Edital Nº 005/2017
Referente ao Aviso nº 007/2017, publicado no D.O.E. de 21/01/2017.

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, p.25 e regulamentada pela Resolução nº 1.193/2016 do Conselho Universitário (CONSU), publicada no Diário Oficial de 25 de maio de 2016, p. 18.

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 de extensão universitária 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 50 (cinquenta) projetos de extensão no âmbito acadêmico;
1.3. 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;
1.4. 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;
1.5. Estabelecer uma atuação transformadora gerando impacto e atuação no âmbito social e regional, onde o Departamento está inserido.

2. DEFINIÇÃO

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.

3. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

3.1. Proponentes

Poderão submeter propostas os docentes e servidores técnicos administrativos do quadro permanente da UNEB em efetivo exercício e que não estejam inadimplentes com a UNEB e Administração Estadual quanto à apresentação de relatórios técnico-financeiros. 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 coordenador da ação idealizada.

A submissão da proposta dar-se-á por:
a) Servidor, na condição de Professor efetivo da UNEB, que deverá submeter e assinar o projeto;
b) Técnicos administrativos, que desenvolvam ações extensionistas no âmbito dos Departamentos ou Núcleos vinculados a Pró-Reitoria de Extensão (PROEX);
c) Não poderá submeter e assinar o projeto, o Coordenador-Professor, ou Coordenador técnico administrativo que esteja afastado de suas funções por qualquer motivo.

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 serão automaticamente desclassificadas.
3.3. O proponente deverá informar no ato da inscrição a programação completa do evento (preliminar) 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**
Lançamento do Edital	25/01/2017
Inscrição para Submissão das propostas	06/02 a 10/03/2017
Avaliação das propostas	17/03 a 17/04/2017
Divulgação dos resultados	25/04/2017
Interposição de recursos	26/04/2017 a 02/05/2017
Avaliação dos recursos	03 a 05/05/2017
Divulgação final dos classificados	09/05/2017
Assinatura dos Termos de Outorga	17 a 31/05/2017
Publicação dos Termos de Outorga em Diário Oficial	Junho/2017
Previsão do repasse dos recursos	Julho/2017
Apresentação dos Resultados Parciais	Outubro/2017
Apresentação dos Resultados Finais	Fevereiro/2018

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 SIP;
- Termo de Compromisso do Coordenador;
- Termo de Regularidade assinado pelo superior de lotação do proponente;
- Declaração de Anuência assinada pelo superior de lotação do proponente;
- Declaração de aprovação pelo Conselho de Departamento ou titular do órgão de lotação do proponente;
- RG;
- CPF;
- Comprovante de residência;
- Declaração das Instituições Parceiras (apenas para ação extensionista nacional e/ou internacional).

3.5.3. O 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 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 passará por um processo inicial de seleção, realizado pela Comissão Geral de Avaliação 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 SIP;
b) Não estiverem aprovadas no Conselho Departamental, Pró-Reitoria ou Unidade da Administração Central de lotação do proponente;
c) Não apresentarem algum dos documentos exigidos no item 3.5.2;
d) Apresentarem erro na classificação da Faixa;
e) Forem enviadas com data de postagem após prazo final determinado no cronograma apresentado;
f) 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$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais). Os projetos aprovados serão alocados em uma das seguintes Faixas de Financiamento, de acordo com o valor a ser disponibilizado pela PROEX/UNEB.

4.1 Faixas

A: R$ **255.000,00** (duzentos e cinquenta e cinco mil reais): para projetos de extensão com orçamento de até R$15.000,00 (quinze mil reais).
B: R$ **165.000,00** (cento e sessenta e cinco mil reais): para projetos de extensão com orçamento de até R$5.000,00 (cinco mil reais).

Faixa	Valor por Projeto (até)	Vagas / Projeto	Valor total
A	15.000,00	17	255.000,00
B	5.000,00	33	165.000,00
Total	**--**	**50**	**420.000,00**

Os recursos para as propostas classificadas e beneficiadas serão executados pelos Coordenadores, 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, supervisionado pela PROEX.

A PROEX/UNEB se reserva o direito de, por meio de critérios próprios, operar cortes no Plano de Aplicação de Recursos - PAR (Anexo I) apresentado, se identificadas necessidades de remanejamentos estratégicos de recursos;

Os recursos liberados aos Coordenadores serão efetuados em duas uma parcelas, conforme Resolução CONSU nº 1.193/2016: item 5, do valor concedido;
O período máximo para execução dos projetos aprovados será de 08 (oito) meses, prorrogado por mais 04 (quatro) meses, iniciando a partir da data de liberação em conta corrente dos recursos.

