

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROEXAE  
PROGRAMA INSTITUCIONAL MAIS EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

**MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE AUXÍLIO FINANCEIRO A  
PROJETOS DE EXTENSÃO – PROGRAMA MAIS EXTENSÃO  
UNIVERSITÁRIA**

**1 – DA CARACTERIZAÇÃO DO AUXÍLIO**

O Auxílio Financeiro a Projetos de extensão é a modalidade de transferência de recursos que visa apoiar e custear o pesquisador na execução de projetos de interesse da sociedade acadêmica, sob responsabilidade do outorgado vinculado a UEMA e ao projeto previamente selecionado em razão da relevância do objeto de estudo.

1.1 Para efeito deste Manual, a UEMA será doravante denominada OUTORGANTE e o beneficiado (professor Coordenador) BENEFICIÁRIO e/ou OUTORGADO, em acordo com o disposto na Cláusula 01 do Termo de Outorga.

**2 – DA LIBERAÇÃO DE RECURSOS**

2.1 – São condições básicas para a liberação dos recursos:

- a) Não constar qualquer pendência de prestação de contas ou relatório à UEMA, conforme os termos da IN/TCE 018/2011; e
- b) Comprovação da abertura de conta específica para o projeto no Banco do Brasil S/A vinculada à UEMA. Para a abertura desse tipo de conta, o beneficiário deverá contatar a agência do Banco do Brasil S/A, munido do Termo de OUTORGA, carta de autorização da UEMA para abertura de conta, roteiro para abertura de conta, elaborado pelo Banco do Brasil e dos demais documentos exigidos pelo banco.

2.2 – Para pagamento de pequenas despesas, o beneficiário poderá criar um Fundo de Caixa, com valores até R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais).

**3 – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

O auxílio concedido só permite despesas correspondentes às rubricas previamente autorizadas no edital a que o projeto se submete, efetuadas dentro do período de vigência constante no termo de OUTORGA, exceto em casos específicos autorizados pela UEMA. Caso haja a necessidade de prorrogação

## **PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROEXAE PROGRAMA INSTITUCIONAL MAIS EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

do prazo de vigência, recomenda-se encaminhar a solicitação à Coordenação responsável com antecedência mínima de 60 dias da data do término da vigência.

### **4 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS**

#### **4.1 - De Custeio**

São aquelas despesas relativas a pagamento de diárias, serviços prestados por pessoa física ou jurídica, e a aquisição de material de consumo, tais como:

a) Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física - prestação de serviços por pessoal técnico ligado diretamente aos resultados pretendidos na pesquisa e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoas físicas.

b) Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto, reprografia, impressos e serviços gráficos, xérox, aluguéis para eventos, exposições, software e outros.

c) Material de Consumo - material de conservação e limpeza de laboratórios, material de desenho e de expediente, combustível e lubrificante, embalagens, material fotográfico, de filmagens e gravações, produtos químicos, biológicos, farmacêuticos e odontológicos em geral, material de impressão, vidrarias de laboratório, peças para “up grades” de gabinetes de computadores ou outro material de consumo.

#### **4.2 - De Capital**

São aquelas despesas relativas à aquisição de bens patrimoniais, equipamentos e material permanente para pesquisa tais como:

a) Equipamentos e Materiais Permanentes – equipamentos de processamento de dados, de comunicação, máquinas e aparelhos gráficos, elétricos e eletrônicos,

b) Instrumentos técnicos e científicos, ferramentas, móveis, livros, e outros.

### **5 - É VEDADO**

5.1 – A utilização dos recursos para qualquer outra finalidade, que não definida e aprovada no Projeto.

## PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROEXAE PROGRAMA INSTITUCIONAL MAIS EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

5.2 - Transferir numerário da conta vinculada para conta pessoal, exceto para recebimento de diárias por ocasião de deslocamento para outra localidade no desempenho de atividades pertinentes ao projeto.

5.3 – Computar nas despesas do projeto taxas de administração, CPMF, IOF, ou qualquer outro tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário. Tendo em vista que, a conta bancária específica para o projeto deverá ser aberta no Banco do Brasil na modalidade “BB Pesquisa” (vinculada ao Projeto e Pesquisa), isenta de qualquer cobrança.

5.4 – A utilização dos recursos depositados na conta vinculada a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura ou para aplicação no mercado financeiro.

5.5 - Transferir recursos de custeio para capital e vice versa, salvo com autorização expressa da UEMA.

5.6 – Transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo se autorizado prévia e formalmente pela UEMA.

