

## **12. DAS VEDAÇÕES AO OUTORGADO:**

12.1. Pagar salários ou efetuar complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (Federal, Estadual ou Municipal);

12.2. Efetuar despesas com contas de luz, água, telefone;

12.3. Realizar pagamento com taxas de administração ou gestão, a qualquer título;

12.4. Utilizar saldos dos recursos aprovados para outra finalidade que não esteja especificada no projeto.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA UNEB**

13.1. Repassar ao **OUTORGADO** o auxílio financeiro previsto no projeto, objeto deste Termo de Outorga (TO), na forma estabelecida no item 5.0;

13.2. Acompanhar e avaliar através da Pró-Reitoria de Extensão – PROEX/UNEB o cumprimento, pelo **OUTORGADO**, dos objetivos estabelecidos neste Instrumento, mediante análise do relatório técnico, prestação de contas, e demais formas de acompanhamento e avaliação.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO**

14.1. Examinar e assinar o presente TERMO DE **OUTORGADO** (TO);

14.2. Responsabilizar-se pela fiscalização e acompanhamento da execução do projeto, sendo responsável solidário pelas obrigações constantes deste termo;

14.3. Garantir e manter a infraestrutura necessária ao adequado desenvolvimento do Projeto;

14.4. Prestar informações referentes a execução do projeto à Pró – Reitoria de Extensão – PROEX/UNEB, quando solicitado

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Durante a fase de execução do projeto qualquer comunicação com a **OUTORGANTE**, deverá ser realizada por Memorando e encaminhada a Pró-Reitoria de Extensão – PROEX/UNEB via Departamento;

15.2. Qualquer alteração relativa à execução do Plano de Trabalho, previamente aprovado, deverá ser antecipadamente autorizada pela **OUTORGANTE**;

15.3. A concessão do auxílio financeiro ao **OUTORGADO** poderá ser cancelada a qualquer tempo pela **OUTORGANTE**, por descumprimento ao presente TERMO DE OUTORGA (TO), do Regulamento próprio e demais legislações aplicáveis, ou durante sua implementação, por ocorrência de fato imprevisível, cuja gravidade justifique o cancelamento, em decisão devidamente fundamentada, sem prejuízo a terceiros.

15.4. O presente TERMO DE OUTORGA (TO) não cria e não envolve qualquer espécie de relação empregatícia entre a **OUTORGANTE** e os eventuais contratados para a execução do Plano de Aplicação de Recursos (PAR);

15.5. O presente TERMO DE OUTORGA (TO) não se incorpora aos vencimentos, remuneração, proventos, e nem serve como base de cálculo para qualquer benefício, adicional ou vantagem coletiva ou pessoal entre as partes;

15.6. Caso seja demandada judicialmente, em decorrência da execução deste termo, a UNEB será ressarcida, pelo **OUTORGADO**, de todas e quaisquer despesas decorrentes de uma eventual condenação;

15.7. A publicação do extrato deste Termo, no Diário Oficial do Estado da Bahia, será providenciada pela **OUTORGANTE**;

15.8. As obrigações do **OUTORGADO**, no que couber se aplicam aos membros integrantes da equipe executora, sendo solidariamente responsáveis administrativa e judicialmente;

15.9. Integram o presente Termo para todos os efeitos legais, as instruções constantes no Regulamento do PROAPEX e no Manual do Professor Extensionista **OUTORGADO**.

## 16. DO FORO

16.1. Para dirimir as questões oriundas deste Termo, será competente o Foro da Cidade de Salvador/BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem assim justos e acordados, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

## LOCAL E DATA DA ASSINATURA

Salvador/BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**OUTORGADO**

\_\_\_\_\_  
REITOR

\_\_\_\_\_  
PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

\_\_\_\_\_  
DIRETOR DO DEPARTAMENTO

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

**ANEXO III – EDITAL Nº 042/2021 – PROAPEX****BAREMA****TABELA DE PONTUAÇÃO**

<b>ORDEM</b>	<b>ITENS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO DO PROJETO</b>
1.	Natureza acadêmica	1,0	
2.	Articulação do Projeto com a graduação e pesquisas realizadas pelo/a Coordenador/a	1,0	
3.	Natureza inovadora do programa ou projeto em consonância com a temática dessa edição especial- Paulo Freire	0,5	
4.	Adequação as demandas da comunidade local sobretudo da área de educação	0,5	
5.	Capacidade de inserção de estudantes da graduação	0,5	
6.	Relação com o desenvolvimento científico, tecnológico e/ou econômico-social, educacional e cultural da Bahia	0,5	
7.	Publico a ser atendido (demandas sociais emergentes, comunidades vulneráveis, instituições públicas de educação e saúde)	0,5	
8.	Resultados e impactos esperados com o desenvolvimento da ação (no processo formativo dos estudantes e na comunidade externa)	1,0	
9.	Parcerias interinstitucionais	0,5	
10.	Organização da equipe executora/ mecanismos gerenciais	1,0	
11.	Titulação do/a Coordenador/a do projeto	Doutor/a 1,0 Mestre 0,5 Especialista 0,25	
12.	Adequação do orçamento às ações propostas	0,5	
13.	Adequação do cronograma de execução física	0,5	
14.	Geração de produtos, como publicações (artigos, cartilhas, informativos, manuais, etc...)	1,0	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		<b>10</b>	