A PROEX se reserva o direito de:

a) No caso de ocorrer saldo de recurso em alguma das faixas, este poderá ser remanejado para outra faixa, observando-se a classificação dos demais projetos aprovados;
b) Liberar os recursos para os Coordenadores dos projetos aprovados, condicionado à disponibilidade orçamentária da UNEB;
c) Comunicar que os recursos financeiros liberados deverão ser executados no prazo máximo de 08 (oito) meses.
d) Caso haja alguma necessidade de prorrogação após o início da execução do termo de outorga assinado, não haverá aumento do valor do Plano de Aplicação de Recursos – PAR para o exercício financeiro futuro.

5. NATUREZA DAS PROPOSTAS

Serão priorizados os Projetos de Extensão Universitária que observem:
5.1. O princípio de natureza acadêmica e de relação com a sociedade:
5.1.1 O cumprimento ao preceito de indissociabilidade entre ensino, extensão e 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, facilitando a flexibilização e a integralização curricular;
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 transferência de conhecimento e à ampliação de oportunidades educacionais, facilitando o acesso ao processo de formação e de qualificação.

6. EQUIPE EXECUTORA

6.1. A equipe executora deve ser composta apenas pelos membros docentes, técnicos administrativos e discentes da UNEB;
6.2. Cada equipe executora de projetos concorrentes às faixas A e B deverá ter um Professor ou Técnico-Administrativo responsável pela Coordenação Geral do Projeto.
6.3. Condições a serem observadas pela Equipe Executora:
a) O Coordenador do projeto aprovado não poderá pedir transferência ou remoção de seu respectivo Departamento ou órgão de lotação durante a vigência do projeto que coordena.
b) Caso ocorra transferência, remoção ou afastamento do Coordenador do projeto, este será imediatamente cancelado, e os recursos liberados para o Coordenador deverão ser devolvidos à PROEX/UNEB;
c) O Coordenador 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 dos Relatórios Parcial e Final, 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) Passagens aéreas e deslocamento em território Nacional;
e) Diárias;
f) Bolsas de Extensão.

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. O pagamento de diárias será exclusivamente para servidores da UNEB em efetivo exercício, devidamente contemplados no Plano de Aplicação de Recursos – PAR, quando a atividade for desenvolvida fora do território onde estiver localizado o Departamento ou órgão de lotação.
7.2.4. Será permitida a locação de ônibus ou van para transportar a comunidade envolvida na Ação de Extensão, dentro do Estado da Bahia, desde que prevista no Plano de Aplicação de Recursos – PAR.
7.2.5. Despesas com aquisição de material de consumo devem ser obrigatoriamente limitadas a 10% do orçamento total do Plano de Aplicação de Recursos – PAR.
7.2.6. Despesas com passagens e locomoção de Professores visitantes devem ser orçadas no Elemento de Despesa denominado Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
7.2.7 A concessão de Bolsas de Extensão ocorrerá somente para estudantes regularmente matriculados na UNEB, nos cursos de Graduação.

Faixa	Máximo de Bolsas por Projeto	Valor da Bolsa	Duração do recebimento de bolsa
A	Até 02	400,00	4 meses
B	Até 01	400,00	4 meses

8. ÁREAS PRIORITÁRIAS

8.1. Educação
a) Alfabetização;
b) Educação de Jovens e Adultos;
c) Educação infantil;
d) Gestão educacional;
e) Tecnologias da comunicação, informação e educação;
f) Articulação ensino superior-ensino fundamental.
8.2. Trabalho
a) Economia solidária/Inclusão social;
b) Geração de emprego e renda.
8.3. Meio ambiente
a) Educação ambiental;
b) Gestão ambiental e coleta seletiva.
8.4. Saúde e Esporte
a) Promoção da saúde da comunidade acadêmica;
b) Saúde preventiva e orientação à comunidade externa.
8.5. Arte e Cultura
a) Inclusão social a partir do trabalho com diferentes linguagens;
b) Artísticas (dança, música, artes plásticas, teatro, artesanato);
c) Difusão das produções de culturas regionais.

8.6. Direitos humanos
a) Atendimento a crianças e jovens em situação de risco social;
b) Cursos de formação;
c) Atenção ao idoso;
d) Atividades comunitárias – associações, grupos sociais, comunidades de bairro.
8.7. Comunicação e tecnologia
a) Democratização do acesso às mídias;
b) Cursos na modalidade à distância.

9. RESULTADOS ESPERADOS

9.1. Apresentação de produtos especificados no item 5.1.4 deste Edital, obrigatório para todos os projetos;
9.2. Cursos de capacitação ou seminários de divulgação vinculados à proposta;
9.3. Protótipos, produtos, processos e/ou aperfeiçoamentos, com potencial de inserção no mercado e/ou de alta relevância social.
Os itens 9.2 e 9.3 são complementares, conforme a natureza do projeto.

