



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
COMITÊ GESTOR DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

ADITIVO II

EDITAL 01 / 2022 /CGPRITS- PEEEX

PROGRAMA INTEGRADO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – PEEEx

O COORDENADOR-GERAL DO COMITÊ GESTOR DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (CGPRITS/UFOPA), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 143/2021-REITORIA/UFOPA, de 01 de junho de 2021, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, torna pública a Nota Técnica nº 04 com a finalidade de orientar os procedimentos para apresentação e envio de prestação de contas, a saber:

1. Do Objetivo:

1.1. Orientar aos coordenadores de projetos integrados contemplados com auxílio financeiro no valor de R\$ 7.500,00, pelo Edital 01/2021/CGPRITS – PEEEx, quanto aos procedimentos para apresentação e envio da prestação de contas, complementando as orientações previstas no item 17 do edital.

2. Das Orientações:

2.1. O Coordenador do Projeto deverá encaminhar a prestação de contas do projeto integrado por meio de Memorando Eletrônico (SIPAC) ao Comitê Gestor de Programas Institucionais (CGPRITS), em até 60 dias após o término da vigência dos projetos.

2.2. A este Memorando Eletrônico devem estar anexos:

- Relatório Técnico e de Prestação de Contas do Projeto (Modelo anexo a esta notatécnica), ponderada a orientação do subitem 17.9 do Edital:

Em campo específico do relatório deve-se descrever a justificativa de compra de cada item, relacionando com os objetivos do projeto e inserir, fotografias relativas ao uso dos itens adquiridos e dos serviços para posterior auxílio na prestação de contas pelo CGPrits;

- Anexação de comprovantes de despesa, conforme descrição do subitem 15.10 do edital:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
COMITÊ GESTOR DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

Como anexos ao relatório deverão ser apresentados os comprovantes dos gastos realizados, ou seja, notas fiscais ou cupons fiscais (conforme detalhamento no Anexo V);

Os documentos enviados por Memorando Eletrônico serão recebidos pelo Comitê Técnico dos Programas Institucionais (CTPRITS) e juntados aos autos do processo de execução orçamentária e financeira do auxílio.

As demais etapas seguirão a disposição de orientações dos subitens 15.11 a 15.14 do Edital:

Os relatórios de prestação de contas serão submetidos à apreciação da Comissão de Prestação de Contas do CGPrits, que poderá aprovar ou reprová-los individualmente;

Relatórios de prestação de contas reprovados poderão ser corrigidos e reenviados para reanálise em até 15 dias;

Caso o relatório de prestação de contas seja novamente reprovado, o coordenador do Projeto Integrado de acordo com a decisão da Comissão de Prestação de Contas ter que devolver os valores não comprovados ou rejeitados, por meio de GRU;

O docente coordenador e os colaboradores do Projeto integrado ficarão pendentes e impossibilitados de concorrer em outros editais lançados no âmbito do CGPrits até a entrega e aprovação do relatório de prestação de contas ou finalização da devolução do recurso instruído pela Comissão de Prestação de Contas por meio de GRU.

Parágrafo único: A aprovação ou reprovação da prestação de contas considerará os seguintes critérios:

- a) Apresentação e envio dos documentos no prazo;
- b) Assinatura do(a) coordenador(a) no relatório apresentado;
- c) Conferência dos dados descritos na tabela de prestação de contas, em relação aos cupons e notas fiscais apresentados;
- d) Enquadramento das despesas, em relação aos itens financiáveis e não financiáveis (Anexo V do Edital);
- e) Justificativa de compra para cada item, relacionadas aos objetivos do projeto (ver subitem 15.9 do Edital, descrito acima).

DAS DATAS DAS PRÓXIMAS ETAPAS



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
COMITÊ GESTOR DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

APRECIÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS PELO CGPRITS	
<i>Conclusão do envio de pareceres finais acerca das prestações de contas apresentadas</i>	<i>Até 30/04/2022</i>
<i>Reenvio de relatórios considerados reprovados pela Comissão de Prestação de Contas, ao Comitê para reanálise</i>	<i>Em até 15 dias úteis, a partir da data do pedido de readequação pelo CGPRITS ao Coordenador do projeto</i>
<i>Recolhimento de saldo / Devolução ao erário por GRU (se aplicável)</i>	<i>A data da emissão da GRU para a devolução ao erário será acordada com o docente.</i>

Santarém, 30 de julho de 2021

Raul da Cunha Lima Neto

Presidente do Comitê Gestor dos Programas Institucionais

Comitê Gestor de Programas Institucionais

Portaria nº 143/2021 – REITORIA, de 01 de junho de 2021



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
COMITÊ GESTOR DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

ANEXO – RELAÇÃO DE ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS COM O RECURSO COMPLEMENTAR

(Baseado na Portaria nº 448/2002 – Secretaria do Tesouro Nacional)

