



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Extensão

CHECKLIST PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA O EDITAL Nº 04/2021/PROEX - APOIO ÀS ATIVIDADES EXTENSIONISTAS RESULTANTES DE PESQUISA

A prestação de contas deverá ser encaminhada exclusivamente por meio de processo eletrônico no [SIPAC](#), direcionando o processo para a COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO E FOMENTO DAS AÇÕES (11.09.02).

1. A Composição da Prestação de Contas deverá conter os seguintes documentos:

- I. Encaminhamento de Prestação de Contas ([Anexo I da Resolução nº 48/2018](#));
- II. Relatório físico-financeiro dos recursos recebidos e utilizados ([Relatório Financeiro](#));
- III. Relatório Analítico das atividades realizadas, contendo resumo, introdução, justificativa, objetivo, metodologia, resultados e discussão, conclusão e referências;
- IV. Comprovantes das despesas (notas fiscais em nome da Universidade Federal do Cariri, faturas e outros comprovantes);
- V. Comprovante de devolução do saldo não utilizado, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) (ver abaixo informações), quando for o caso. Recibo do Prestador de Serviços – Pessoa física ([Anexo III da Resolução nº 48/2018](#));
- VI. Extratos bancários da conta do beneficiário do auxílio;
- VII. Cópia de certificados de participação e/ou apresentação, quando se tratar de recursos para participação em eventos.

2. Havendo despesas com pagamento de passagens aéreas/terrestres, deverá ser encaminhada, na prestação de contas, a seguinte documentação:

- I. Nota fiscal ou comprovante de pagamento;
- II. Bilhete/canhotos de embarque;
- III. [Relatório de Viagens](#)

3. As despesas com diárias e/ou auxílio a estudantes deverão ser comprovadas com os anexos correspondentes aos respectivos beneficiários ([Anexo IV – Declaração de diária](#)



Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri
Pró-Reitoria de Extensão

[ao coordenador; Anexo V — Declaração de diária a participantes; Anexo VI — Declaração de Auxílio a Estudantes da Resolução nº 48/2018](#)).

4. Para emissão da GRU, de acordo com orientação da PROAD, deve-se acessar a página Portal SIAFI (http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp) com os seguintes dados para gerar a GRU:

Unidade Favorecida

Unidade Gestora (UG): **158719**

Gestão: **26449**

Nome da Unidade: **UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**

Recolhimento Código **18806-9 - ANUL.DESPESA NO EXERCÍCIO**

No "Número de Referência" da GRU preencha com o número: - 2021000171 para o Edital nº 04/2021;

No campo "Competência" Mês da folha de pagamento (Obs: Não é o mês do pagamento, mas sim, o mês da qual a folha se refere) Exemplo "04/2022"

5. Outras informações:

- I. Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo;
- II. Somente serão aceitos como comprovantes de despesa aqueles documentos emitidos dentro do prazo de vigência da utilização do auxílio;
- III. Encaminhar justificativa, como anexo do Relatório físico-financeiro, para a aquisição de itens de custeio não previstos no ato da inscrição.