10. ANÁLISE E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. Serão selecionadas ao presente Edital, e portanto, aptas para avaliação do mérito, apenas propostas que:
a) Tenham sido aprovadas no Departamento ou órgão de lotação, conforme prevê a Resolução;
b) Estejam cadastradas no Sistema Integrado de Planejamento (SIP);
c) Os objetivos demonstrem adequação às demandas da comunidade descrita;
d) Indiquem de modo claro a articulação existente entre a proposta e o curso e, entre a proposta e a comunidade a qual se destina;
e) Tenha duração máxima de 08 (oito) meses, compreendida entre abril a novembro/2017.
10.2. Os projetos apresentados passarão por um processo inicial de análise a ser realizado pela equipe técnica da PROEX/UNEB.
10.3. Apenas as propostas que atendam aos requisitos exigidos no item 3.5.2 serão julgadas.
10.4. Os projetos que atenderem os requisitos exigidos no item 3.5.2 serão avaliados pela Comissão Geral de Avaliação, considerando os itens e pontuações apresentados no Barema (ANEXO IV) e homologado pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX/UNEB).
10.5. Após a análise da Comissão do Processo Seletivo, constituída pelo Ato Administrativo nº 02/2016, as propostas serão avaliadas pela Comissão Geral de Avaliação, composta por 03 (três) pareceristas *ad hoc*, docentes e/ou técnicos-administrativos, conforme áreas de conhecimento de acordo com o previsto no item 8 deste Edital em que serão considerados os seguintes aspectos e o Barema anexo IV:
a) Consistência e coerência do projeto;
b) Articulação do Projeto com o curso e pesquisas realizadas pelo Coordenador;
c) Adequação as demandas da comunidade;
d) Integração das comunidades parceiras;
e) Consistência e organização da equipe executora;

f) Natureza inovadora do projeto;
g) Adequação do orçamento proposto às ações apresentadas;
h) Adequação do cronograma de execução física;
i) Relação com o desenvolvimento científico, tecnológico e/ou econômico-social, educacional e cultural, na capital ou nas cidades do interior do Estado da Bahia, conforme o caso;
j) Titulação do Coordenador do projeto;
k) Resultados e impactos esperados com o desenvolvimento do projeto;
l) Campo temático do projeto;
m) Natureza acadêmica.
10.6. Os projetos serão pontuados com nota que varia de 0 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.
10.7. As propostas aprovadas serão ranqueadas em ordem decrescente de notas, dentro do limite de recursos disponíveis no Edital.
10.8. Em caso de empate dos projetos, prevalecerá o projeto que obtiver a maior nota na tabela de pontuação do item 6 do Barema (Anexo IV).

11. RESULTADOS

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

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Eventuais recursos administrativos contra decisão da Comissão Geral de Avaliação (item 10.5 deste Edital) deverão ser encaminhados pelos Coordenadores dos respectivos projetos propostos, por escrito, à PROEX – GERÊNCIA DE EXTENSÃO para análise e encaminhamento à Comissão Geral de Avaliação no prazo especificado no Cronograma (item 3.4. deste Edital).
12.2. Não serão aceitos recursos administrativos de propostas que não atendam aos requisitos do item 3 deste Edital.

13. EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

13.1. 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 geex@listas.uneb.br
13.2. Qualquer alteração relativa à execução do projeto deverá ser solicitada pelo Coordenador, acompanhada da devida justificativa;
13.3. É obrigatória a inclusão das marcas do Governo do Estado da Bahia, UNEB e PROEX/UNEB em todos os meios nos quais os resultados dos trabalhos serão divulgados;
13.4. O acompanhamento será realizado por intermédio do Relatório Parcial e Relatório Final, conforme Modelo de Relatório (Anexo III), e de visitas técnicas agendadas pelos Núcleos de Pesquisa e Extensão (NUPES);

13.5 Deverão ser apresentados resultados do Projeto no Seminário de Extensão Universitária, com publicação e outros produtos acadêmicos;
13.6. O relatório parcial (das ações e a prestação de contas) deverá ocorrer, impreterivelmente até 30 (trinta) dias depois de decorridos 3 (três) meses da data de início da execução do projeto, contados a partir da data de liberação dos recursos;
13.7. Os Coordenadores das Ações deverão encaminhar o Relatório Final via o NUPE ou órgão de lotação até no máximo, 30 (trinta) dias úteis após a data de conclusão da Ação de Extensão.