**Importante:** A não observância destes dispositivos implicará na rescisão do acordo de concessão, devendo o Beneficiário prestar contas dos recursos utilizados, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## 6 – DOS BENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO AUXÍLIO

6.1 - Em caso de roubo, furto ou de dano provocado por força maior, o Beneficiário deve comunicar o fato, por escrito, à Coordenação a qual esteja vinculado na execução do projeto, que formalizará ocorrência policial, bem como iniciará processo de Tomada de Contas Especial, na forma da Lei.

6.2 - O bem deve ser mantido em perfeito estado de conservação e funcionamento, correndo a expensas da UEMA, toda e qualquer despesa nesse sentido, devendo o Beneficiário informar à também, o estado de conservação do bem e sua utilização, através de Relatório periódico a ser definido.

## PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROEXAE PROGRAMA INSTITUCIONAL MAIS EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

6.3 - A utilização do bem sem a observância das normas estabelecidas no projeto e demais disposições contidas neste Manual configurará inadimplência, impedindo o Beneficiário de obter novo auxílio da UEMA, ficando, ainda, sujeito à devolução do mesmo ou do valor correspondente, que será atualizado conforme Art. 28 c/c os arts. 24 e 23, III, b da Lei nº 8.443/92, c/c os arts. 1º, 2º e 3º da Lei nº 6.822/80, de acordo com a Decisão 1.122/2000 TCU-Plenário e o Acórdão 1603/2011-Plenário com alterações do Acórdão 1247/2012-Plenário, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com o Tribunal de Contas da União (TCU).

6.4 – Interrompido o projeto, a destinação dos bens adquiridos com o auxílio fica condicionada à prévia autorização da UEMA.

Findo o projeto, todos os bens, equipamentos e material permanente, adquiridos com apoio financeiro da UEMA, poderão ser doados, desde que, indicado no Termo de Outorga, em conformidade ao que prevê o artigo 26 da Instrução Normativa da Secretaria do Tesouro Nacional N.º 01/97.

## 7 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 - A prestação de contas deverá ser encaminhada à UEMA, impreterivelmente, até 40 (quarenta) dias após o vigência de cada parcela, SEMPRE em forma de **processo** destinado diretamente à Pró-reitora de Administração (PRA).

7.2 – O processo de prestação de contas deve ser constituída dos seguintes documentos:

- C.I. de encaminhamento da prestação de contas;
- Formulário de prestação de contas, devidamente preenchido (**ANEXO I**);
- Cópia do projeto aprovado;
- Cópia do Termo de Outorga assinado;
- Relatório de cumprimento do objeto (**ANEXO II**);
- Notas fiscais, extratos bancários e documentos acessórios;

7.3 – Recomenda-se que, em cada comprovante de despesa seja feita a anotação do número do cheque que efetivou o pagamento e que sua organização cronológica, seja sequencial e numérica em conformidade com a **Relação de Pagamentos**, conforme o caso.

## PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROEXAE PROGRAMA INSTITUCIONAL MAIS EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

7.4 – Recibos de pagamento (modelo em Anexo) serão aceitos como comprovante de despesas, desde que, não haja outra forma de comprovação do gasto, contendo todos os dados do favorecido e a descrição do serviço prestado, limitando-se em conformidade com o fundo de caixa.

7.5 – Os comprovantes (recibo e nota fiscal) devem ser emitidos, sempre em nome da OUTORGANTE (UEMA), contendo, imprescindivelmente, o CNPJ e endereço da Outorgante, data de emissão, descrição detalhada dos materiais, bens ou serviços adquiridos;

7.6 – Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.

7.7 – Os comprovantes originais de despesa que se apresentem em condições de difícil leitura deverão ser acompanhados de justificativa.

7.8 – Somente serão admitidos, como comprovantes de despesa, aqueles documentos emitidos dentro do prazo de vigência estabelecido no Termo de Outorga. O prazo de execução da despesa **SERÁ SEMPRE** dentro do exercício financeiro, até o dia 05/12 de cada ano, conforme decreto de encerramento de cada exercício, publicado geralmente entre os meses de setembro à novembro do ano correto. Como o recurso é oriundo do orçamento da UEMA, deve-se cumprir o que estabelece o decreto de encerramento, em caso de não cumprimento o Professor (a) responsável responderá sobre os atos.

7.9 – Quando o auxílio for movimentado por meio de conta, acrescentado o saldo que estiver na conta até a data do dia 05/12, até o dia seguinte, deverá ser devolvido para a conta “UEMA CONTA C” A/G 3846-6 C/C 5937-4 no Banco Brasil.

7.10 – Em caso de interrupção do projeto o fato deverá ser comunicado à coordenação responsável na UEMA, devolvendo imediatamente os recursos recebidos, acompanhado de justificativa formal. Não ocorrendo a devolução, o valor originalmente concedido será atualizado, conforme Art. 28 c/c os arts. 24 e 23, III, b da Lei nº 8.443/92, c/c os arts. 1º, 2º e 3º da Lei nº 6.822/80, de acordo com a Decisão 1.122/2000 TCU-Plenário e o Acórdão 1603/2011-Plenário com alterações do Acórdão 1247/2012-Plenário, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com o Tribunal de Contas da União (TCU). Devoluções de recurso indicar as taxas correspondentes conforme tomada de conta especial.

## PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROEXAE PROGRAMA INSTITUCIONAL MAIS EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

7.11 – Quando a liberação ocorrer em duas ou mais parcelas, a segunda parcela ficará condicionada à prestação de contas parcial referente à primeira parcela liberada e assim sucessivamente, composta das informações contida, no tocante à movimentação financeira, nos termos estabelecidos no Termo de Outorga no item “Valor do auxílio a ser pago”.

7.12 – Quando a vigência do auxílio for superior a 01 (um ano) ficará o Beneficiário obrigado a apresentar prestação de contas parcial na forma estabelecida e enviadas até 40 (quarenta) dias após a vigência de cada parcela.

7.13 – No caso de extravio no envio da prestação de contas ocasionado pelos Correios, devidamente comprovado, desde que o Beneficiário a tenha encaminhado através de carta registrada ou SEDEX, será aceita pela UEMA, em segunda via.

7.14 – Em caso de extravio, de talonário de cheques ou qualquer documento relativo à conta bancária em tela, o beneficiário deverá comunicar o fato imediatamente a agência do Banco do Brasil, informando a UEMA sob quaisquer movimentações indevidas, registrando ocorrência policial, cujo fato deverá ser objeto de relato na prestação de contas final do auxílio.

**Importante:** O **talonário de cheques** em branco deve ser **inutilizado** para segurança do Beneficiário.

## 8 – DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1– Os trabalhos publicados em decorrência das atividades apoiadas pela UEMA deverão, necessariamente, fazer referência ao apoio recebido, conforme especificado no termo de OUTORGA.

8.2 – O Beneficiário não poderá ser substituído, em caso de total impossibilidade de execução do projeto por parte da equipe, o coordenador deverá encaminhar à PROEXAE/UEMA um documento com as devidas justificativas, para cancelamento do projeto e devolução do recurso.

8.3 – Na aquisição de materiais e bens ou na contratação de serviços, o Beneficiário deve seguir o princípio da economia de recurso, através do menor preço, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público.

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROEXAE  
PROGRAMA INSTITUCIONAL MAIS EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

8.4 – É reservado à PROEXAE/UEMA o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto, fiscalizar “In loco” a utilização os recursos, e solicitar outras informações, até 5 (cinco) anos contados da data de aprovação pelo Tribunal de Contas do Estado, das contas da UEMA correspondentes ao ano da prestação de contas do Auxílio.

8.5 – É facultativo à UEMA, a seu exclusivo critério, o direito de bloquear e de levantar o saldo existente em conta vinculada nos casos de inobservância das normas pertinentes ao referido manual, falecimento do Beneficiário ou diante de situações conjunturais.

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROEXAE  
PROGRAMA INSTITUCIONAL MAIS EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

**ANEXO I – FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

<b>ESTADO DO MARANHÃO</b> <b>ÓRGÃO: UEMA</b>	<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO DENOMINAÇÃO)</b>  <b>24201 – UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO - UEMA</b>
---	---

<b>PROJETO OU ATIVIDADE:</b>	<b>EXERCÍCIO:</b>
	<b>DATA DO RECEBIMENTO:</b>

<b>RESPONSÁVEL (NOME / MATRÍCULA / CPF)</b>		
<b>Nome:</b>	<b>Matrícula:</b>	<b>CPF:</b>

<b>Valor Recebido</b>	<b>Valor da Despesa</b>	<b>Saldo a devolver</b>
-----------------------	-------------------------	-------------------------

<b>Nº</b>	<b>DESCRIÇÃO/NUMERAÇÃO DA NOTA FISCAL OU RECIBO</b>	<b>DÉBITO R\$</b>	<b>CRÉDITO R\$</b>	<b>SALDO R\$</b>
	<b>Valor recebido</b>			
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				



**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROEXAE  
PROGRAMA INSTITUCIONAL MAIS EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

<b>Nº</b>	<b>DESCRIÇÃO/NUMERAÇÃO DA NOTA FISCAL OU RECIBO</b>	<b>DÉBITO R\$</b>	<b>CRÉDITO R\$</b>	<b>SALDO R\$</b>
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

<b>Responsável:</b>	<b>Assinatura e carimbo:</b>
<b>Data:</b>	<b>Número de matrícula:</b>

<b>Examinada a comprovação:</b>	<b>Assinatura e carimbo:</b>
<b>Data:</b>	<b>Número de matrícula:</b>