## ANEXO IV – EDITAL Nº 042/2021 – PROAPEX

### MANUAL DO OUTORGADO

### MANUAL DO EXTENSIONISTA OUTORGADO

#### Apresentação

A Universidade do Estado da Bahia (UNEB), criada pela Lei Delegada nº 66, de 1º de junho de 1983, reconhecida pela Portaria Ministerial nº 909, de 31 de julho de 1995 e reconhecida pelo Decreto nº 13.664, de 07 de fevereiro de 2012, é uma Instituição autárquica de regime especial, de ensino, pesquisa e extensão, de natureza multicampi, vinculada à Secretaria da Educação do Estado da Bahia, com sede e foro na Cidade do Salvador e jurisdição em todo o Estado da Bahia.

Através de suas atividades indissociáveis de ensino, pesquisa e extensão, tem a UNEB por objetivo a formação do homem como ser integral e o desenvolvimento sócio-econômico, político e cultural da região e do país, visando, em sua área de competência, à:

- Produção e crítica do conhecimento científico, tecnológico e cultural, facilitando o seu acesso e difusão;
- Participação e assessoramento na elaboração das políticas educacionais, científicas e tecnológicas em quaisquer dos seus níveis;
- Formação e capacitação de profissionais;
- Participação e contribuição no crescimento da comunidade em que se insere, e na resolução de seus problemas.

Objetivando concretizar suas atividades a instituição estabelece normas para a concessão de recursos via Auxílio Financeiro ao Outorgado, precisamente, o apoio às atividades acadêmicas, sejam de pesquisa, ensino e/ou extensão, desenvolvidas pelos(as) docentes, técnico administrativo/analista universitário em efetivo exercício, no âmbito da UNEB através de celebração de termo de outorga.

O **Manual do Extensionista Outorgado** objetiva orientar os **contemplados** com o auxílio da UNEB através de termos de outorga quanto às regras e aos prazos relacionados às questões administrativa, financeira e técnica.

Para a elaboração deste Manual, a UNEB utilizou como fundamento legal a Lei Estadual nº 9.433/2005, Decreto Estadual nº 9.683/2005 e o Decreto Estadual nº 9.266/2004, de 14/12/04, que instituiu o Regulamento para celebração de convênios ou instrumentos congêneres que requeiram liberação de recursos estaduais. **O termo de outorga é considerado um congêneres.**

#### 1. Celebração de termo de outorga com a UNEB

##### 1.1. Definições legais e administrativas

I. **Coordenador:** professor(a) e técnico administrativo/analista universitário vinculado(a) a UNEB, responsável direta pela execução do projeto, no caso do termo de outorga, o(a) outorgado(a) é o coordenador.

II. **Cronograma de desembolso:** relação entre a disponibilização dos recursos financeiros pela PROEX e a situação cronológica referente à execução das atividades previstas no Termo de Outorga, bem assim o detalhamento mensal do desembolso pelo(a) outorgado(a).

III. **Plano de Trabalho** – instrumento que apresenta o planejamento de todas as ações: cronograma de atividades e planilha orçamentária e situações cronológicas para o repasse do recurso.

IV. **Despesa corrente:** corresponde aos gastos com custeio.

V. **Despesa de capital:** corresponde à despesa com itens que alterem o patrimônio.

VI. **Empenho:** ação que configura que o Estado reconhece a despesa.

VII. **Liquidação:** ação que garante que o Estado pagará a despesa e que a torna visível para o caixa do Estado, que providenciará o repasse financeiro.

VIII. **Outorgado(a):** pessoa física que firma termo de outorga com órgão ou entidade da administração pública, neste caso com a Universidade do Estado da Bahia.

IX. **Planilha Orçamentária:** relação de itens, quantidades, custo unitário e custo total, essenciais para o desenvolvimento do projeto de que trata o termo de outorga.

X. **Remanejamento:** alteração no PROJETO referente à modificação das despesas programadas e aprovadas, quanto à inclusão, exclusão, aumento, redução de valores, quantidades e/ou metas. O remanejamento deverá ser autorizado pela Pró-Reitoria responsável quanto ao financiamento dos recursos disponibilizados no Termo de Outorga.

XI. **Prestação de contas:** composta por relatórios técnico e financeiro (parciais e finais), conforme item 3 deste Manual.

XII. **Rendimento da aplicação:** valor obtido pelo(a) outorgado(a) pela aplicação dos recursos recebidos. Para sua utilização, o(a) outorgado(a) deverá solicitar autorização da Pró-Reitoria responsável quanto ao financiamento dos recursos disponibilizados no Termo de Outorga.

XIII. **Termo aditivo:** instrumento celebrado durante a vigência do Termo de Outorga para promover modificação em condições pactuadas, à exceção do seu objeto.

XIV. **Termo de Outorga:** instrumento, similar ao convênio, que concede apoio financeiro à pessoa física para a execução de projetos ou atividade de interesse comum entre a UNEB e o(a) outorgado(a).