14. AVALIAÇÃO FINAL/PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. A prestação de contas deverá acontecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o término da ação de extensão sob pena de inadimplência com a UNEB e com o Estado da Bahia.
14.2. O Coordenador do Projeto deverá apresentar prestação de contas composta por Relatório Técnico Final (Anexo III) e Relatório Financeiro, conforme disciplina o Manual do Outorgado (Anexo V), parte integrante da Resolução CONSU nº 1193/2016.
14.3. No caso do desenvolvimento do projeto financiado via Termo de Outorga apresentar resultados passíveis de proteção intelectual, o Coordenador 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.

15. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o 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.
15.2. A PROEX/UNEB reserva-se o direito de resolver casos omissos e outras situações não previstas no presente Edital.

16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

16.1. Esclarecimentos sobre este Edital e informações adicionais acerca do PROAPEX poderão ser obtidas na PROEX/GEEX de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h, pelos telefones (71) 3372-7256/7211, ou pelo e-mail: geex@listas.uneb.br – Portal UNEB: www.uneb.br – Site da PROEX/UNEB: www.uneb.br/proex.
16.2. Este Edital tem vigência pelo prazo de 6 (seis) meses a contar da data de publicação, em caráter improrrogável.

GABINETE DA REITORIA DA UNEB, 20 de janeiro de 2017.

José Bites de Carvalho
Reitor

ANEXO I – EDITAL Nº 005/2017 – PROAPEX

PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS (PAR)

PROPONENTE:
DEPARTAMENTO / CAMPUS:
TÍTULO DO PROJETO:

PLANO DE APLICAÇÃO		**VALORES (R$)**		
CÓDIGO DA DESPESA	**ESPECIFICAÇÃO**	**CONCEDENTE (R$)**	**PROPONENTE (R$)**	**TOTAL (R$)**
3.3.90.36	SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA			
3.3.90.47	ENCARGOS			
3.3.90.39	SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA			
3.3.90.33	PASSAGENS E DESLOCAMENTOS			
3.3.9.14	DIÁRIAS			
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO			
3.3.90.18	BOLSAS			
TOTAL GERAL				

ANEXO II – EDITAL Nº 005/2017 – 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

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

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

Unidade Gestora	Projeto	Fonte	Elemento de Despesa
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 (xxxxxxxxxxxxxxxx)**, em 02 (duas) parcelas, de acordo com disponibilidade orçamentária da PROEX/UNEB para execução financeira no ano de aprovação do Edital.
5.2 A liberação das parcelas ocorrerá obedecendo a seguinte condição: a) 1ª parcela após a assinatura do Termo de Outorga (TO) e sua publicação em Diário Oficial; b) A liberação da 2ª parcela dependerá da apresentação do relatório parcial com prazo estipulado no item 6.2.
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, parcial e final, relativo à execução do projeto, em atenção ao que dispõe o Manual do Professor Extensionista **OUTORGADO** PROAPEX;
6.2 A apresentação do relatório parcial (das ações e prestação de contas) deverá ocorrer impreterivelmente durante o quinto mês de vigência deste termo a contar da data de depósito da 1ª parcela dos recursos na conta bancária específica.
6.3 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 deste Termo, 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 FINANCIAVEIS

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 n° 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 08 (oito) 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 n° 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 005/2017 – PROAPEX

MODELO DE RELATÓRIO

1. **DADOS CADASTRAIS**

TÍTULO DA AÇÃO:	
PROPONENTE:	
INÍCIO DA VIGÊNCIA:	**FIM DA VIGÊNCIA:**
PERÍODO A QUE SE REFERE O RELATÓRIO: **_____/_____/_____ a _____/_____/_____**	
1. VALOR TRANSFERIDO: R$	
DEPARTAMENTO:	
MUNICÍPIO:	
LOCAL DA AÇÃO:	
EMAIL (contato)	
TELEFONE (contato)	

PÚBLICO		
ESTIMADO:	**BENEFICIADO:**	**CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO:**

ÁREA TEMÁTICA:
RESUMO:
OBJETIVO GERAL:
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

RESULTADOS OBTIDOS

DIFICULDADES

EQUIPE EXECUTORA	
NOME	**FUNÇÃO**

AVALIAÇÃO DO EVENTO

ARTICULAÇÃO COM OUTRAS INSTITUIÇÕES

PRODUÇÕES CIENTÍFICAS			
PRODUTOS	**IMPRESSO**	**ELETRÔNICO**	**TOTAL**
ANAIS			
ARTIGOS			
CADERNO			
LIVRO			
REVISTA			
OUTROS (ESPECIFICAR)			

3 – DESCRIÇÃO DAS DESPESAS E COMPROVANTES			
DATA DO DOCUMENTO	ESPECIFICAÇÃO DO DOCUMENTO (NF/RECIBO)	NATUREZA DA DESPESA	VALOR (R$)
Data de emissão da nota fiscal ou recibo	*N° da nota fiscal ou recibo e, no caso de recibos sem números, nome do prestador*	*O que foi adquirido e/ou contratado, incluindo a quantidade adquirida*	
TOTAL			

