



EDITAL Nº 016/2024
Referente ao Aviso n.º 018/2024, publicado no D.O.E de 12/03/2024.

A REITORA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA (UNEB), no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o presente Edital e convoca as/os interessadas/os a apresentarem propostas para financiamento de projetos de extensão que tenham como objetivo o desenvolvimento de ações voltadas exclusivamente a populações periféricas que vivem em situação de vulnerabilidade social e econômica, no âmbito da **Edição Especial 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 bolsistas 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 N° 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.

2.2 Considerando os parâmetros estabelecidos pela Política Nacional de Extensão Universitária/2012 e as Resoluções CONSU n° 1.502/2022 e CONSU n° 1.193/2016:

2.2.1 **Extensão Universitária:** *é um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre Universidade e outros setores da sociedade, sob o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão (FORPROEX, 2012).*

2.2.2 **Bolsista de Iniciação à Extensão (IEX):** realizada por discentes graduandas/os, regularmente matriculadas/os na UNEB, aprovadas/os e classificadas/os na modalidade bolsista, neste Programa de Iniciação à Extensão ou em outros Programas da Universidade, que houver essa ação orçamentária de bolsa de IEX. A/O estudante concorre, via edital, às vagas de bolsistas de IEX dos projetos de extensão aprovados e tem o direito à retribuição financeira a título de incentivo.

2.2.3 **Projeto de extensão:** a ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo geral voltado ao diálogo com a comunidade externa, prazo determinado e com articulação de ações extensionistas, como cursos, oficinas, eventos e prestação de serviço. O projeto pode ser vinculado a um Termo de Cooperação Técnica/ Convênio e, após aprovado por este edital, passa a integrar ao PROAPEX.

2.3 Compreendem-se **populações periféricas** como comunidades territorialmente localizadas às margens do que tem sido decidido hegemonicamente como centro, forjando espaços atravessados pela ausência de implementação de políticas sociais, do qual emerge um empobrecimento e vulnerabilidade social. Entretanto, essa experiência periférica é produtiva cultural e politicamente, principalmente pela organização em coletivos, ancestralmente, inventando pertencimentos.

2.4 Segundo a SESAB, a Bahia atravessa, em 13 municípios, uma epidemia de dengue (doença febril aguda, sistêmica, dinâmica, debilitante e autolimitada, causada por vírus transmitido pelos mosquitos *Aedes aegypti*), portanto este edital incentiva propostas de



projetos de extensão que mobilizem as comunidades periféricas em relação ao combate, prevenção e tratamento da dengue, compreendendo a Extensão Universitária como espaço de formação, mobilização e propositos de políticas de saúde pública.

2.5 Os projetos de extensão a serem aprovados neste edital deverão garantir, em seus processos e produtos, medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional, metodológica, instrumental e programática, bem como a estimular a inclusão das diversidades.

3. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

3.1. Proponentes

Poderão submeter propostas as/os servidoras/es docentes ou técnicas/os administrativas/os da UNEB em efetivo exercício, como proponentes, que coordenarão o projeto de extensão; ou como proponentes, que irão tutoriar o projeto de extensão de associações estudantis, tais como Ligas Acadêmicas, Atlético Estudantis e Empresas Juniores. 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 ou pela Chefia da Unidade de lotação (quando proponente for vinculada/o à Administração Central). Cada proponente poderá submeter apenas uma proposta ao presente Edital, da qual será a/o coordenadora/r ou tutora/r da ação idealizada.

A submissão da proposta dar-se-á por:

- a) Docente da UNEB do quadro efetivo ou temporário;
- b) Servidor/a Técnica/o administrativa/o do quadro efetivo ou temporário e cargo comissionado.

3.1.1 A/O Coordenadora/or do Projeto cadastrado e selecionado não poderá estar afastada/o das atividades acadêmicas na UNEB durante a vigência deste edital e não poderá ter pendência de prestação de contas de editais anteriores, com Termo de Outorga, no âmbito da UNEB.

3.1.2 Em caso de afastamento por quaisquer motivos do/a Outorgado/a, não haverá a possibilidade de substituição, sendo necessária a prestação de contas em caso de dissolução do Termo de Outorga anteriormente firmado.

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. A/O proponente deverá informar no ato da inscrição as etapas de execução do Projeto com a previsão de data de início e término da ação extensionista, considerando o prazo máximo para finalização do Projeto até 27/12/2024, sujeito à desclassificação da

UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Autorização Decreto nº 9237/86. DOU 18/07/96. Reconhecimento: Portaria 909/95, DOU 01/08-95



proposta caso esteja fora do período conforme item 3.4 (Cronograma).

3.4. Cronograma

PERÍODO	PROCEDIMENTOS
21 a 27/03/2024	Período de inscrição, no SISPROEX, do Projeto de Extensão, cadastrado e priorizado no SPGU.
01 a 05/04/2024	Período da Análise de Enquadramento, realizada pela Comissão Técnica da PROEX.
08/04/2024	Resultado da Análise de Enquadramento.
09 e 10/04/2024	Período do Recurso da referida Etapa.
11/04/2024	Resultado dos Recursos.
12 a 22/04/2024	Período de Avaliação ad hoc.
23/04/2024	Publicação do Resultado parcial.
24 e 25/04/2024	Período de Recursos do Resultado parcial.
26/04/2024	Resultado dos Recursos e publicação do Resultado dos Projetos de Extensão aprovados e classificados.
29/04 a 10/05/2024	Período para inscrição das/os discentes para o Processo Seletivo de bolsas para o e-mail indicado pelas/os proponentes dos projetos aprovados.
29/04 a 10/05/2024	Assinatura dos Termos de Outorga
13 a 17/05/2024	Seleção das/os discentes inscritas/os para as Bolsas de Iniciação à Extensão.
20/05/2024	Divulgação do resultado das/os estudantes selecionadas/os nos NUPE dos Departamentos/UNEAD ou pela PROEX, caso a/o proponente seja vinculada/o à Administração Central.
21 e 22/05/2024	Período de recurso referente ao resultado da seleção de estudantes de Iniciação à Extensão.
10 a 30/05/2024	Publicação dos Termos de Outorga em Diário Oficial
23/05/2024	Divulgação do resultado final das/os estudantes selecionadas/os para bolsistas de Iniciação à Extensão, pelo NUPE.
24 a 30/05/2024	Assinatura e encaminhamento, à PROEX, dos Termos de Compromisso das/os estudantes aprovadas/os no processo seletivo de bolsas de Iniciação à Extensão.
24 a 30/05/2024	Inclusão pela/o proponente do projeto, no SPGU, das/os bolsistas selecionadas/os, bem como as/os voluntárias/os.
31/05/2024	Início da execução das Bolsas de Iniciação à Extensão.
Junho/2024	Previsão do repasse dos recursos
30/09/2024	Prazo final para envio do Relatório parcial pelas/os Coordenadoras/es e bolsistas dos Projetos de Extensão, no SISPROEX.
27/12/2024	Prazo final para envio do Relatório Final pelas/os Coordenadoras/es e bolsistas