XV. **Tomada de Contas Especial:** processo devidamente formalizado, dotado de rito próprio, com a finalidade de apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao erário, visando o ressarcimento, em caso de comprovação.

## **1. 2. Documentação básica necessária para assinatura do termo de outorga**

Para celebração do termo de outorga, o ainda proponente deverá apresentar à UNEB:

- I. Cópia da carteira de identidade;
- II. Cópia do CPF;
- III. Cópia do comprovante de residência;
- IV. Cópia do comprovante de vínculo funcional com instituição;
- V. Extrato zerado de conta bancária aberta no Banco do Brasil, a ser utilizada exclusivamente para fins do repasse e gestão do recurso de fomento;
- VI. Plano de Trabalho;
- VII. Cópia do PIS/PASEP;
- VIII. Currículo lates atualizado;
- IX. Declaração de anuência do Diretor do Departamento vinculado devidamente assinada;
- X. Extrato zerado de conta bancária aberta em instituição credenciada junto à Administração Estadual, a ser utilizada exclusivamente para fins do repasse e gestão do recurso.

Durante a vigência do termo de outorga, caberá ao(a) outorgado(a) manter atualizado seu cadastro junto a UNEB e apresentar cópia do novo comprovante de residência, caso tenha sofrido alteração nesse período.

## **1. 3. Condições indispensáveis para a celebração do termo de outorga**

A UNEB apenas celebrará termo de outorga quando o(a) outorgado(a) estiver adimplente com a Administração Pública Estadual, conforme os dispositivos do Decreto Estadual nº 9.266/2004. Dessa forma, não poderá se relacionar com a UNEB:

- I. O(A) outorgado(a) que não tenha apresentado a prestação de contas e relatório técnico (parcial e final) nos prazos estipulados ou quando os mesmos não tiverem sido aprovados pela UNEB (ver item 3 do presente Manual).
- II. O(A) outorgado(a) que esteja em débito junto ao Estado, referente a obrigações fiscais.
- III. O(A) outorgado(a) que esteja suspenso pela Administração (com irregularidade apurada ou com indícios de irregularidades na aplicação dos recursos recebidos).
- IV. O(A) outorgado(a) que esteja em débito com empresas integrantes da Administração Estadual.

## **2. Execução do termo de outorga**

### **2.1. O que é necessário para receber os recursos**

O repasse de recursos pela PROEX para o desenvolvimento dos projetos aprovados está condicionado à:

- I. Assinatura de Termo de Outorga pela UNEB e pelo(a) Outorgado(a), bem como respectiva publicação no Diário Oficial do Estado, a ser providenciada pela própria UNEB;
- II. Existência de conta corrente específica junto à rede bancária (Banco do Brasil ou outra instituição indicada), por parte do(a) Outorgado(a), para movimentação dos recursos do projeto apoiado.

Na gestão dos recursos para o desenvolvimento da proposta aprovada, o(a) outorgado(a) deverá estar atento para:

- a) Objeto do termo de outorga.
- b) Valor total, Planilha Orçamentária e Cronograma de Atividades.
- c) Natureza da despesa prevista na dotação orçamentária (corrente ou capital).
- d) Prazo de vigência e de prestação de contas.
- e) Submissão de relatórios parcial e final.
- f) Demais obrigações estipuladas e aceitas pelo(a) outorgado(a).

Quaisquer alterações que, porventura, precisem ocorrer quanto a prazos e itens de despesas deverão ser formalmente solicitadas à PROEX, que comunicará sua aprovação, ou não, do pleito. Não serão possíveis alterações quanto ao objeto do termo de outorga.

### **2.2. Como é feito o repasse dos recursos**

O(A) outorgado(a) dará início às ações para o desenvolvimento do projeto aprovado somente após o recebimento efetivo dos recursos creditados na conta corrente específica, realizado pela (Secretaria Especial de Contabilidade e Finanças) SECONF/UNEB, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

#### **2.2.1. Condições básicas**

- I. Os recursos são repassados pela UNEB ao(a) outorgado(a) por meio de depósito em conta bancária específica.
- II. As liberações de recursos serão efetuadas conforme Cronograma de Atividades constante do projeto e aprovado pela UNEB, respeitado o número de parcelas previstas.

Considerando que os recursos aprovados para a realização do projeto outorgado serão creditados em contas correntes pessoais, estes deverão ser informados no campo “Rendimentos não Tributáveis” da Declaração de Imposto de Renda – Pessoa Física (IRPF) referente ao exercício financeiro em que o crédito tiver sido realizado.

### **2.3. Utilização dos recursos**

#### **2.3.1. Cuidados gerais**

- I. A utilização dos recursos financeiros apenas poderá dar-se durante a vigência especificada no termo de outorga, após o recebimento mediante crédito na conta corrente específica.
- II. Os recursos, enquanto não utilizados, serão, obrigatoriamente, aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial.
- III. As receitas financeiras das aplicações (rendimento de caderneta de poupança) serão obrigatoriamente computadas a crédito do instrumento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, desde que previamente autorizado pela UNEB (ver item 2.5 deste Manual), devendo constar em demonstrativo na prestação de contas.
- IV. Se houver saldo residual de recursos, inclusive rendimentos de caderneta de poupança, quando da conclusão da execução do projeto ou do término da vigência do termo de outorga (o que ocorrer primeiro), o(a) outorgado(a) deverá devolvê-lo à SECONF/UNEB, através do Documento de Arrecadação Estadual (DAE).

