**EDITAL PROP 017/2024 - 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.**

**Termo de Outorga (Anexo III)**

|  |
| --- |
| **EDITAL PROP 017/2024** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1 – Propontente - Dados Cadastrais** | | | | | | | | | | | | | | |
| **CPF** | | | | **NOME COMPLETO (sem abreviaturas):** | | | | | | | | | | |
| **CATEGORIA:** | | | | **Docente: ( )**  **Técnico Administrativo ( )**  **Discente ( )** | | | | | | | | | | |
| **Curso/*Campi*/Centro:** | | | | | | | | | | | | | **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** | | **E-MAIL** | | | | |
| **DADOS BANCÁRIOS DA CONTA:** | | | | | | | | | | | | | | |
| **BANCO DO BRASIL** | | | **N.º DA AGÊNCIA** | | | | | | **N.º DA CONTA** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2 – Somente para Discentes, preencher dados do Docente Orientador** | | | | | | | | |
| **CPF** | | **NOME COMPLETO (sem abreviaturas):** | | | | | **Matrícula Institucional:** | |
| **ENDEREÇO RESIDENCIAL (logradouro):** | | | | | | | | **BAIRRO:** |
| **CEP:** | **CIDADE:** | | **UF** | **DDD** | **FONE** | | | **E-MAIL** |
| **CARGO EFETIVO:** | | | | | | **CARGO COMISSIONADO:** | | |
| **TIPO DE VÍNCULO:** | | | | | | **REGIME DE TRABALHO:** | | |
| **Curso/Campi:** | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3 - PLANO DE TRABALHO** | | | | |
|  | **DESPESAS DE CUSTEIO** | | | |
| **TIPO DE DESPESA** | **Quant.** | **Valor Unitário** | **Total** | **VALOR APROVADO**  **(Para preenchimento da unidade Concedente)** |
| **Taxa de inscrição no evento** |  |  |  |  |
| **Passagens aéreas** |  |  |  |  |
| **Passagens terrestres** |  |  |  |  |
| **Despesas com hospedagem e alimentação com base nos valores de diárias de referência no Estado do Piauí** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Limitado a R$ 1.600,00 para enventos no Estado do Piauí, R$ 3.200,00 para eventos em outros Estados e R$ 7.000,00 para eventos no Exterior.** | | | | |
| **TOTAL GERAL** |  |  |  |  |
| 5. Cronograma de desembolso: parcela única. | | | | |

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

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura do Discente | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura do Docente Orientador |

# Os campos a seguir serão preenchidos pela unidade concedente.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6 - 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** | | |

**TERMO DE OUTORGA - 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:
   1. Informar o seu número de conta bancária à concedente;
   2. Apresentar, nos prazos que lhe forem assinalados, encaminhados nos prazos deste Edital pelo docente orientador via Sistema Eletrônico de Informações (Sei) para o endereço FUESPI-PI/GA/PROP;
   3. Não introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações inicialmente proposta, sem a prévia anuência da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROP);
   4. Assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações necessárias à consecução do objeto;
   5. Para efeitos de prestações de contas, serão considerados os seguintes documentos:
      1. cópia da ordem bancária do depósito dos valores solicitados
      2. nota fiscal acompanhada de seu respectivo recibo de pagamento
   6. Não transferir a terceiros as obrigações ora assumidas.
3. O BENEFICIÁRIO deverá, formalmente, comunicar à CONCEDENTE qualquer fato que implique na descontinuidade ou não execução do orçamento constante no plano de trabalho, acompanhada da devida prestação de contas.
4. O descumprimento de qualquer condição constante deste termo, do Edital 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;
5. 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.
6. A CONCEDENTE se resguarda o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais julgados necessários à análise e instrução do citado processo.

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

1. 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;
2. O presente termo somente se resolverá após aprovação 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.
3. A concessão, objeto do presente instrumento, não gera vínculo de qualquer natureza ou relação de trabalho;
4. 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.
5. Fica eleito o foro da Teresina-PI, para dirimir qualquer divergência decorrente da execução deste instrumento.

**INSTRUÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Conforme o item 11.1 os beneficiários deste Edital deverão realizar a prestação de contas junto à UESPI, no prazo máximo de 72h (setenta e duas horas) após o retorno do evento, **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

a) Relatório de viagem preenchido e assinado.

b) Comprovante de despesas com passagem aérea e/ou terrestre, compreendendo nota fiscal e recibo de pagamento;

c) Comprovante de embarque, quando for o caso;

d) Comprovante de despesas com hospedagem e/ou alimentação, compreendendo nota fiscal e recibo de pagamento;

e) Certificado de apresentação ou publicação do trabalho;

f) Documentos em papel termos sensível deverão ser acompanhados de cópia legível;

g) O beneficiário deve destacar, no trabalho científico apresentado, o apoio recebido pela UESPI para participação no evento, o que deverá ser comprovado na prestação de contas;

h) O beneficiário que não prestar contas da ajuda financeira no prazo estabelecido deverá devolver os recursos financeiros à UESPI, atualizados monetariamente, ficando impedido de submeter novas propostas em qualquer modalidade de apoio, enquanto perdurar a inadimplência.