dos Projetos de Extensão, no SISPROEX.

3.5. Procedimentos para submissão:

3.5.1 As inscrições dos Projetos deverão ser submetidas **EXCLUSIVAMENTE** por meio de Sistema Eletrônico, conforme cronograma apresentado no item 3.4 deste Edital.

3.5.1.1 Registro no Sistema de Planejamento e Gestão Universitária (SPGU) em 2024, com o número do edital, com status completo e priorizado pela Direção do Departamento ou Chefe imediato do Setor da Administração Central;

3.5.1.2 Inscrição, no edital, será feita no SISPROEX (Sistema de Registro e Acompanhamento dos Projetos de Extensão da UNEB), acessando a aba **INSCRIÇÃO**, conforme prazos apresentados no item 3.4 deste Edital.

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

3.5.2.1 Apresentar Plano de Aplicação de Recursos assinados pela(o) Outorgada/o e Direção do Departamento;

3.5.2.2 Termo de Compromisso do/a Coordenador/a;

3.5.2.3 Termo de Regularidade assinado pela/o superior/a de lotação da/o proponente;

3.5.2.4 RG;

3.5.2.5 CPF;

3.5.2.6 Comprovante de residência, com identificação da/o proponente no comprovante ou identificação de alguém da família que possa ser comprovada;

3.5.2.7 Currículo *Lattes* completo e atualizado ao menos nos últimos três meses.

3.5.3 A/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.

3.5.4 A/ 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.

3.5.5 Em obediência ao que dispõe as Resoluções CONSU n.º 1.094/2014 e n.º 1.563/2023, é facultado à/ao candidato/a fazer a sua inscrição utilizando o Nome Social, mediante preenchimento da **DECLARAÇÃO DE IDENTIDADE SOCIAL** (Anexo III), a ser enviada juntamente com os documentos de inscrição.

3.5.6 Não serão selecionadas as propostas que:

a) Não estiverem, devidamente, cadastrados e priorizados no SPGU, em 2024, inscritos no SISPROEX;

b) Não envolverem a comunidade externa em seu objetivo geral;

c) Não apresentarem algum dos documentos exigidos no item 3.5.2;

d) Não apresentem estratégias de acessibilidade para pessoas com deficiência;

e) Apresentarem erro na classificação da Faixa de financiamento;

f) A/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. ANÁLISE E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1 Os Projetos de Extensão inscritos passarão por duas etapas: 1) Análise de Enquadramento, realizada pela Comissão Técnica da PROEX; 2) Avaliação da PROEX, realizada pelas/os avaliadoras/es *ad hoc*.

4.2 Na primeira etapa, os projetos priorizados serão apreciados pela Comissão Técnica da PROEX para verificar o enquadramento das propostas.

4.3 O resultado da Etapa de Enquadramento será publicado pela PROEX, com período recursal, conforme item 3.4 deste edital. Os recursos serão avaliados pela Comissão técnica da PROEX.

4.4 Na segunda etapa, os projetos serão apreciados pelas/os avaliadoras/es *ad hoc*, cadastrados pela PROEX, devendo atender aos critérios do Baresma do projeto, conforme Anexo IV.

4.5 As/Os avaliadoras/es *ad hoc* não apreciarão projetos dos seus respectivos Departamentos/ Unidade Acadêmica.

4.6 A avaliação *ad hoc* será cega, anônima e realizada por 2 (duas/dois) avaliadoras/es independentes. Caberá uma/um terceira/o avaliadora/r somente no caso de divergências entre a primeira e segunda nota, se a diferença for igual ou superior a 4 (quatro) pontos. A nota final será a média aritmética das duas maiores pontuações.

4.7 O resultado da Etapa Avaliação *Ad hoc* será publicado pela PROEX, com período recursal, conforme item 3.4 deste edital. Os recursos serão avaliados pela Comissão técnica da PROEX.

4.8 Para fins de classificação, somente deverão ser considerados os Projetos que obtiverem pontuação igual ou superior a 7 (sete) pontos.

4.9 Em caso de empate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
1º Projetos com a participação de comunidade externa na equipe executora;
2º. Se persistir o empate, será considerado o maior tempo de serviço na UNEB da/o proponente do projeto de extensão.

4.10 As propostas aprovadas serão ranqueadas em ordem decrescente de notas, dentro do limite de recursos disponíveis no Edital.

5. RECURSOS FINANCEIROS

UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Autorização Decreto nº 9237/86. DOU 18/07/96. Reconhecimento: Portaria 909/95, DOU 01/08-95



Os recursos financeiros serão alocados pela PROEX/UNEB para este Edital da ordem de R\$ 696.800,00 (seiscentos e noventa e seis mil e oitocentos reais). Os projetos aprovados serão alocados na seguinte Faixa de Financiamento.