V. Caso exista necessidade de prorrogação do período da vigência, cabe ao(a) outorgado(a) encaminhar à PROEX/UNEB solicitação de termo aditivo de prazo (item 2.6 deste Manual), com antecedência mínima de 30 dias antes do final da vigência do instrumento.

VI. O(A) outorgado(a) deverá prestar contas parcial e final de todos os recursos recebidos da para o Termo de Outorga de acordo com as orientações sobre prestação de contas (item 3 deste Manual).

VII. O(A) outorgado(a) apenas se eximirá da sua responsabilidade pelo projeto perante à UNEB após a aprovação da prestação de contas final (financeira e acadêmica).

VIII. Caso o Projeto tenha previsto a aquisição de material permanente ou equipamentos, a responsabilidade do(a) outorgado(a) cessará após a efetivação da doação ou da cessão de uso dos mesmos para o Departamento da UNEB ao qual está vinculado, devendo estes bens constarem da Prestação de Contas à PROEX/UNEB;

IX. O(A) outorgado(a) deve providenciar junto à Coordenação Administrativa e Financeira do Departamento o termo de depósito do bem adquirido em conjunto com a Subgerência de Material e Patrimônio (SUMAPA), vinculada à Pró-Reitoria de Administração (PROAD);

X – O(A) outorgado(a) poderá ser solicitado a prestar esclarecimentos à Auditoria de Controle Interno (AUCONTI) da própria Universidade ou ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) da Bahia.

### **2.3.2. Realização das despesas**

I. Os recursos deverão ser executados conforme Planilha Orçamentária e Cronograma de Atividades aprovados, constantes no Projeto e Plano de Trabalho.

II. As despesas que não se encontram contempladas na Planilha Orçamentária aprovado pela UNEB serão de inteira responsabilidade do(a) outorgado(a), mesmo que estejam relacionadas ao projeto em execução.

III. Os itens passíveis de financiamento pela UNEB encontram-se informados nas regras, editais e/ou chamadas. É especialmente importante que o(a) outorgado(a), mantenha consigo uma cópia do edital ou chamada que deu origem a seu apoio.

IV. O pagamento de Bolsas de Extensão aos monitores(as), previstas na Planilha Orçamentária do Projeto será efetuado pelos respectivos Departamentos, mediante a descentralização de recursos pela PROEX. Quanto ao repasse do recurso aprovado para a execução do referido projeto, este será feito aos(as) outorgados(as) descontando o valor total das referidas bolsas.

#### **Documentos para Monitoria (alunos):**

1. Cópia do RG;
2. Cópia do CPF;
3. Currículo Lattes ou simples;
4. Cópia comprovante de endereço;
5. Cópia histórico/matricula;
6. PIS/PASEP;
7. Cópia dos dados bancários (espelho da conta), sendo conta em qualquer instituição bancária, contudo em caso de Conta Poupança, apenas do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;
8. Termo de compromisso.

Os alunos que não possuem PIS/PASEP, podem se cadastrar pela internet.

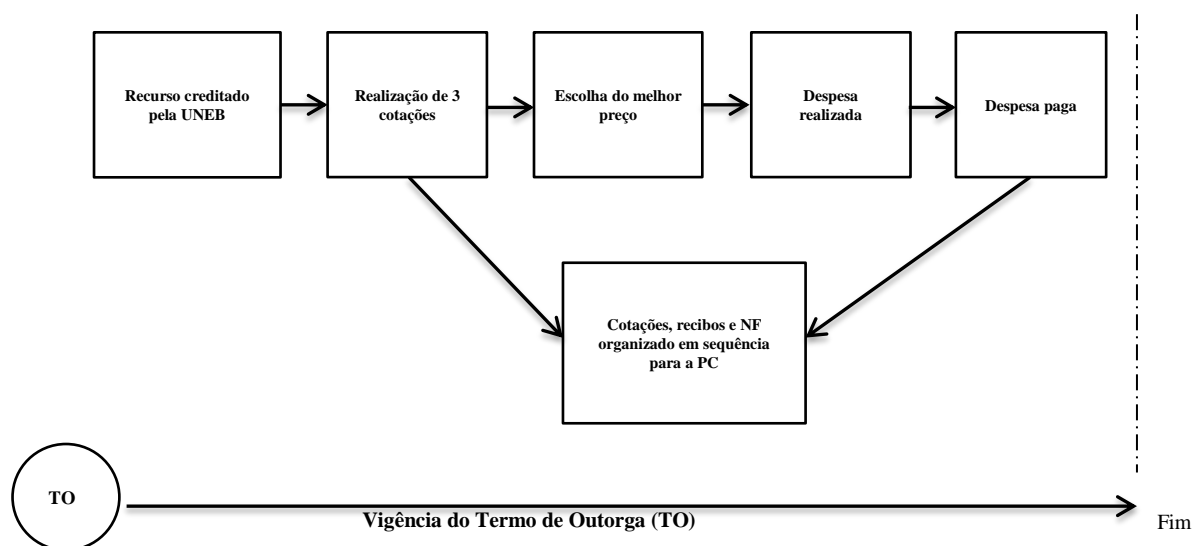
V. A falta de um dos documentos impede a composição dos processos de pagamentos das bolsas.

