

**ANEXO – MODELO DE RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA
PROJETOS DOS EDITAIS DA PROPEX COM RECURSOS FINANCEIROS**

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS		
1- DADOS DO PROJETO EXECUTADO		
CAMPUS : () Aracaju () Estância () Itabaiana () Lagarto () N. S. Da Glória () S. Cristóvão		
EDITAL Nº.	TÍTULO DO PROJETO:	Início: ___/___/___ Término: ___/___/___ -
EQUIPE ENVOLVIDA:		
NOME DO ORIENTADOR:		RECEBEU BOLSA? () Sim () Não
NOME DO CO-ORIENTADOR VOLUNTÁRIO:		Matrícula-SIAPE:
NOME DO ALUNO BOLSISTA:		RECEBEU BOLSA? () Sim () Não
NOME DO ALUNO VOLUNTÁRIO 1:		Matrícula:
NOME DO ALUNO VOLUNTÁRIO 2:		Matrícula:

2- DADOS DO ORIENTADOR RESPONSÁVEL PELA UTILIZAÇÃO DO RECURSO					
NOME COMPLETO DO ORIENTADOR					Matrícula-SIAPE:
CARGO:			CATEGORIA: () PROFESSOR () TÉCNICO-ADMINISTRATIVO		
CAMPUS/SETOR DE LOTAÇÃO:			E-MAIL:		
CPF:	DATA NASC:		NATURALIDADE-UF:		
IDENTIDADE (RG):		ÓRGÃO EMISSOR:	UF:	DATA DE EXPEDIÇÃO:	
ENDEREÇO RES:					
CEP:	MUNICÍPIO:		UF:	TEL. FIXO:	CELULAR:
BANCO:	Nº. BANCO:	AGÊNCIA Nº:	Nº CONTA:		TIPO:

3- PRESTAÇÃO DE CONTAS					
3.1- RECEITA: R\$			REPASSE DE AUXÍLIO-FINANCEIRO: COTA ÚNICA		
3.2- DESPESAS:					
Nº	Descrição Detalhada do Item de Despesa	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	Custo Total (R\$)
TOTAL GASTO		R\$			
SALDO		R\$			
4- ANEXOS					
ORIGINAIS DAS NOTAS FISCAIS COMPROVANDO USO DO AUXÍLIO-FINANCEIRO REFERENTE AOS ITENS LISTADOS, OBSERVANDO-SE AS ORIENTAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO 6.					

(Local) _____, _____, _____ de _____

Assinatura do Orientador

ANEXO 6 – ORIENTAÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

Os recursos provenientes do Auxílio-Financeiro repassados em cota única a cada projeto selecionado neste Edital, conforme item 6.b, destina-se à manutenção e melhoria das atividades necessárias ao seu desenvolvimento, podendo ser aplicados em despesas com material permanente e/ou de consumo (*ver Portaria Nº 448/2002/STN, de 13/09/2002- Secretaria do Tesouro Nacional*).

Na aquisição de materiais ou contratação de serviços a pessoas jurídicas o orientador deve seguir o princípio da economia de recursos, por meio do menor preço, objetivando-se o melhor aproveitamento possível do dinheiro público. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Orientador e anexadas à prestação de contas do auxílio financeiro.

1- OS CASOS MAIS COMUNS DE UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO, COM APRESENTAÇÃO DE NOTAS FISCAIS, PROVAVELMENTE ENVOLVERÃO:

- **Material Permanente** (que deverá ser encaminhado junto com o relatório final para registro patrimonial) como, por exemplo: Notebook, Tablet, HD externo, equipamentos, GPS, livros e outros itens.
- **Material de Consumo:** material de escritório e informática (softwares, papel, canetas, pen-drives, CDs, cartuchos/tonners), material perecível, insumos de pesquisa/extensão, vidrarias, reagentes, pagamento de alimentação ou locação de transporte da equipe em visitas técnicas ou trabalho de campo, impressão de banners, folders, cartilhas, camisas e outros itens.

2- É VEDADA A UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS PROVENIENTES DO AUXÍLIO FINANCEIRO PARA:

- Pagamento de despesas realizadas em data anterior ao início do projeto, bem como de despesas posteriores ao término da vigência deste Edital;
- Contratação de pessoa física para auxiliar o beneficiário em qualquer serviço no desenvolvimento das atividades do projeto de pesquisa, extensão ou inovação tecnológica;
- Gastos com publicação de livros, assinaturas de revistas, periódicos e anais;
- Pagamento de despesas com combustível realizadas por pessoas físicas;
- Pagamento de taxas escolares e cursos de qualquer natureza;
- Pagamento de taxas de administração ou de gestão, a qualquer título;
- Pagamento de taxas bancárias, anuidades, multas, juros ou correção monetária, dentre outras;
- Pagamento de despesas operacionais, tais como contas de telefone, Internet, dentre outras.

3- COMPROVAÇÃO DE GASTOS

O Orientador ao final da execução do Projeto selecionado e, de acordo com o cronograma deste Edital (item 7), deverá protocolar na PROPEX o Relatório de Prestação de Contas conforme modelo constante no Anexo 5, anexando as originais dos comprovantes (Notas Fiscais) dos gastos realizados no desenvolvimento das atividades.

4- RECURSOS NÃO UTILIZADOS

Os recursos deverão ser utilizados durante o período de vigência deste Edital. O saldo de recursos não utilizados deverá constar na Prestação de Contas (Anexo 5) junto com o Relatório Final a ser entregue na PROPEX até o prazo previsto no item 7 (Cronograma) e ser solicitada emissão de GRU - Guia de Recolhimento da União - através de Memorando direcionado à Coordenação do Programa para devolução ao IFS.

5- DISPOSIÇÕES FINAIS

Os materiais permanentes adquiridos pelos Orientadores com recursos do auxílio financeiro de cada projeto selecionado deverão ser encaminhados à PROPEX, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da compra, para serem registrados no patrimônio do IFS e em seguida disponibilizados para utilização nas atividades do Projeto.