Faixas	Valor Termo de outorga (R\$)	Valor total da Bolsa de Iniciação à Extensão a ser descentralizado para os órgãos responsáveis por 07 meses (R\$)	Valor total da proposta (R\$)	Quantidade de Propostas	Valor Total da Faixa (R\$)
FAIXA (A)	35.000,00	9.800,00	44.800,00	10	537.600,00
FAIXA (B)	15.000,00	4.900,00	19.900,00	8	159.200,00
VALOR TOTAL DO EDITAL					696.800,00

Projetos da Faixa A terão duas bolsas de Iniciação à Extensão e projetos da Faixa B, uma bolsa de Iniciação à Extensão.

Compreendem-se:

- Projetos da Faixa A são aqueles constituídos em rede entre Departamentos/Unidade Acadêmica, entre Departamento(s) e Centro(s)/Núcleo(s), entre Centros/Núcleo(s) e entre Centro(s)/Núcleo(s) e Unidade Acadêmica, tendo como eixo articulador grupos de pesquisa;
- Projetos da Faixa B são aqueles que, necessariamente, não precisam estar constituídos em rede.

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

Os recursos para pagamento da bolsa de Iniciação à Extensão serão descentralizados para o Departamento/Unidade de origem das/os estudantes.

Caso não sejam preenchidas as vagas distribuídas para uma faixa, o valor não contemplado será remanejado para a outra faixa, observando a ordem de classificação.

O período máximo para execução dos projetos aprovados será de 07 (sete) meses, podendo ser prorrogado por mais 05 (cinco) meses, 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 projetos aprovados e para o pagamento, por parte dos Departamentos/Unidades, das bolsas, condicionado à disponibilidade orçamentária da UNEB e à apresentação dos relatórios de execução;
- b) Propor com aquiescência da/o proponente, cortes no Plano de Aplicação de Recursos - PAR (Anexo I) apresentado, se identificadas necessidades de remanejamentos estratégicos de recursos.

6. NATUREZA DAS PROPOSTAS

Serão priorizados os Projetos de Extensão Universitária que observem:

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

6.1.1 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;

6.1.2 As ações de interdisciplinaridade e interprofissionalidade;

6.1.3 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;

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

6.1.5 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.

6.1.6 Vinculação dos projetos às áreas temáticas da extensão (Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação, Meio ambiente, Saúde, Tecnologia e Produção, Trabalho), inclusive com articulação entre as áreas, de acordo com os componentes curriculares assumidos junto às atividades de ensino ou área de pesquisa, desenvolvidos pela/o proponente no âmbito do seu Departamento ou Unidade de lotação; bem como levando-se em conta o desenvolvimento local, a recuperação da economia e demais atividades nos territórios destacados.



7. EQUIPE EXECUTORA

7.1 A equipe executora poderá ser composta por docentes, técnicas/os administrativas/os e discentes da UNEB;

7.1.1 Além da comunidade da UNEB, a equipe executora deverá ter, na sua composição, pessoas da comunidade externa, enquanto convidadas e sem remuneração;

7.1.2 As/Os estudantes bolsistas podem não necessariamente ser do Departamento/Unidade Acadêmica/Órgão de lotação da/o proponente do projeto. Caso não seja, precisa planejar a viabilidade para a participação das/os discentes bolsistas e voluntárias/os nas ações do projeto.

7.2 Com exceção da/o bolsista de extensão selecionada/o e contratada/o, os demais membros da equipe não receberão da proposta aprovada, nenhum tipo de remuneração.

7.3 Condições a serem observadas pela/o Proponente:

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

b) Caso ocorra afastamento, transferência, remoção da/o Coordenadora/or do projeto, o projeto 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;

c) A/O Coordenadora/or 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.

8. ITENS FINANCIÁVEIS

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

- a) Material de Consumo;
- b) Material Permanente;
- c) Diária civil;
- d) Passagens e despesas com locomoção;
- e) Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica;
- f) Serviços de Terceiros/Pessoa Física;
- g) Bolsas de Extensão para estudantes da graduação;
- h) Obrigações Tributárias e Contributivas/Pessoa Física.

8.2. Condições para financiamento dos itens especificados no item 8.1.:

8.2.1 Não será financiado material de consumo referente a combustíveis e similares



usados em veículos particulares.

8.2.2 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) – exceto se as mesmas estiverem na equipe executora.

8.2.3 O pagamento de diárias dar-se-á através do protocolo regular da UNEB, pelo Sistema de Diárias (Sisdiárias), direcionado para a PROEX como demandante; e será exclusivamente para servidores da UNEB em efetivo exercício que compõem a equipe executora do projeto, devidamente contemplados na Ação de Extensão, quando a atividade for desenvolvida fora do âmbito municipal onde estiver localizado o Departamento.

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

8.2.5 Despesas com material permanente estão limitadas até 40% do valor da proposta.

8.2.6 A concessão de Bolsas de Extensão ocorrerá somente para estudantes regularmente matriculadas/os na UNEB, nos cursos de Graduação, e, preferencialmente, advindos das comunidades periféricas, exceto para estudantes concluintes durante a vigência do projeto.

8.2.7 O item material permanente possibilita a aquisição de equipamentos e softwares, que devem ser imprescindíveis para a realização do projeto aprovado e precisará, após prestação de contas, registrar o patrimônio na Subgerência de Material e Patrimônio (SUMAPA/UNEB).

9. RESULTADOS ESPERADOS

9.1. Apresentação de produtos especificados no item 6.1.4 deste Edital, obrigatório para todos os projetos, no Relatório Final.

9.2. Cursos de capacitação ou seminários de divulgação vinculados à proposta;

9.3. Protótipos, produtos, processos e/ou aperfeiçoamentos, com potencial de inserção nomercado e/ou de alta relevância social.

Os itens 9.2 e 9.3 são complementares, conforme a natureza do projeto.

10. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS

10.1 A PROEX divulgará o resultado parcial da seleção dos Projetos de Extensão, através da página <https://proex.uneb.br/editais-abertos/>, contendo a lista de aprovados e classificados.

10.2 Após o período de recursos, será divulgado o Resultado Final da seleção dos Projetos de Extensão, através da página <https://proex.uneb.br/editais-abertos/>, contendo a lista de aprovados e classificados.



11. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DOS RESULTADOS DOS PROJETOS

11.1 Para os efeitos deste Edital, entende-se como recurso o pedido de reconsideração de decisão relativo às seleções de Projetos de Extensão, devendo apresentar justificativa fundamentada que possa contribuir para um novo exame da matéria.

11.2 O recurso deverá fazer referência à pontuação da proposta, que será disponibilizada juntamente com o resultado, e, então, a/o proponente justifica os itens que deverão ser revistos, com aderência ao Barema de pontuação.

11.3 Ficam estabelecidos os prazos para interposição de recurso, conforme o cronograma constante no item 3.4 deste edital.

11.4 No que se refere à seleção de Projetos de Extensão, os recursos relacionados às etapas de Enquadramento e de Avaliação *ad hoc* da PROEX deverão ser encaminhadas para o e-mail editalproapex@uneb.br a ser apreciado pela Comissão Técnica da PROEX, atendendo aos prazos indicados no item 3.4 deste edital.

11.4.1 Todos os e-mails recebidos pela Comissão Técnica serão confirmados, com o consequente envio de e-mail de confirmação, servindo este como comprovação de que o e-mail encaminhado tenha sido recebido, inclusive, passando a ser de responsabilidade do proponente o reenvio das informações dentro do prazo, caso não haja confirmação de recebimento.

12. DA SELEÇÃO DAS/OS BOLSISTAS

12.1 Após a divulgação dos Projetos de Extensão aprovados, inicia-se a seleção de discentes para concorrer às bolsas de Iniciação à Extensão (IEX), observando os requisitos, prazos e etapas do Processo Seletivo com base no Barema para Avaliação/ Classificação de Discentes de Bolsa de IEX, conforme Anexo V, deste Edital.

12.2 O Processo Seletivo é destinado às/aos candidatas/os que preenchem os seguintes requisitos:

- a) Estar regularmente matriculada/o em curso de graduação, sediado ou não no respectivo Departamento da/o proponente, e frequentando, não sendo permitido o trancamento total do semestre.
- b) Ter disponibilidade de 20 (vinte horas semanais) para o exercício da Iniciação à Extensão (os horários das atividades curriculares que a/o estudante esteja frequentando não devem conflitar com a atividade da IEX);
- c) Não acumular bolsa de natureza acadêmica institucionalizada pela UNEB ou em outro órgão, exceto bolsas que se caracterizem como assistência estudantil;
- d) Não realizar estágio remunerado;



- e) Durante a vigência do edital, a/o estudante não poderá integralizar o currículo do Curso;
- f) Não estar com pendências de relatórios de Iniciação à Extensão;
- g) Não possuir vínculo empregatício;
- h) Não ter participado como estudante de IEX, modalidade bolsista, desde que não ultrapasse o limite máximo de até 24 (vinte e quatro) meses, no mesmo projeto.
- i) A/O estudante deve concorrer a uma vaga de IEX, em um projeto, podendo participar da seleção em até dois projetos de extensão do seu Departamento.
- j) As inscrições para o Processo Seletivo de bolsistas de IEX serão realizadas pelas/os respectivas/os Coordenadoras/es dos Projetos aprovados, devendo dar ampla publicidade e divulgação nas redes sociais, com apoio do NUPE dos Departamentos e Unidade Acadêmica.

12.3 As/Os candidatas/os deverão enviar para o e-mail da/o Coordenadora ou Coordenador do Projeto, com cópia para o NUPE do Departamento onde a/o estudantes estiver lotada/o, a ficha de inscrição (conforme ANEXO VI) e os arquivos dos seguintes documentos, em arquivo único, formato PDF:

12.3.1 Currículo *Lattes*, atualizado nos últimos três meses contados a partir publicação do edital, com comprovação em relação aos critérios do Barema do Anexo V;

12.3.2 Ficha de Inscrição;

12.3.3 Comprovante de matrícula expedido pela Secretaria Geral de Curso (SGC)/ Unidade Acadêmica de Educação a Distância (UNEAD);

12.3.4 Carta de intenção, conforme Anexo VII deste Edital;

12.3.5 Declaração de disponibilidade de tempo e não acúmulo de Bolsa institucional no âmbito da UNEB, conforme Anexo VIII deste Edital;

12.4 Os e-mails recebidos pela/o coordenadora ou coordenador do projeto devem ser conferidos, com conseqüente envio de e-mail de confirmação, servindo este como comprovante de inscrição, desde que dentro dos prazos estabelecidos no item 3.4 deste edital.

12.5 A seleção das/os candidatas/os será realizada pela coordenação do projeto, em duas etapas: a) análise do Barema para Avaliação de Discentes de Bolsa de IEX, conforme Anexo V, deste Edital, com a definição da primeira nota; b) entrevista da/o candidata/o, com a definição da segunda nota. A média aritmética de ambas as notas será a nota final, que deve ser igual ou maior a 7,0 (sete) pontos, para fins de classificação.

12.6 A entrevista das/os candidatas/os poderá ser feita de forma remota ou presencial pelas/os coordenadoras/es dos projetos aprovados.

12.7 O não envio pela/o candidata/o, por qualquer motivo, nas datas, e endereços eletrônicos estabelecidos e previamente divulgados, em qualquer etapa da seleção, implicará na sua desclassificação automática e irrevogável no presente Processo Seletivo.

12.8 Em caso de empate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de



desempate:

1º- Ser estudante cotista;

2º- Maior pontuação na Carta de Intenção;

12.8.1 Aplicados os critérios elencados acima e persistindo o empate, será considerada a maior pontuação na Entrevista.

12.9 O resultado do Processo Seletivo de estudantes bolsistas de IEX será divulgado oficialmente pela coordenação dos projetos aprovados, apoiada pelos NUPE do Departamento de lotação da/o servidor proponente e das/os bolsistas.

13. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA SELEÇÃO DAS/OS ESTUDANTES

13.1 Para os efeitos deste Edital, entende-se como recurso o pedido de reconsideração de decisão relativo às seleções de Bolsistas de IEX, devendo apresentar justificativa fundamentada que possa contribuir para um novo exame da matéria.