4 – CONCILIAÇÃO BANCÁRIA *Apresentar as notas ou recibos por ordem cronológica de data, relacionando-as às transações que constam no extrato bancário, anexado à prestação de contas.*				
Despesa				
Data	**Credor**	**N° da Transação Bancária**	**Nota Fiscal ou Recibo**	**Valor**
TOTAL				

ANEXO (FOTOS DO EVENTO, mínimo de 04 fotos)

ANEXO IV – EDITAL Nº 005/2017 – PROAPEX

BAREMA

TABELA DE PONTUAÇÃO

Quesitos Eliminatórios	**Itens do Edital**	**Avaliação**	
		Pontuação	
		Máxima	**Peso**
1. Consistência e coerência do projeto	5	0,5	0,05
2. Articulação do Projeto com o curso e pesquisas realizadas pelo Coordenador	5	1,0	0,10
3. Adequação as demandas da comunidade	5.1.5	1,0	0,10
4. Mecanismos gerenciais que apontem parcerias interinstitucionais	5.1.5	0,5	0,05
5. Consistência e organização da equipe executora	6 e 3.1	1,0	0,10
6. Natureza inovadora do projeto	5.1.5	1,0	0,10
7. Adequação do orçamento proposto às ações propostas	4	0,5	0,05
8. Adequação do cronograma de execução física	3.2	0,5	0,05
9. Relação com o desenvolvimento científico, tecnológico e/ou econômico-social, educacional e cultural, na capital ou nas cidades do interior do Estado da Bahia, conforme o caso.	5.1.4 e 5.1.5	1,0	0,10
10. Titulação do Coordenador do projeto	10.5	0,5	0,05
11. Resultados e impactos esperados com o desenvolvimento do projeto	10.5	0,5	0,05
12. Campo temático do projeto	8	0,5	0,05
13. Natureza acadêmica	5.1 (completo)	0,5	0,05
14. A geração de produtos, como publicações (artigos, cartilhas, informativos, manuais, etc...)	5.1.4	1,0	0,10
TOTAL		**10,0**	**1,0**

ANEXO V – EDITAL Nº 005/2017 - PROAPEX

MANUAL DO OUTORGADO

MANUAL DO PROFESSOR 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 reestruturada pela Lei Estadual nº 7.176, de 10 de setembro de 1997, 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 socioeconômico, 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 Professor Extensionista, precisamente, o apoio às atividades acadêmicas, sejam de pesquisa, ensino e/ou extensão, desenvolvidas pelos (as) docentes, em efetivo exercício, no âmbito da UNEB através de celebração de termo de outorga.

O **Manual do Professor Extensionista Outorgado** objetiva orientar os **professores 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 congênere.**

1. Celebração de termo de outorga com a UNEB

1.1. Definições legais e administrativas

I. **Coordenador:** professor(a) vinculado(a) a UNEB, responsável direta pela execução do projeto, no caso do termo de outorga, o outorgado é o coordenador.
II. **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.
III. **Despesa corrente:** corresponde aos gastos com custeio.

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

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

VI. **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.
VII. **Outorgado:** pessoa física que firma termo de outorga com órgão ou entidade da administração pública.
VIII. **Planilha Orçamentária:** relação de itens, quantidades, custo unitário e custo total essenciais para o desenvolvimento do benefício de que trata o termo de outorga.
IX. **Remanejamento:** modificação, no plano de execução financeira, de recursos alocados em um

determinado item aprovado para um novo elemento, conforme item 2.5 deste Manual. O remanejamento deverá ser autorizado pela UNEB.

X. **Prestação de contas:** composta por relatórios técnico e financeiro (parciais e finais), conforme item 3 deste Manual.
XI. **Rendimento da aplicação:** valor obtido pelo outorgado pela aplicação dos recursos recebidos. Para sua utilização, o outorgado deverá solicitar autorização da UNEB.
XII. **Termo aditivo:** instrumento celebrado durante a vigência do termo de outorga para promover modificação em condições pactuadas, à exceção do seu objeto.
XIII. **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 outorgado.

1.2. Condições indispensáveis para a celebração do termo de outorga

A UNEB apenas celebrará termo de outorga quando o outorgado 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. Professor-Extensionista 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. Professor-Extensionista que esteja em débito junto ao Estado, referente a obrigações fiscais.
III. Professor-Extensionista que esteja suspenso pela Administração (com irregularidade apurada ou com indícios de irregularidades na aplicação dos recursos recebidos).
IV. Professor-Extensionista que esteja em débito com empresas integrantes da Administração Estadual.