Itens financiáveis com o recurso complementar

Item	Descrição/Detalhamento	Forma de comprovação
Materiais de consumo	Aqueles que, em razão de seu uso corrente, perdem normalmente sua identidade física e/ou têm sua utilização limitada a dois anos. Exemplos: Materiais de escritório, pen drive, Hd externo, materiais laboratório, reagentes, ferramentas, combustível, gêneros alimentícios, animais para pesquisa, material farmacológico, material odontológico, material esportivo e educativo, sementes, adubo e mudas de plantas, etc.	Nota ou Cupom fiscal contendo: a data da compra, a descrição do material, o nome e o CNPJ da empresa e o nome/CPF do coordenador do Projeto Integrado.
Serviço de terceiros – pessoa física	Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física pagos diretamente a esta.	Nota fiscal contendo: a datada realização e a descrição do serviço, o nome e o CPF do profissional prestador do serviço e o nome/CPF do coordenador do Projeto Integrado.
Serviço de terceiros – pessoa jurídica	Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa jurídica (empresas).	Nota ou Cupom fiscal contendo: a data de realização e a descrição do serviço, o nome e o CNPJ da empresa prestadora do serviço e nome/CPF do coordenador do Projeto Integrado.
Diárias/ Auxílio para atividade de campo	Poderá ser gasto até 50% do valor total do recurso complementar a que se refere este edital em diárias a serem pagas a membros do projeto ou colaboradores eventuais, seguindo os valores definidos na Resolução nº 43/2017 - Consad/Ufopa (para servidores) e na Resolução nº 32/2017, alterada pela Resolução nº 41/2017 – Consad/Ufopa (para estudantes de graduação e pós-graduação).	Recibo contendo: data, descrição da atividade realizada, nome/CPF do membro do projeto ou colaborador eventual beneficiado com a diária/auxílio e nome/CPF do coordenador do Projeto Integrado.
Passagens para atividades de	Bilhetes de passagens fluviais e terrestres para deslocamento dentro do município de Santarém e região Oeste do Pará, para realização de atividades de ensino,	Cópia do bilhete de passagem contendo: nome da empresa, CNPJ, nome do membro do projeto beneficiado, data e horário das viagens de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
COMITÊ GESTOR DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

campo	pesquisa e extensão previstas no projeto.	ida e volta.
-------	---	--------------

Itens não financiáveis com o recurso complementar

Item	Descrição/Detalhamento
Materiais permanentes	Aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física, e/ou têm uma durabilidade superior a dois anos. Exemplos: Livros, equipamentos, mobiliário, etc.
Obras de construção civil	Inclusive de reparação, reformas ou adaptação
Pagamentos ou viagens relacionadas a eventos de qualquer natureza	Incluindo diárias, passagens e taxa de inscrição
Pagamentos não relacionados às atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Considerando as atividades previstas no projeto

ANEXO A - MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO FINAL

Capa: deve informar:

RELATÓRIO TÉCNICO FINAL DE PROJETO
(Fonte Times ou Arial, Tam 12, espaçamento simples, centralizado)

TÍTULO DO PROJETO
(Fonte Times ou Arial, Tam 12, negrito, espaçamento simples centralizado)

Projeto financiado pela Ufopa, por meio do Programa Integrado de Pesquisa, Ensino e Extensão (Fonte Times ou Arial, Tam 10 espaçamento simples centralizado)

PERÍODO XX/2019 a XX/2021

Coordenação
(Informar nome do docente, e-mail e telefone para contato- Fonte tam 12, itálico, centralizado)

Contra-capa: deve informar:

Equipe de membros que atuaram no projeto: docentes, discentes e técnicos administrativos.

1. Introdução:

(justificativa, hipóteses e perguntas que podem/foram respondidas com o projeto)(objetivos geral e específico(s))

2. Metodologia



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
COMITÊ GESTOR DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

3. Cronograma

(Sugestão: Incluir cronograma esperado x executado)

3. Resultados obtidos:

Resultados alcançados por plano de trabalho vinculado ao projeto.

- **As atividades desenvolvidas:**

(Sugestão: Informar avaliação dos objetivos específicos, se alcançados ou não...fazer umapanhado geral e, em seguida, informar por plano de trabalho, como no exemplo abaixo:

A) (Título do plano de trabalho)

(Nome do orientador)

(Resumo das atividades desenvolvidas; resultados obtidos)

(Descrever as dificuldades encontradas ou justificativa para não atendimento)

4. Considerações Finais:

5. Prestação de Contas da execução do auxílio:

(No campo DESCRIÇÃO, atenda ao subitem 15.9 do edital, especificado nas orientações acima; adicionar fotos, de preferência, anexas ao relatório)

Descritivo de compras de materiais de consumo: insumos, equipamentos e serviço de terceiros

Nº nota / cupom	CPF/CNPJ Emissor	Data	Valor	Item	Descrição

Descritivo de diárias e passagens:

Beneficiário	CPF	Data	Valor	Descrição da atividade

Orçamento atualizado estimado	R\$ XX
Orçamento executado	R\$ XX
Saldo	R\$ XX