13.2 O recurso deverá fazer referência à pontuação da/o bolsista, conforme o caso, justificando os itens que deverão ser revistos, com aderência ao Barema de pontuação para Avaliação de Discentes de Bolsa de IEX, conforme Anexo V, deste Edital.

13.3 No que se refere à seleção de bolsistas de IEX, os recursos deverão ser encaminhados ao e-mail recebido pela/o coordenadora ou coordenador do projeto de extensão.

13.4 Cabe à/ao coordenadora ou coordenador do projeto responder como consequente envio de e-mail de confirmação, servindo este como registro de protocolo.

14. DA CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO DAS BOLSAS

14.1 As/Os candidatas/os deverão enviar para o e-mail da/o Coordenadora ou Coordenador do Projeto, com cópia para o NUPE do Departamento em que a/o bolsista seja lotada/o, os seguintes documentos, em arquivo único, formato PDF:

14.1.1 Histórico escolar atualizado;

14.1.2 Cópia de documento de identificação (atualizado e com foto);

14.1.3 Cópia do CPF;

14.1.4 Comprovante de residência, com identificação da/o estudante no comprovante ou identificação de alguém da família que possa ser comprovada;

14.1.5 Declaração de Identidade Pessoal, caso a/o discente deseje ser atendida/o pelo Nome Social, conforme Anexo III deste Edital;

14.1.6 Comprovante de dados bancários, somente aceitas contas-correntes individuais, contendo nome da/o titular, os números da conta corrente e da agência, incluindo os dígitos (espelho do saldo/extrato ou cópia do contrato de abertura de conta corrente);

14.1.7 Cópia do PIS/PASEP ou Número de Inscrição do Trabalhador (NIT), quando não



possuir os anteriores. O NIT pode ser acessado no site da Receita Federal.

14.2 A/O candidata/o habilitada/o será convocada/o e terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação dos documentos, sob pena de perder a vaga, e será convocada/o a/o próxima/o candidata/o habilitada/o, por ordem de classificação.

14.3 A assinatura do Termo de Compromisso de Bolsista de IEX está condicionada a apresentação de todos os documentos elencados no item 14.1 deste edital.

14.4 O processo com o Termo de Compromisso da/o Bolsista de IEX e seus respectivos documentos deve ser aberto e instruído pelo NUPE do Departamento em que a/o bolsista está lotada/o e orientado pela coordenação do projeto.

14.5 O Termo de Compromisso será assinado eletronicamente, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), pela/o estudante bolsista de IEX, pela Direção do seu respectivo Departamento ou da UNEAD e pela Coordenação do Projeto de Extensão. Após isso, encaminhado, sob a responsabilidade do NUPE, à PROEX (UNEB/REIT/PROEX/GEEX).

14.6 O documento precisa ser formato nato-digital, no SEI, para viabilizar a assinatura eletrônica. O manual de usuário externo do SEI encontra-se disponível no site da PROEX (www.proex.uneb.br/documentos).

14.7 A PROEX deverá descentralizar o valor mensal das bolsas de IEX para os Departamentos.

14.8 O NUPE deve providenciar o processo para pagamento mensal das bolsas de IEX: abertura e instrução do processo no SEI, encaminhamento das declarações de Frequência mensal das/os estudantes (Anexo IX) ao Setor Financeiro do Departamento ou Unidade Acadêmica.

15. DO VALOR DA BOLSA

15.1 À/Ao Bolsista de IEX aprovada/o será concedida Bolsa de IEX, pelo prazo de 07 (sete) meses, durante o exercício de 2024, com valor mensal de R\$ 700,00 (setecentos reais), conforme Resolução CONSU nº 1.571/2023, publicada no Diário Oficial do Estado, em 01 de março de 2023.

16. DO CANCELAMENTO DA BOLSA OU SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTAS

16.1 Os pedidos de substituição de Bolsistas ou cancelamento de Bolsa deverão ser feitos pela/o Coordenadora ou Coordenador do Projeto, via NUPE, mediante declaração da/o própria/o Bolsista ou justificativa da/o Coordenadora ou Coordenador, explicando o(s)



motivo(s) do desligamento.

16.2 O cancelamento da Bolsa de Iniciação à Extensão poderá ser realizado em qualquer época, dentro do prazo previsto no Termo de Compromisso, com apresentação de justificativa da/o Coordenadora ou Coordenador e da/o Bolsista, quando couber. Recomenda-se no caso de substituição, seguir a ordem de classificação dos bolsistas participantes da seleção nos respectivos projetos.

17. EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

17.1 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 editalproapex@uneb.br;

17.2 Qualquer alteração relativa aos itens do Plano de Aplicação de Recursos (PAR), deverá ser solicitada pela/o Coordenadora/or, devidamente justificada e formalizada em processo administrativo no SEI Bahia. As alterações solicitadas deverão ser analisadas pelas comissões constituídas nos NUPE 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;

17.3 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;

17.4 O acompanhamento será realizado por intermédio de Relatório Parcial e Relatório Final no SISPROEX, nos prazos do item 3.4 deste edital;

17.5 Deverão ser apresentados resultados do Projeto pelas/os bolsistas, no Congresso de Extensão Universitária, com publicação e outros produtos acadêmicos em outros espaços.

18. AVALIAÇÃO FINAL/PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1 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. Decorrido este prazo, será instaurado processo administrativo e a inscrição dos valores a restituir à Universidade em Dívida Ativa.

18.2 A coordenação do Projeto deverá apresentar prestação de contas composta por Relatório Técnico Final e Relatório Financeiro, conforme orientam o Manual da/o Extensionista Outorgada/o (Anexo X), 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.

18.3 No caso do desenvolvimento do projeto financiado via Termo de Outorga apresentar resultados passíveis de proteção intelectual, a/o Coordenadora/or 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.

19. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

19.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a/o proponente que não o fizer até o segundo dia útil anterior ao prazo inicial 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.

19.2 A comissão Técnica da Proex reserva-se o direito de resolver casos omissos e outras situações não previstas no presente Edital.

20. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

20.1 Esclarecimentos sobre este Edital e informações adicionais acerca do PROAPEX poderão ser obtidas na PROEX/GEEX pelo e-mail editalproapex@uneb.br e pelo Portal UNEB – Site da PROEX/UNEB.

20.2 Este Edital tem vigência pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de publicação, em caráter improrrogável.

20.3 A Bolsa de Iniciação à Extensão não acarretará, sob-hipótese alguma, vínculo empregatício de qualquer natureza com a UNEB e visa propiciar à/ao discente oportunidade para aprofundar conhecimentos e desenvolver habilidades significativas para sua formação acadêmica e profissional a um período específico.

20.4 O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que a/o proponente do Projeto de Extensão e a/o Bolsista candidata/o ao Processo Seletivo conhecem todas às exigências do presente Edital e de que aceitam as condições da Seleção, não podendo invocar seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

20.5 A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos, ou outras de qualquer natureza que não atendam às exigências deste Edital, ocorridas em qualquer fase do processo, eliminarão a/o Bolsista candidata/o do Processo Seletivo ou, se identificadas posteriormente, impedirão a sua participação podendo resultar na rescisão do Termo de Compromisso.

20.6 Às/Aos bolsistas aprovadas/os e não contempladas/os, considerando a demanda do projeto, é facultado o exercício da Iniciação à Extensão voluntária (sem remuneração), desde que aceitos pelas coordenações dos projetos. No caso da Iniciação à Extensão

UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Autorização Decreto nº 9237/86. DOU 18/07/96. Reconhecimento: Portaria 909/95, DOU 01/08-95



voluntária, a carga horária será de 12 horas, conforme guarda a Resolução CONSU nº 1.502/2022;

GABINETE DA REITORIA DA UNEB, 11 de março de 2024.

Adriana dos Santos Marmori Lima
Reitora

UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Autorização Decreto nº 9237/86. DOU 18/07/96. Reconhecimento: Portaria 909/95, DOU 01/08-95



ANEXO I – EDITAL Nº 016/2024 – PROAPEX
PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS (PAR)

PROPONENTE:

DEPARTAMENTO/

ÓRGÃO DE

LOTAÇÃO

CAMPUS:

TÍTULO DO PROGRAMA OU PROJETO:

ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
14 - Diária civil	0,00
30 - Material de Consumo – Outorga	0,00
33 - Passagens e despesas com locomoção – Outorga	0,00
36 - Serviços de Terceiros - Pessoa Física – Outorga	0,00
36 - Serviços de Terceiros - Pessoa Física – Bolsa de Iniciação à Extensão	0,00
39 - Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica – Outorga	0,00
52 - Material Permanente – Outorga	0,00
VALOR TOTAL	0,00

UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Autorização Decreto nº 9237/86. DOU 18/07/96. Reconhecimento: Portaria 909/95, DOU 01/08-95



ANEXO II – EDITAL Nº 016/2024 – 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 sua Magnífica Reitora, Profa. **ADRIANA DOS SANTOS MARMORI LIMA, portadora da Carteira de Identidade nº 04.910.566-30 - SSP/BA e do C.P.F 550.036.305-06.**

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;

UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Autorização Decreto nº 9237/86. DOU 18/07/96. Reconhecimento: Portaria 909/95, DOU 01/08-95



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 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxx), 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.

6.3 Decorrido este prazo, será instaurado processo administrativo e a inscrição dos valores a restituir à Universidade em Dívida Ativa.

7. DECLARAÇÃO

7.1 Neste instrumento, o OUTORGADO declara para todos os efeitos que conhece e assume a

UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Autorização Decreto nº 9237/86. DOU 18/07/96. Reconhecimento: Portaria 909/95, DOU 01/08-95



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.

9.3 Não haverá a possibilidade de substituição do OUTORGADO em caso de afastamento por quaisquer motivos, sendo necessária a prestação de contas em caso de dissolução deste TERMO DE OUTORGA.

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

UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Autorização Decreto nº 9237/86. DOU 18/07/96. Reconhecimento: Portaria 909/95, DOU 01/08-95



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.

12.5. Executar outro TERMO DE OUTORGA no mesmo período, excetuando os Termos de Outorga do Programa Interno de Auxílio Financeiro aos Programas de Pós – Graduação a Stricto Sensu (AUXPPG).

12.6. Estar inadimplente em relação a Administração Pública, em razão da execução de outros Termos, Convênios ou Programas o qual tenha feito parte.

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,

UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Autorização Decreto nº 9237/86. DOU 18/07/96. Reconhecimento: Portaria 909/95, DOU 01/08-95



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.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA

Autorização Decreto nº 9237/86. DOU 18/07/96. Reconhecimento: Portaria 909/95, DOU 01/08-95



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 016/2024 – PROAPEX

**DECLARAÇÃO DE IDENTIDADE PESSOAL
PARA RECONHECIMENTO DA IDENTIDADE DE GÊNERO**

Nos termos do artigo 1º, da Resolução UNEB n.º 1.094/2014, publicado no D.E de 16/12/2014, p. 17, e de acordo com o item 3.5.5 do Edital Nº 016/2024- Aviso n.º 018/2024, eu (nome civil do(a) candidato(a)) _____, portador da cédula de identidade (RG) n.º _____ e inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, solicito a inclusão e uso do meu nome social (indicação do nome social) _____ nos registros relativos ao Processo Seletivo de Bolsistas de Iniciação à Extensão /PROIEX - Edital Nº 016/2024.