1.3. 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 ou acadêmico 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 *lattes* atualizado;
IX. Declaração de anuência do Diretor do Departamento vinculado devidamente assinada;

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

2. Execução do termo de outorga

2.1. O que é necessário para receber os recursos

O repasse de recursos da UNEB para o desenvolvimento das propostas por ela aprovadas está condicionado à:

I. Assinatura de termo de outorga pela UNEB e por todos os beneficiários, bem como respectiva publicação no Diário Oficial do Estado, a ser providenciada pela própria UNEB.

II. Existência de conta corrente específica junto ao Banco do Brasil, por parte do beneficiário, para movimentação dos recursos do projeto apoiado.

Na gestão dos recursos para o desenvolvimento da proposta aprovada, o outorgado 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 outorgado.

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 outorgado dará início às ações para o desenvolvimento da proposta aprovada somente após o recebimento efetivo dos recursos creditados na conta corrente específica.

2.2.1. Condições básicas

I. Os recursos são repassados pela UNEB ao beneficiário 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 (ver item 2.2.1.1 e item 2.2.1.2).

Observação: Considerando que os recursos aprovados para a realização dos projetos outorgados 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.

2.2.1.1. Recursos repassados em até 02 (duas) parcelas

I. A primeira parcela será repassada após condições especificadas no item 2.2.1 deste Manual.
II. Juntamente com a Prestação de Contas Parcial, deverá ser encaminhada à Coordenação de Programas Especiais da PPG/UNEB, o ofício de solicitação de liberação da 2ª parcela ao beneficiário, o Cronograma de Atividades, com indicação do número do termo de outorga e o título do projeto ou apoio.
III. O encaminhamento dos relatórios técnicos se dará de acordo com o disposto no termo de outorga.

2.2.1.2. Recursos repassados em 03 (três) ou mais parcelas

I. A primeira parcela será repassada de acordo com as condições especificadas no item 2.2.1 deste Manual.
II. Juntamente com a Prestação de Contas Parcial, deverá ser encaminhada à Coordenação de Programas Especiais da PPG/UNEB, o ofício de solicitação de liberação da 2ª parcela ao beneficiário, o Cronograma de Atividades, com indicação do número do termo de outorga e o título do projeto ou apoio.
III. A liberação da 3ª parcela estará condicionada à aprovação da prestação de contas da 2ª parcela, mediante solicitação por ofício.
IV. A liberação da 4ª parcela estará, por sua vez, condicionada à aprovação da prestação de contas da 3ª e assim sucessivamente, conforme orientações sobre prestação de contas (item 3 deste Manual).
V. O encaminhamento dos relatórios técnicos e financeiros se dará de acordo com o disposto no termo de outorga.

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 outorgado deverá devolvê-lo à UNEB.
V. Caso exista necessidade de prorrogação do período da vigência, cabe ao outorgado encaminhar à 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 outorgado deverá prestar contas parcial e final de todos os recursos recebidos da UNEB de acordo com

as orientações sobre prestação de contas (item 3 deste Manual).

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

Observação: No caso de propostas que tenham implicado a aquisição de material permanente ou equipamentos, imediatamente após a entrega, o outorgado deverá encaminhar, com memorando, cópia da documentação (Nota Fiscal), localização e nome do responsável á SUMAPA (Superintendência de Materiais e Patrimônio da UNEB) para a efetivação do tombamento dos mesmos, devendo prestar contas ou esclarecimentos ao TCE, se solicitado.

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 outorgado, 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 outorgado 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 feito pela PROEX. Quanto ao repasse do recurso aprovado para a execução do referido projeto, este será feito aos outorgados 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/matrícula;
6. PIS/PASEP;
7. Cópia dos dados bancários (espelho da conta, não serve dados apenas anotados);
8. Termo de compromisso.

Os alunos que não possuem PIS/PASEP, podem se cadastrar pela internet.
E ainda, sobre a indicação dos Bancos, se a conta for Corrente pode ser de qualquer instituição, mas se for conta Poupança, o Estado aceita apenas do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.
A falta de um dos documentos impede a composição dos processos de pagamentos das bolsas.

V. Os outorgados, não sujeitos ao procedimento licitatório, tornam–se responsáveis pela utilização dos recursos e são 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.

Observação: a prestação de contas financeira deverá incluir as cotações realizadas e as respectivas justificativas, em anexos.