<b>Liquidada a comprovação:</b>	<b>Assinatura e carimbo:</b>
<b>Data:</b>	<b>Número de matrícula:</b>

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROEXAE  
PROGRAMA INSTITUCIONAL MAIS EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

<b>ANEXO II - RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO EDITAL Nº 02/2018 – PROEXAE/UEMA</b>	
<b>(1) PARCELA: ( ) 1ª ( ) 2ª ( ) 3ª</b>	<b>(2) VIGÊNCIA DA PARCELA:</b>
<b>(3) OUTORGANTE: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO</b>	
<b>(4) UF: MA</b>	
<b>(5) OUTORGANTE (COORDENADOR):</b>	<b>(6) CPF:</b>
<b>(6):</b>	<b>(7) MUNICÍPIO ALVO:</b>
<b>(8) OBJETO:</b>	
<b>(9) JUSTIFICATIVA:</b>	

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROEXAE  
PROGRAMA INSTITUCIONAL MAIS EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

<b>(10) BENEFÍCIOS ALCANÇADOS DECLARANDO A REALIZAÇÃO DOS OBJETIVOS A QUE SE PROPUNHA:</b>	
<b>(11) OBSERVAÇÕES/COMENTÁRIOS:</b>	
<p>Desta forma, declaro que o objeto da outorga em referência foi cumprido, conforme demonstrado na documentação subsequente, comprometendo-me pela guarda de toda a documentação do instrumento em boa ordem, pelo prazo de dez anos a contar da data de aprovação da prestação de contas.</p>	
<b>(12) LOCALIDADE, UF E DATA</b>	
<hr/> <b>(13) NOME DO COORDENADOR DO PROJETO</b>	<hr/> <b>(14) ASSINATURA DO COORDENADOR DO PROJETO</b>

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROEXAE  
PROGRAMA INSTITUCIONAL MAIS EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

**ANEXO III – TERMO DE DOAÇÃO**

**TERMO DE ACEITAÇÃO, DOAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE DOMÍNIO DE  
MATERIAL PERMANENTE**

Estado do Maranhão  
Universidade Estadual do Maranhão (UEMA)

EDITAL Nº 02/2018 – PROEXAE/UEMA

Outorgado: (Coordenador do projeto)

Doadora: Universidade Estadual do Maranhão

Donatária: (Centro...)

Representante Legal: (Departamento...)

Findo o projeto, todos os bens, equipamentos e material permanente, adquiridos com apoio financeiro da Uema, estão sendo doados, desde que, indicado no Termo de Outorga, em conformidade ao que prevê no artigo 26 da Instrução Normativa da Secretaria do Tesouro Nacional N.º 01/97, do Conselho Superior da Universidade Estadual do Maranhão, a DONATÁRIA acima identificada, através de seu representante legal, declara expressamente para fins de direito, que aceita a doação e transferência de domínio de material permanente a ser adquirido com os recursos da DOADORA (EDITAL Nº 02/2018 – PROEXAE/UEMA), nos termos e condições seguintes:

I – A DONATÁRIA compromete-se a manter o material permanente (lista anexa) em boas condições de uso e assegurar ao OUTORGADO a sua plena e efetiva utilização durante a execução dos projetos para os quais foi concedido o Auxílio e facilitará o acesso a ele de especialistas na matéria, desde que devidamente credenciados.

A documentação originária da aquisição será entregue pela DOADORA, mediante recibo, obrigando-se a DONATÁRIA a conservá-lo em seus arquivos para efeito de eventuais exigências do Tribunal de Contas do Estado, ao qual a DOADORA está sujeita.

II – A DONATÁRIA compromete-se ainda, a efetuar, os lançamentos contábeis em sua conta patrimonial.

Local, Data

Representante Legal  
(Carimbo)

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROEXAE  
PROGRAMA INSTITUCIONAL MAIS EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

**RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS  
(Valores expressos em moeda nacional)**

RELAÇÃO DE BENS				
Item	Especificação	Quantidade	Valor Unit.	Total



UNIVERSIDADE  
ESTADUAL DO  
MARANHÃO

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROEXAE  
PROGRAMA INSTITUCIONAL MAIS EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**

**RECIBO\***

R\$ \_\_\_\_\_

Recebi da Universidade Estadual do Maranhão (UEMA), o valor de R\$ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ), referente à (descrição da  
tarefa) \_\_\_\_\_ no  
período de \_\_\_\_\_ em caráter eventual e sem vínculo  
empregatício. De que dou plena e geral quitação.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nome por extenso: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**\*Em caráter excepcional, na realização das ações em campo, cujos pagamentos sejam inviáveis nas formas usuais, devido às dificuldades regionais (locais de difícil acesso e falta de legalidade dos estabelecimentos comerciais).**