VI. Os(As) outorgados(as), não sujeitos ao procedimento licitatório, são responsáveis pela utilização dos recursos e obrigados ao atendimento dos princípios de economicidade e eficiência, mediante o mínimo de 03 (três) cotações de preços dos bens e/ou serviços adquiridos, demonstrando e justificando expressamente a opção utilizada, sob pena de responsabilidade pelos atos de gestão antieconômica.

VII. Caso exista a necessidade de realizar remanejamento na Planilha Orçamentária (alteração das despesas inicialmente programadas), o(a) outorgado(a) deverá solicitar autorização formal à PROEX/UNEB, através da solicitação de remanejamento de recursos (item 2.5 deste Manual), acompanhada de Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária ajustado às novas necessidades do projeto.

VIII. Para utilização do rendimento de aplicação de recursos do projeto, o(a) outorgado(a) deverá requisitar autorização formal à PROEX/UNEB, através da solicitação de utilização de rendimento de aplicação de recurso (item 2.5 deste Manual),acompanhada de Planilha Orçamentária.

A ilustração 01 a seguir apresenta as principais etapas para a realização de qualquer despesa



**Ilustração 1: Fluxo geral de utilização de recursos obtidos por termo de outorga na UNEB**

### 2.3.2.1. Cuidados a serem observados na emissão da nota fiscal

I. Qualquer nota fiscal relativa às despesas vinculadas à execução do termo de outorga (compra de material ou serviço) deve estar dentro do prazo de sua validade, o que pode ser verificado na parte superior ou no seu rodapé no campo “Data limite para emissão”. A utilização de nota fiscal vencida implicará a devolução total do valor do documento à UNEB.

II. Em nenhuma hipótese podem ser efetuadas despesas de termos de outorga diferentes em uma mesma nota fiscal.

III. Da nota fiscal deve constar o nome por extenso do(a) Outorgado(a)/UNEB

IV. O(A) outorgado(a) deverá registrar, na frente de cada nota fiscal, as seguintes informações: número do termo de outorga e ano de concessão. Sugere-se a confecção de um carimbo, dessa maneira padronizando a informação.

V. Na nota fiscal deverão constar obrigatoriamente, a discriminação completa do item adquirido, a quantidade e os valores unitário e total.

VI. Em alguns casos específicos, a UNEB aceita recibos (ver item 3.4)

VII. Não serão aceitas notas fiscais e/ou recibos que apresentem alterações, emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza, sem a devida carta de correção emitida pelo fornecedor. Caso seja preenchida à mão, o preenchimento com letra ou tinta diferente é considerada rasura.

### **2.3.2.2. Movimentação da conta bancária específica para o projeto**

I. A movimentação deverá ser realizada mediante cheque nominal, transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de débito autorizada pelo Banco Central do Brasil, em que fiquem identificados sua destinação e credor.

### **2.4. Proibições no uso dos recursos**

É terminantemente proibido:

I. Utilizar os recursos em desacordo com a Planilha Orçamentária e Cronograma de Atividades, constantes do Termo de Outorga firmado entre a UNEB e o(a) outorgado(a).

II. Realizar despesa com data anterior à data do crédito dos recursos na conta corrente específica ou posterior à data da vigência do Termo de Outorga, não sendo permitido o ressarcimento nessas condições.

III. Utilizar os recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo Termo de Outorga, ainda que em caráter de emergência, só sendo permitidos débitos para cobertura de despesas previstas no respectivo Termo.

IV. Transferir recursos de um projeto para outro, ainda que seja de um mesmo(a) outorgado(a) que esteja recebendo mais de um auxílio da UNEB no mesmo período.

V. Transferir recursos entre os grupos de despesas orçamentárias de capital e corrente.

VI. Pagar tarifas bancárias, juros e multas, inclusive aquelas referentes a recolhimento fora do prazo.

VII. Realizar despesas a título de taxa ou comissão de administração, de gerência ou similar.

VIII. Fazer pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor ou empregado público ativo, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública de qualquer esfera de poder.

IX. Fazer pagamentos de prestação de serviços de qualquer natureza a bolsista da UNEB, durante a vigência da bolsa.

X. Realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos.

XI. Comprar passagem aérea em classe executiva ou em primeira classe, sendo aceita apenas a compra em classe econômica e, sempre que possível, em tarifa promocional.

XII. Realizar despesas com itens não financiáveis.

### **2.5. Remanejamento de recursos e utilização dos recursos resultantes de aplicação financeira**

I. A solicitação de remanejamento deverá ser encaminhada por ofício à PROEX/UNEB, mediante justificativa técnica e novo Plano de Trabalho.

II. Somente é permitida a solicitação de remanejamento de recurso no grupo de despesa do mesmo grupo (corrente ou capital).