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

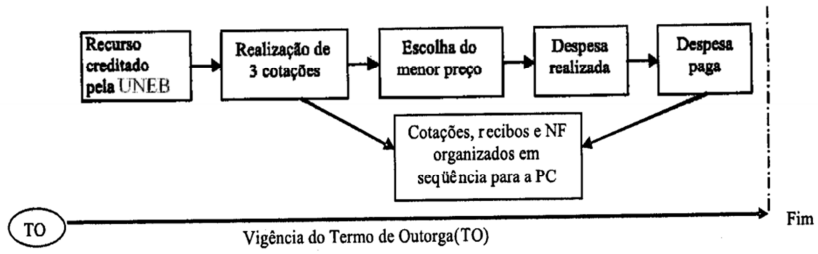


Ilustração 1: Fluxo geral de utilização de recursos obtidos por termo de outorga na UNEB

VI. Caso exista a necessidade de realizar remanejamento na Planilha Orçamentária (alteração das despesas inicialmente programadas), o outorgado 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.
VII. Para utilização do rendimento de aplicação de recursos do projeto, o outorgado 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.

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 Outorgado/UNEB
IV. O outorgado 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. Da 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). Entretanto, 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.

Observação: Caso seja preenchida à mão, o preenchimento com letra ou tinta diferente é considerado 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 o credor.

2.4. Proibições no uso dos recursos

Para fins da utilização dos recursos, é terminantemente proibido:

I. Utilizar os recursos em desacordo com a Planilha Orçamentária e ao Cronograma de Atividades, constantes do termo de outorga firmado entre a UNEB e o outorgado.
II. Utilizar o resultado da aplicação financeira como contrapartida.
III. 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.
IV. 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.
V. Transferir recursos de um projeto para outro, ainda que seja de um mesmo outorgado que esteja recebendo mais de um auxílio da UNEB no mesmo período.
VI. Transferir recursos entre as rubricas orçamentárias de capital e custeio.
VII. Pagar tarifas bancárias, juros e multas, inclusive aquelas referentes a recolhimento fora do prazo.
VIII. Realizar despesas a título de taxa ou comissão de administração, de gerência ou similar.
IX. 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.
X. Fazer pagamentos de prestação de serviços de qualquer natureza a bolsista da UNEB, durante a vigência da bolsa.
XI. Fazer pagamentos contábeis e administrativos, incluindo despesas com contratação de pessoal da própria instituição.
XII. 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 e que constem claramente na Planilha Orçamentária aprovada.

XIII. 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.

XIV. Realizar despesas com itens não financiáveis, tais como: cigarros, lanches e bebidas alcoólicas; refeições e outras despesas para convidados; telefonia; outras despesas de caráter estritamente pessoal; ou diárias. São financiáveis apenas itens como transportes e passagens, desde que devidamente comprovados.

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. O outorgado encontrará, no portal da UNEB.

II. Só é permitida a solicitação de remanejamento de recurso no grupo de despesa da mesma natureza (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 da mesma natureza 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 UNEB, havia sido considerado importante para o seu desenvolvimento;
c) justificar como o novo item contribui para o desenvolvimento da proposta;
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 só poderá ser feita mediante solicitação e aprovação pela

VII. PROEX/UNEB dentro do objeto do termo de outorga.

VIII. 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.

IX. Para a solicitação de utilização do resultado da aplicação, o outorgado 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.

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

II. A aprovação das referidas solicitações será comunicada ao outorgado por meio de ofício da PROEX/UNEB.

III. 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.

IV. O prazo máximo para solicitações de remanejamento de itens de custeio é de 30 (trinta) dias antes do término de vigência do termo de outorga, excetuando-se condições emergenciais plenamente justificadas.

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

2.6. Devolução de recursos não utilizados à UNEB

O outorgado 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.

2.7. Restrições para liberação de recursos

A UNEB não liberará recursos ao outorgado 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 outorgados dos projetos e apoios que recebem recursos da UNEB. A prestação de contas é subdivida em financeira e técnica, como ilustrado abaixo:

Ilustração 2:

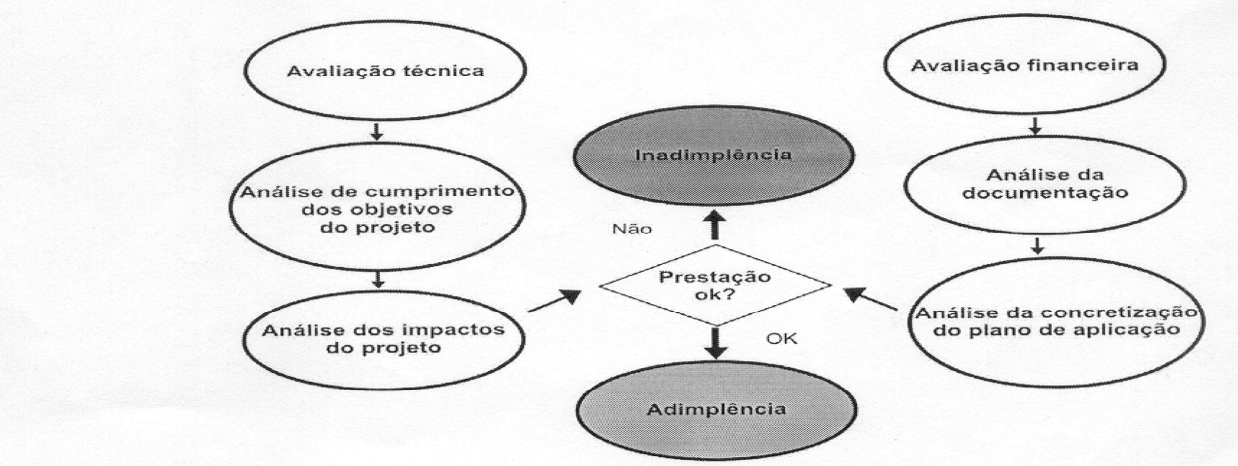


Ilustração 2: Esquema de avaliação dos relatórios técnicos e prestação de contas financeira.

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 ou apoio 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 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.
VIII. Comprovante de recolhimento de recursos devolvidos por não comprovação das despesas, se for o caso.

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/apoio em questão e de qual parcela se está prestando contas.

II. Relatório técnico específicos para cada modalidade de apoio.

3.3. Tipos de prestação de contas

Há dois tipos de prestação de contas: a parcial e a final. As prestações de contas técnicas 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 ficará condicionada à aprovação da prestação de contas da primeira, a liberação da terceira ficará condicionada à aprovação da prestação de contas da segunda e assim sucessivamente.
II. Constatada irregularidade na apresentação da prestação de contas parcial, a UNEB notificará o outorgado 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, exigida para todos os tipos de liberações, 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.

Observação: Nos pagamentos de mercadorias, em que seja exigida a emissão de notas fiscais modelos 1 ou 1–A, (ver anexo

I. Deverá, também, ser emitida nota fiscal por meio do sistema informatizado da Secretaria da Fazenda, disponibilizado no endereço eletrônico www.sefaz.ba.gov.br, em conformidade com o disposto no decreto que estabelece a obrigatoriedade de emissão de nota fiscal por meio eletrônico.
II. 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. Observação: Para casos excepcionais em que a venda não possa ser realizada em nome de pessoas físicas, a documentação pode ser em nome da instituição de vínculo do outorgado (UNEB/outorgado). Nesses casos, é essencial a apresentação de justificativa pelo outorgado.
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.

Sobre passagens aéreas:

a) Quando adquiridas pelo outorgado, 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 (sobre compra de passagens aéreas, ver item 2.4. XIII).

Sobre passagens terrestres:

a) Ônibus com passagem individual: apresentar passagem rodoviária.
b) Ônibus fretado: nota fiscal da empresa locatária.
c) 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.

3.6.2 Quando a liberação de recursos se der em 03 (três) parcelas ou mais

I. A liberação da segunda parcela ficará condicionada à aprovação da prestação de contas da primeira, a liberação da terceira parcela ficará condicionada à aprovação da prestação de contas da segunda e assim sucessivamente, respeitando o período mencionado no item 3.6.1, entre as prestações parciais.
II. A UNEB reserva-se ao direito de solicitar relatórios técnicos e/ou financeiros fora dos prazos estipulados.

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

O outorgado 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:

- Não utilização de conta bancária específica.
- Pagamento de despesas fora do prazo de vigência do instrumento legal.
- Pagamento de despesas não aprovadas pela UNEB na Planilha Orçamentária.
- Não aplicação dos recursos no mercado financeiro enquanto não utilizados.

- Pagamento de despesas sem o respectivo documento fiscal. Documentos fiscais com prazo de emissão vencido ou sem destaque dos impostos devidos.
- Rasuras nos documentos comprobatórios das despesas.
- Preenchimento de campos de notas fiscais pela própria instituição, posterior a data de emissão do documento.
- Documentos sem os devidos carimbos de recebimento, datados e assinados.
- Gasto dos recursos em finalidade diversa a do instrumento legal.
- Retirada de recursos da conta específica para pagamento de despesas não relativas ao instrumento legal.
- 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.
- Encaminhamento de extratos bancários emitidos via internet ou caixa eletrônico sem a devida autenticação da agência bancária.

Usualmente são rejeitadas as prestações de contas técnicas que demonstrarem:

- Descumprimento do objeto do termo de outorga.
- 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 (Museu de Ciência e Tecnologia)
CNPJ: 14.485.841/0001-40
Endereço:
Rua Jorge Amado, s/n
Bairro - Imbuí
CEP – 41.710-050 – Salvador/BA