# EDITAL 01/2021/CGPRITS- PEEX

# PROGRAMA INTEGRADO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

**ADITIVO II**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AUXÍLIO FINANCEIRO AO PROJETO**

**ANEXO A – 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 data da 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 atividades 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 campo | Bilhetes de passagens fluviais e terrestres para deslocamento dentro do município de Santarém e região Oeste do Pará, para realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão previstas no projeto. | Cópia do bilhete de passagem contendo: nome da empresa, CNPJ, nome do membro do projeto beneficiado, data e horário das viagens de 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 à 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 B - 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.

# Introdução:

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

# Metodologia

1. **Cronograma**

(Sugestão: Incluir cronograma esperado x executado)

# 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 um apanhado geral e, em seguida, informar por plano de trabalho, como no exemplo abaixo:

* 1. ***(Título do plano de trabalho)***

(Nome do orientador)

(Resumo das atividades desenvolvidas; resultados obtidos)

(Descrever as dificuldades encontradas ou justificativa para não atendimento)

# Considerações Finais:

1. **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** |