III. Não é possível fazer remanejamento de recursos de um item aprovado para outro que tenha sido negado no momento de concessão do benefício.

IV. Para a solicitação do remanejamento, o outorgado deverá:

a) identificar a troca entre um item aprovado (e que não será concretizado) e um novo item, sempre do mesmo grupo de despesa (capital para capital e corrente para corrente);

b) justificar como o item originalmente aprovado poderá não ser realizado, especialmente quando, na proposta original submetida para a avaliação pela PROEX/UNEB, havia sido considerado importante para o seu desenvolvimento;

c) justificar como o novo item contribui para o desenvolvimento do projeto;

d) apresentar o Plano de Trabalho com a Planilha Orçamentária originalmente aprovada;

e) compor o ofício com novo Plano de Trabalho e Planilha Orçamentária, entregá-los na GEEX - PROEX/UNEB.

V. A equipe da PROEX/UNEB fará a análise técnica e financeira da solicitação, que poderá ser deferida ou não. Apenas serão autorizadas as solicitações que apresentem justificativa relevante para o desenvolvimento do projeto.

VI. A utilização dos recursos resultantes de aplicação financeira somente poderá ser no objeto do Termo de Outorga mediante solicitação e aprovação pela PROEX/UNEB.

VII. A solicitação de utilização dos recursos resultantes de aplicação financeira deverá ser encaminhada por ofício à PROEX/UNEB, mediante justificativa técnica e Planilha Orçamentária de recursos proposto, em modelo disponível na página da PROEX.

VIII. Para a solicitação de utilização do resultado da aplicação, o(a) outorgado(a) deverá:

- a) apresentar à PROEX/UNEB os valores obtidos mediante a comprovação por extrato da conta;
- b) identificar a utilização que pretende dar a esses recursos;
- c) justificar como esses novos itens contribuem para o desenvolvimento do projeto (especialmente em casos nos quais essa solicitação esteja sendo feita perto do término da vigência do termo);
- d) apresentar a solicitação para uma nova Planilha Orçamentária, com inclusão dos itens a serem adquiridos com os recursos;
- e) compor o ofício e, com os devidos anexos informados no formulário de solicitação de utilização dos recursos entregá-los na PROEX/UNEB.

IX. A utilização dos recursos de remanejamento ou de resultado de aplicação apenas poderá ocorrer após aprovação da PROEX/UNEB.

X. A aprovação das referidas solicitações será comunicada ao(a) outorgado(a) por meio de ofício da PROEX/UNEB.

XI. O prazo máximo para solicitações de remanejamento de itens de capital é de 60 (sessenta) dias antes do término de vigência do Termo de Outorga, excetuando-se condições emergenciais plenamente justificadas.

XII. O prazo máximo para solicitações de remanejamento de itens de despesa corrente é de 30 (trinta) dias antes do término de vigência do Termo de Outorga, excetuando-se condições emergenciais plenamente justificadas.

XIII. A análise de solicitações de remanejamento e de utilização de resultado de aplicação demanda, em média, 15 (quinze) dias úteis para que seja emitido o parecer final pela equipe técnica da PROEX/UNEB.

## **2.7. Devolução de recursos não utilizados à UNEB**

O(A) outorgado(a) terá que devolver os recursos à UNEB quando:

- I. Não for executado o objeto do Termo de Outorga.
- II. Não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial e final.
- III. A prestação de contas – parcial e final – não for aprovada.
- IV. Os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Outorga.
- V. Houver saldo remanescente após finda a vigência do Termo de Outorga.
- VI. Não for apresentada documentação comprobatória referente às despesas realizadas.

## **2.8. Restrições para liberação de recursos**

A UNEB não liberará recursos ao(a) outorgado(a) quando:

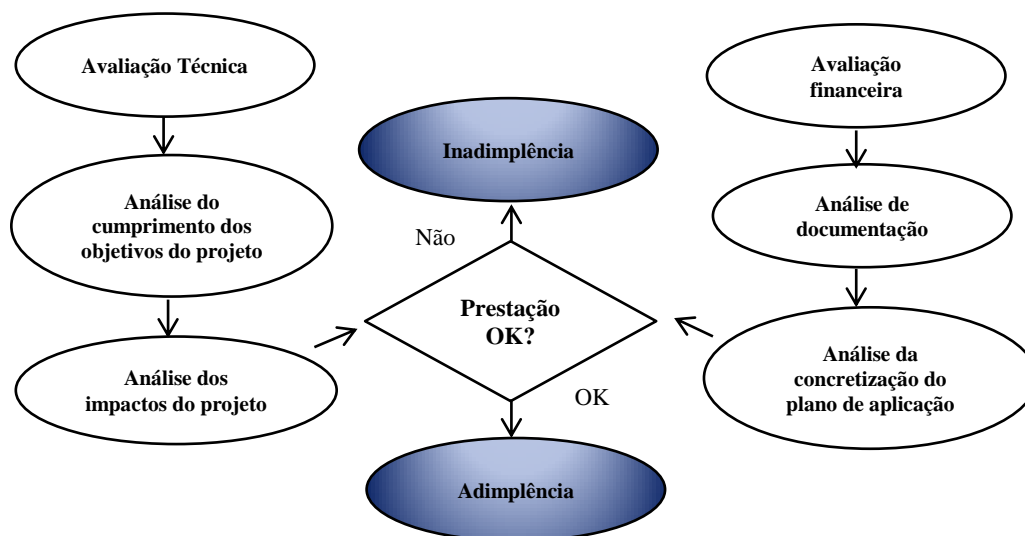
- I. O mesmo estiver inadimplente quanto à prestação de contas financeira e/ou relatório técnico, de acordo com as orientações de prestação de contas (item 3 deste Manual);
- II. Forem verificados desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da

Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do termo, ou descumprimento do executor com relação a outras cláusulas do instrumento; dos processos de prestação de contas ou decorrentes da análise de relatório técnico.

### 3. Orientações sobre prestação de contas

#### 3.1. Prestação de contas à UNEB

Estão sujeitos à prestação de contas todos os(as) outorgados(as) dos projetos e apoios que recebem da UNEB. A prestação de contas é subdividida em financeira e técnica, como ilustrado abaixo:



**Ilustração 2:** Esquema de avaliação dos relatórios técnicos e prestação de contas financeira

#### Requisitos para a prestação de contas:

- I. Apenas será recebida a prestação de contas parcial e final que apresentar as partes técnica e financeira.
- II. As prestações de contas técnica e financeira deverão apresentar todos os itens necessários para a composição das respectivas prestações de contas.
- III. A prestação de contas deverá ser entregue à PROEX/UNEB, obedecendo aos prazos máximos estipulados neste Manual.

#### 3.2. Composição da prestação de contas

As subseções a seguir apresentam os itens que devem constar das prestações de contas financeira e técnica.

##### a) Prestação de contas financeira

- I. Ofício de encaminhamento de prestação de contas à PROEX/UNEB, informando projeto e Termo de Outorga em questão e de qual parcela se está prestando contas.
- II. Cópia do termo de outorga, dos termos aditivos (se for o caso) e respectiva Planilha Orçamentária aprovada pela PROEX/UNEB.
- III. Relatório financeiro composto por planilhas de prestação de contas.
- IV. Extrato bancário de conta corrente e de aplicação financeira.



V. Documentação para comprovação dos gastos, em originais em nome do Outorgado/UNEB.

VI. Comprovação de atendimento dos princípios de economicidade e eficiência, mediante o mínimo de 03 (três) cotações de preços dos bens e serviços adquiridos, demonstrando e justificando, expressamente, a opção utilizada, para casos em que não seja selecionado o fornecedor que apresente menor valor.

VII. Comprovante de recolhimento de saldo de recursos, se for o caso, conforme dispõe o inciso IV do item 2.3.1.

VIII. Comprovante de recolhimento de recursos devolvidos por não comprovação das despesas, se for o caso em atenção às orientações da SECONF.

Observação: Nos casos em que houver necessidade de fazer o recolhimento de recursos, o mesmo será realizado mediante orientação da PROEX.

#### **b) Prestação de contas técnica**

I. Ofício de encaminhamento, informando projeto e Termo de Outorga em questão e de qual parcela se está prestando contas.

II. Relatório técnico específico.

#### **3.3. Tipos de prestação de contas**

Há dois tipos de prestação de contas: a parcial e a final.

As prestações de contas técnicas (relatórios SISPROEX) são encaminhadas à PROEX/UNEB, conforme plano definido no Termo de Outorga, de acordo com os modelos disponíveis na página da PROEX.

As prestações de contas financeiras estão especificadas a seguir:

I. A prestação de contas financeira parcial refere-se a cada uma das parcelas dos recursos liberados. A liberação da segunda parcela, quando for o caso, ficará condicionada à aprovação da prestação de contas da primeira.

II. Constatada irregularidade na apresentação da prestação de contas parcial, a UNEB notificará o(a) outorgado(a) para que, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, possa sanar as irregularidades ou cumprir a obrigação.

III. A prestação de contas final refere-se à prestação de contas a ser efetuada no final da vigência do instrumento legal, devendo ser apresentada em um prazo máximo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do termo de outorga.

#### **3.4. Comprovação dos recursos gastos**

Os recursos executados serão comprovados através da documentação, de acordo com as condições abaixo:

I. Para pagamentos de pessoas jurídicas: notas ou cupons fiscais de compras ou prestações de serviços, devidamente atestados ou certificados pela unidade competente, com identificação do responsável/UNEB.

II. Nos pagamentos de mercadorias, em que seja exigida a emissão de notas fiscais modelos 1 ou 1-A, deverá, também, ser emitida nota fiscal por meio do sistema informatizado da Secretaria da Fazenda, disponibilizado no endereço eletrônico [www.sefaz.ba.gov.br](http://www.sefaz.ba.gov.br), em conformidade com o disposto no decreto que estabelece a obrigatoriedade de emissão de nota fiscal por meio eletrônico.

III. Para pagamentos a trabalhador avulso, sem vínculo empregatício: recibos com identificação do RG, CPF e endereço de sua residência.