_____ de _____ de 2024
(Local)

Assinatura da/o candidata/o



ANEXO IV – EDITAL Nº 016/2024

BAREMA PARA AVALIAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DE INICIAÇÃO À EXTENSÃO

Projeto: _____

Departamento/Unidade Acadêmica: _____

Proponente: _____

BAREMA UNIFICADO

Análise da RELEVÂNCIA da Ação de Extensão – Bloco I			
Critério	Descrição	Pontuação	Escala
1. Impacto e relevância social	Impacto na resolução de problemas sociais, econômicos e/ou ambientais, através da inclusão de grupos sociais, promoção cultural, prestação de serviços e/ou desenvolvimento de novos produtos.	1,0	0 a 1,0
2. Relevância da proposta aos objetivos e eixos do Edital	Vinculação do Projeto aos objetivos e eixos descrito no edital.	1,5	0 a 1,5
3. Relevância dialógica com a sociedade	Promoção de oportunidades de interação entre universidade e comunidade, possibilitando a troca de saberes e a mútua aprendizagem em parceria com os movimentos sociais ou demais setores da sociedade	1,5	0 a 1,5
4. Relevância para a Comunidade Acadêmica	Relevância para a formação dos alunos de graduação e pós-graduação, considerando a curricularização e o preceito da indissociabilidade entre extensão, ensino e pesquisa.	1,0	0 a 1,0
Análise da PROPOSTA da Ação de Extensão - – Bloco II			
Critério	Descrição	Pontuação	Escala
5. Objetivo, Justificativa e Metodologia	A proposta apresenta objetivo, justificativa e metodologia coerentes entre si.	1,0	0 a 1,0
6. Cronograma, Equipe e Orçamento	Viabilidade e coerência do cronograma, equipe e orçamento com o escopo da ação de extensão proposta.	1,0	0 a 1,0
7. Público alvo	Impactos/resultados esperados e estimativa do público alvo	1,0	0 a 1,0
8. Resultados esperados	Clareza dos resultados, de forma a compreender a exequibilidade da ação de extensão proposta.	1,0	0 a 1,0
PARCERIAS INSTITUCIONAIS - – Bloco III			
Critério	Descrição	Pontuação	Escala
9. Parceria interna	Parceria entre duas ou mais unidades acadêmicas e/ou administrativas da UNEB.	0,5	0 ou 0,5
10. Parceria externa com transferência de recursos ou não	Parceria externa à UNEB com previsão de transferência de recursos ou não	0,5	0 ou 0,5
PONTUAÇÃO		10,0	
AVALIAÇÃO DA/O PARECERISTA/AVALIADORA/R			

Para fins de classificação, somente deverão ser considerados os Projetos que obtiverem pontuação igual ou superior a 7 (sete) pontos.



ANEXO V – EDITAL Nº 016/2024 - PROAPEX

BAREMA PARA AVALIAÇÃO / CLASSIFICAÇÃO DE BOLSISTAS DE INICIAÇÃO À EXTENSÃO

Candidato (a): _____

Coordenador (a): _____

Projeto: _____

Departamento/Unidade Acadêmica: _____

TABELA DE PONTUAÇÃO

CRITÉRIOS	INDICADOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
1. CURRÍCULO	Participação em ações de ensino, pesquisa, extensão ou de ações afirmativas como voluntária/o e/ou Monitora/r, bolsista de IEX ou de IC (0,2 por projeto)	1,0	
	Atuação em projetos sociais (0,25 por projeto)	0,5	
	Participação em eventos: congresso, seminário, simpósio, etc (0,1 por evento)	1,0	
	Apresentação de trabalhos em eventos científicos, culturais, artísticos e sociais (0,2 por trabalho)	1,0	
SUBTOTAL (máximo 3,5)			
2. CARTA DE INTENÇÃO	Objetividade e clareza da Carta.	1,0	
	Exposição de motivos adequados aos parâmetros do Projeto.	2,0	
	Identidade/ implicação com a temática do projeto de extensão aprovado.	2,0	
SUBTOTAL (máximo 5,0)			
3. AÇÃO AFIRMATIVA	Estudante ingresso através do sistema de cotas, segundo a Resolução CONSU 1339/2018.	1,5	
SUBTOTAL (1,5)			
PONTUAÇÃO TOTAL		10,0	

* Para fins de classificação, somente serão aprovadas/os e classificadas/os as/os discentes que obtiverem pontuação igual ou superior a 7 (sete) pontos.



ANEXO VI – EDITAL Nº 016/2024 - PROAPEX

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA ESTUDANTES - INICIAÇÃO À EXTENSÃO

1. NOME:
2. NÚMERO DE MATRÍCULA:
3. CURSO:
4. E-MAIL:
5. TELEFONE DE CONTATO COM DDD:
6. PROJETO:
7. RESPONSÁVEL PELO PROJETO:
8. COTISTA: () SIM () NÃO. Se sim, qual? _____
9. ATUALMENTE RECEBE BOLSA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL () SIM () NÃO
10. JÁ ATUOU COMO BOLSISTA NA UNEB () SIM () NÃO . SE A RESPOSTA FOR SIM, QUAL O PERÍODO /BOLSA _____
11. ESTÁ CIENTE DOS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS POR ESSE EDITAL QUANTO A ATUAÇÃO DE ESTUDANTES DE INICIAÇÃO À EXTENSÃO, CONFORME RESOLUÇÃO CONSU Nº . 1.502/2022 () SIM () NÃO

Obs: Anexo a essa ficha de inscrição conforme item 6.4 desse Edital, seguem os seguintes documentos: Currículo *Lattes* e suas declarações de comprovação, Ficha de Inscrição, Comprovante de matrícula expedido pela Secretaria Geral de Curso (SGC)/Secretaria de Avaliação Institucional (SEAVI), Declaração de Disponibilidade de Tempo e não Acúmulo de Bolsa Institucional no Âmbito da UNEB e Carta de Intenção de participar do Projeto, em documento único, em formato PDF.



ANEXO VII- EDITAL Nº 016/2024- PROAPEX

CARTA DE INTENÇÃO

Eu, _____, brasileiro(a),
portador(a) do RG _____, matrícula _____, aluno(a)
regular matriculado(a) no curso de _____ da
Universidade do Estado da Bahia, no Departamento/Unidade Acadêmica _____,
tenho interesse em ser bolsista do Projeto _____,
coordenado por _____ e apresento abaixo a
justificativa de meu interesse pela **Bolsa de Iniciação à Extensão**, Edital nº 016/2024.

