**EDITAL PROP/PREX 016/2024 - INSTRUÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**Enviar termo de outorga preenchido e assinado pelo gov.br ou certificado digital de assinatura, em formato PDF, dentro do mesmo processo no SEI da proposta enviada para o Edital PROP 017/2024.**

Após o encaminhamento dos documentos para a concessão do Auxílio, o Outorgado deverá aguardar, através do Sistema SEI, a comunicação do depósito do Auxílio financeiro, que caracteriza o início do prazo de execução financeira da proposta, para que então possa realizar qualquer pagamento de despesas referentes ao Auxílio. O não atendimento ao prazo de entrega da documentação completa e sem pendências ou o não atendimento aos requisitos para contratação resultará na perda do direito à contratação.

**TERMO DE OUTORGA (ANEXO I)**

|  |
| --- |
| EDITAL PROP/PREX Nº 016/2024 - **Edital de** **Apoio à Realização de Eventos Extensionistas, Cientíﬁcos e de Inovação Tecnológica da UESPI**, voltado para a Concessão de Apoio Financeiro à realização de eventos científicos e de produções extensionistas, técnico-cientificas, artística/cultural de reconhecida relevância cientifica, tecnológica, artística e literária. |
| Evento: |
| Data do evento: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1 – BENEFICIÁRIO – Dados Cadastrais** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CPF** | | | | **NOME COMPLETO (sem abreviaturas):** | | | | | | | | | **Matrícula:** | | |
| **DATA DE NASCIMENTO** | | **SEXO**  **( ) M ( ) F** | | | **IDENTIDADE** **(RG)** | | | **ÓRGÃO EMISSOR** | | | | **UF** | **Data de Emissão** | | |
| **NATURALIDADE:** | | | | | **NIT** | | | **NOME DA MÃE:** | | | | | | | |
| **NACIONALIDADE**  **( ) Brasileiro**  **( ) Estrangeiro** | | | **PAÍS (se estrangeiro)** | | | | | **N º DO PASSAPORTE (se estrangeiro e validade)** | | | | | | | |
| **TIPO DE VISTO (se estrangeiro)**  **( ) Provisório                   ( ) Profissional** | | | | | | | **VALIDADE (se provisório)** | | | | | **ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA**  **( ) Residencial   ( ) Profissional** | | | |
| **ENDEREÇO RESIDENCIAL (logradouro):** | | | | | | | | | | | | | **BAIRRO:** | | |
| **CEP:** | **CIDADE:** | | | | **UF** | | **DDD** | **FONE** | | | **FAX** | | **E-MAIL** | | |
| **CARGO EFETIVO:** | | | | | | | | | **CARGO COMISSIONADO:** | | | | | | |
| **TIPO DE VÍNCULO:** | | | | | | | | | **REGIME DE TRABALHO:** | | | | | | |
| **DADOS BANCÁRIOS DA CONTA:** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **BANCO** | | | **N.º DA AGÊNCIA** | | | | | **N.º DA CONTA** | | | | | | | |
| **2 - ATUAÇÃO PROFISSIONAL** **/ LOCAL** **DE TRABALHO:** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **UNIDADE (Centro/Campus):** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3 - ORÇAMENTO** | | |
| **DESPESAS DE CUSTEIO** | | |
| **TIPO DE DESPESA** | **VALOR SOLICITADO** | **VALOR APROVADO**  **(Para preenchimento da unidade Concedente)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **TOTAL GERAL** |  |  |

Os campos a seguir serão preenchidos pela unidade concedente.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4 - CONCESSÃO DO  BENEFÍCIO** | | | | | | | |
| **CLASSIFICAÇÃO**  **ORÇAMENTÁRIA** | | **PI** | **NAT. DESPESA** | **Fonte Recursos** | | **N.º NE** | **VALOR** |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  | | **T O T A L** | | | | |  |
| **Período para utilização do Auxílio / Vigência:                       De        /        /           a           /        /** | | | | | | | |
| O Beneficiário poderá utilizar os recursos acima indicado, de acordo com o estabelecido no Plano de  Trabalho/Metas Acadêmicas. | | | | | | | |
| **ÁREA TÉCNICA** | | | | **ORDENADOR DE DESPESA** | | | |
| Solicitamos a aprovação para concessão do Auxílio Financeiro ao Benific ário a ser concedido nos valores descritos acima. | | | | **Autorizo a Concessão.** | | | |
| **Em**      **/    /** | **Assinatura / Carimbo** | | | **Em**      **/    /** | **Assinatura / Carimbo** | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Condições Gerais**

1. Ao aceitar a concessão que ora lhe é feita, compromete-se o BENEFICIÁRIO a dedicar-se às atividades pertinentes ao auxílio financeiro concedido;
2. Compromete-se, ainda, o BENEFICIÁRIO a:

a) Informar o seu número de conta bancária à concedente;

b) Citar o apoio da UESPI, incluindo a Marca da UNIVERSIDADE em todas as formas de divulgação do evento;

c) Encaminhar a prestação de contas no prazo previsto no item 14.1 do Edital;

d) Prestar quaisquer informações à UESPI, sempre que solicitadas;

e) Devolver recursos pagos no caso de não cumprimento da proposta aprovada;

f) Quando convocados pela UESPI, o(a) outorgado(a) deverá colaborar em ações de divulgação e participação de eventos científicos e tecnológicos, bem como em consultoria ad hoc em assuntos de sua especialidade, em qualquer Edital ou Chamada Pública;

g) Permanecer adimplente junto à UESPI e em situação regular junto às Fazendas Públicas Federal/Previdenciária, Estadual e Municipal, e com a Justiça Trabalhista durante todo o período de vigência do Termo de Outorga.