### **3.5. Orientações para apresentação da documentação de comprovação dos gastos**

Os documentos fiscais de comprovação dos gastos serão emitidos de acordo com as seguintes exigências:

- I. Deverão corresponder à nota fiscal ou ao recibo original, devidamente atestado pelo outorgado, mediante a aposição de carimbo (ver item 2.3.2.1) na frente do documento fiscal.
- II. Deverão ser organizadas por ordem cronológica de aquisição/contratação e de acordo com a natureza da despesa (corrente ou capital), conforme apresentado na Planilha Orçamentária.
- III. Para casos excepcionais em que a venda não possa ser realizada em nome de pessoas físicas, a documentação pode ser em nome da UNEB e do(a) outorgado(a) (UNEB/outorgado(a)). Nesses casos, é essencial a apresentação de justificativa pelo(a) outorgado(a).
- IV. Deverão constar, obrigatoriamente, a discriminação completa da despesa, a quantidade e os valores.
- V. Não serão aceitas notas fiscais e/ou recibos que apresentem alterações, emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza, sem a devida carta de correção emitida pelo fornecedor (ver item 2.3.2.1).
- VI. Documentos comprobatórios em folha menor que A4 devem ser colados em uma folha de papel A4, sentido vertical, respeitando possíveis anotações no verso. Nestes casos, cada folha de papel deverá conter apenas um documento.
- VII. Nos casos de bilhetes de passagens aéreas e/ou terrestres, em papel termo-sensível, é necessário além da inclusão dos mesmos, o anexo de suas cópias.
- VIII. Em relação à aquisição de passagens:
  - a) Quando adquiridas aéreas pelo(a) outorgado(a), deverão compor a prestação de contas: nota fiscal ou recibo emitido pela companhia aérea ou agência de viagem, bilhete original (com cópia), cartão de embarque (com cópia) ou certificado de participação no evento (ver item 2.4. XI).
  - b) Quanto às passagens terrestres:
    - Ônibus com passagem individual: apresentar passagem rodoviária.
    - Ônibus fretado: nota fiscal da empresa locatária.
    - Transporte individual: recibo emitido pelo taxista com a identificação do outorgado/UNEB, da cidade, data de emissão, percurso e identificação do condutor, inclusive CPF, alvará e placa do automóvel

### **3.6. Prazos para entrega de prestação de contas**

#### **3.6.1. Quando a liberação de recursos for efetuada em até 02 (duas) parcelas**

- I. A prestação de contas parcial deverá ser entregue em até o 30º (trigésimo) dia do terceiro mês, após a liberação da 1ª parcela.
- II. A final deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do termo de outorga.
- III. A UNEB reserva-se ao direito de solicitar relatórios técnicos e/ou financeiros fora dos prazos estipulados.
- IV. A PROEX/UNEB poderá solicitar relatórios acadêmicos e/ou financeiros a qualquer momento, durante o período de 5 (cinco) anos após a entrega de prestação de contas.

### **3.7. Implicações para a não apresentação ou irregularidades na prestação de contas**

O(A) outorgado(a) que não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido ou que tenha a prestação não aprovada pela UNEB ficará como inadimplente perante UNEB e a todas as demais instituições públicas do Estado da Bahia, além de estar sujeito ao procedimento de Tomada de Contas Especial, prevista na alínea “a”, do Art. 33, do Regulamento aprovado pelo Decreto Estadual Nº 9.266/04.

### **3.8. Motivos que causam a rejeição da prestação de contas**

Usualmente, as prestações de contas financeiras são rejeitadas quando o outorgado incorre em um ou mais dos itens relacionados a seguir:

- I- Não utilização de conta bancária específica.
- II- Pagamento de despesas fora do prazo de vigência do instrumento legal.
- III- Pagamento de despesas não aprovadas pela UNEB na Planilha Orçamentária.
- IV- Não aplicação dos recursos no mercado financeiro enquanto não utilizados.
- V- Pagamento de despesas sem o respectivo documento fiscal. Documentos fiscais com prazo de emissão vencido ou sem destaque dos impostos devidos.
- VI- Rasuras nos documentos comprobatórios das despesas.
- VII- Preenchimento de campos de notas fiscais pela própria instituição, posterior a data de emissão do documento.
- VIII- Documentos sem os devidos carimbos de recebimento, datados e assinados.
- IX- Gasto dos recursos em finalidade diversa à constante do Termo de Outorga.
- X- Retirada de recursos da conta específica para pagamento de despesas não relativas ao Termo de Outorga.
- XI- Não encaminhamento dos extratos bancários desde a entrada do recurso e toda sua movimentação mês a mês, inclusive os extratos das aplicações financeiras, nas Prestações de Contas.
- XII- Encaminhamento de extratos bancários emitidos via internet ou caixa eletrônico sem a devida autenticação da agência bancária.
- XIII- Descumprimento do objeto do Termo de Outorga.
- XIV- Descumprimento do projeto original aprovado sem as devidas justificativas técnicas.

**Informações gerais sobre a UNEB**

Nome: Universidade do Estado da Bahia – UNEB / Pró-Reitoria de Extensão – PROEX

CNPJ: 14.485.841/0001-40

E-mail: listageex@uneb.br