Obs.: Carta de intenção (máximo 20 linhas, fonte Times New Roman, tamanho 12)

Assinatura do/a candidato/a



ANEXO VIII - EDITAL Nº 016/2024 – PROAPEX

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO E NÃO ACÚMULO DE
BOLSA INSTITUCIONAL NO ÂMBITO DA UNEB**

Eu _____ matrícula nº _____,
declaro ter disponibilidade para exercer a Monitoria de Extensão por 20 (vinte) horas semanais
e não acumulo outra bolsa institucional no âmbito da UNEB no mesmo período de vigência
do Termo de Compromisso de Bolsista de Iniciação à Extensão o qual assinarei caso seja
selecionado.

_____, ____/____/2024.

Assinatura da/o candidata/o



ANEXO IX - EDITAL Nº 016/2024 – PROAPEX

**DECLARAÇÃO DE FREQUÊNCIA –
INICIAÇÃO À EXTENSÃO - EDITAL 016/2024 - PROIEX**

(para fins do processo de pagamento da bolsa de IEX / assinar eletronicamente no processo SEI mensal, a ser iniciado pelo NUPE Departamental ou da Unidade Acadêmica)

Declaro para os devidos que fins, em atendimento ao Edital 016/2024, que o/a estudante _____, matrícula _____, no curso de _____, bolsista de iniciação à extensão do projeto intitulado _____ **cumpriu/não cumpriu**[escolha uma das opções] a carga horária de 20 horas semanais no desenvolvimento das atividades da monitoria, referente ao mês de ___/2024.

Cidade _____, _____ de 2024.

Assinatura da/o Coordenadora/r do Projeto de Extensão



ANEXO X – EDITAL Nº 016/2024 PROAPEX

MANUAL DA/O EXTENSIONISTA OUTORGADA/O

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 recredenciada 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/matrícula;
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

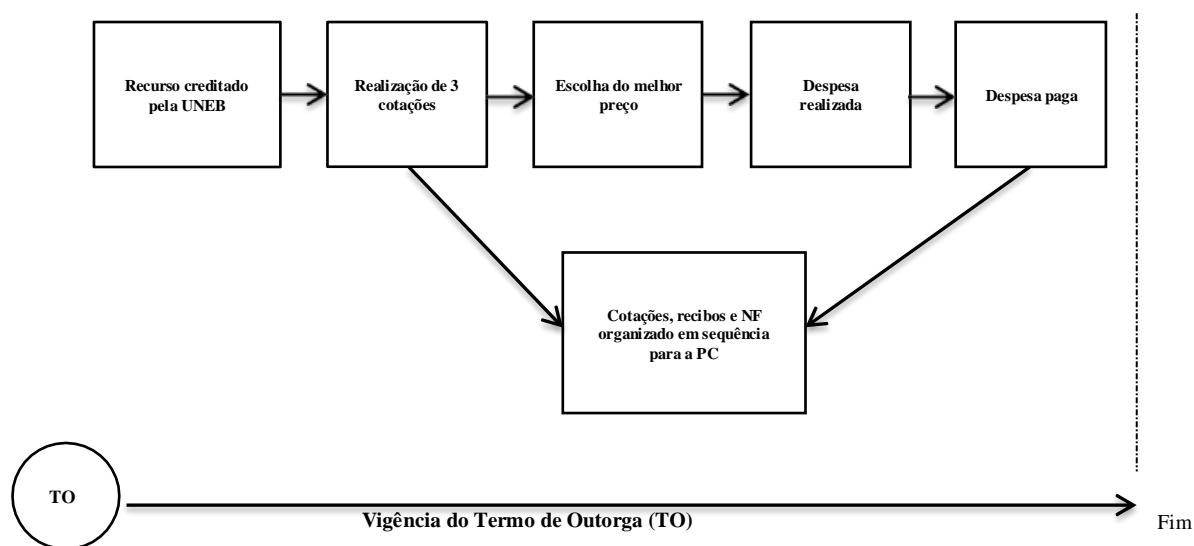


Ilustração 1: Fluxo geral de utilização de recursos obtidos por termo de outorga na UNEB



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 GEEEX - 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:

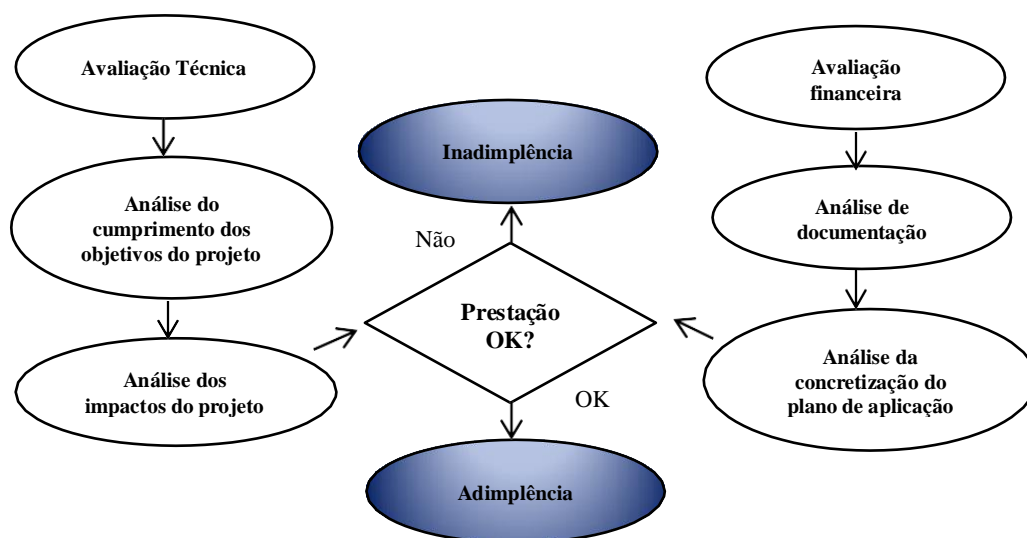


Ilustração 2: Esquema de avaliação dos relatórios técnicos e prestação de contas financeira

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, 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 posição 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 – PROEXCNPJ:

14.485.841/0001-40

E-mail: editalproapex@uneb.br