3. São itens financiáveis:

a) Ajuda de custos para hospedagem;

b) Passagens aéreas nacionais e internacionais para palestrantes externos;

c) Passagens terrestres interestaduais e intermunicipais para palestrantes externos;

d) Serviços de terceiros - pessoa jurídica: serviços de mídia impressa e eletrônica para confecção e publicação de anais, diagramação, impressão de material gráfico ou eletrônico (“folders” e cartazes) para divulgação do evento; traslado de palestrantes do evento; locação de equipamentos audiovisuais, tais como projetores, sonorização, computador multimídia (quando a UESPI não dispuser de tais equipamentos na data do evento ou quando este venha a ser realizado fora das suas dependências); locação de salas de conferência com respectiva infraestrutura (quando a UESPI não dispuser de tais instalações ou equipamentos na data do evento ou quando este venha a ser realizado fora das suas dependências); fornecimento de alimentação para intervalos curtos do evento (*coffee break*).

4. São vedadas:

a) Despesas de rotina, como contas de luz, internet, água e telefone, entendidas como despesas próprias de custeio da UESPI;

b) Obras civis (ressalvadas as obras com instalações e adaptações necessárias ao adequado funcionamento de equipamentos);

c) Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo, diárias ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);

d) Pagamento de serviços de terceiros a agente público da ativa por serviços prestados, à conta de quaisquer fontes de recursos;

e) Pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público estadual da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

f) Pagamento de bolsas;

g) Aplicar os recursos no mercado financeiro, de acordo com as normas da Secretaria do Tesouro Estadual, ou a sua utilização a título de empréstimo para reposição futura;

5. O descumprimento de qualquer condição constante deste termo e a inobservância de dispositivos legais aplicáveis a esta concessão, obrigará o BENEFICIÁRIO a ressarcir integralmente a CONCEDENTE de todas as despesas realizadas, atualizadas monetariamente;

6. A recusa ou omissão do BENEFICIÁRIO quanto ao ressarcimento de que trata este item, ensejará a consequente inscrição do débito decorrente na dívida ativa do Estado.

7. A CONCEDENTE se resguarda o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais julgados necessários à análise e instrução do citado processo.

8. Os documentos necessários à instrução do processo de auxílio devem ser apresentados em seus originais, datados e assinados;

9. O BENEFICIÁRIO que não cumprir com as obrigações estipuladas para o auxílio ou cujos relatórios não forem aprovados será considerado inadimplente e terá suspensa a concessão de novas modalidades de apoio, sem prejuízos de outras medidas julgadas necessárias;

10. O presente termo somente se resolverá após aprovação do relatório técnico final, da prestação de contas e ausência de qualquer pendência financeira e, ainda, desde que cumpridas todas as condições previstas neste instrumento e nas normas aplicáveis.

11. A concessão, objeto do presente instrumento, não gera vínculo de qualquer natureza ou relação de trabalho;

12. O BENEFICIÁRIO manifesta sua integral e incondicional concordância com a concessão que ora lhe é feita, comprometendo-se a cumprir fielmente as estipulações deste instrumento e das normas institucionais que lhe são aplicáveis.

13. Fica eleito o foro da Teresina-PI, para dirimir qualquer divergência decorrente da execução deste instrumento.

Teresina-PI, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura

Matrícula

**INSTRUÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Conforme o item 11.1 14.1. O (a) outorgado (a) deverá encaminhar a Prestação de Contas (Financeira e Técnica) no prazo de até 30 (trinta) dias após o término de vigência do Termo de Outorga, em formulários específicos, conforme modelo contante no anexo II do edital, **dentro do mesmo processo de solicitação de ajuda financeira** por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme item 10, diretamente para o endereço FUESPI-PI/GAB/PROP. O prazo de vigência da outorga será equivalente ao último dia da realização do evento.

Das obrigações do(a) outorgado(a)/beneficiário(a) do apoio financeiro:

1. Citar o apoio da UESPI, incluindo a Marca da UNIVERSIDADE em todas as formas de divulgação do evento;
2. Encaminhar a prestação de contas no prazo previsto no item 14.1, do Edital;
3. Prestar quaisquer informações à UESPI, sempre que solicitadas;
4. Devolver recursos pagos no caso de não cumprimento da proposta aprovada;
5. Quando convocados pela UESPI, o(a) outorgado(a) deverá colaborar em ações de divulgação e participação de eventos científicos e tecnológicos, bem como em consultoria ad hoc em assuntos de sua especialidade, em qualquer Edital ou Chamada Pública;
6. Permanecer adimplente junto à UESPI e em situação regular junto às Fazendas Públicas Federal/Previdenciária, Estadual e Municipal, e com a Justiça Trabalhista durante todo o período de vigência do Termo de Outorga.