

ANEXO

ORIENTAÇÕES SOBRE A UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

I - DOS RECURSOS DE CUSTEIO DA MODALIDADE DE AÇÕES SOCIAIS, CULTURAIS E DE ATENÇÃO À DIVERSIDADE NO ÂMBITO DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 1º Classificam-se como recursos de custeio aqueles destinados ao pagamento de despesas indispensáveis às atividades de organização e execução do projeto, da modalidade de Ações Sociais, Culturais e de Atenção à Diversidade no Âmbito da Comunidade Acadêmica, contemplado no Edital 514/2024

Art. 2º Consideram-se despesas de custeio os pagamentos referentes a:

I. diárias e passagens nacionais terrestres ou aéreas para servidores públicos (federais, estaduais ou municipais);

II. materiais de consumo - materiais diversos destinados à execução do projeto;

III. serviço de terceiros (pessoas físicas ou jurídicas).

Art. 3º É vedado ao(à) coordenador(a) do projeto da modalidade de Ações Sociais, Culturais e de Atenção à Diversidade no Âmbito da Comunidade Acadêmica:

I - Utilizar o recurso financeiro recebido para fins distintos daqueles estritamente vinculados às atividades do projeto, da modalidade de Ações Sociais, Culturais e de Atenção à Diversidade no Âmbito da Comunidade Acadêmica, sob sua responsabilidade;

II - Transferir a terceiros as obrigações ora assumidas;

III - Executar despesas em data anterior ao crédito dos recursos de custeio, na forma da legislação vigente; IV - Contratar serviços de pessoa física ou jurídica para realização de atividades que devem ser desenvolvidas pela própria IES, por intermédio de seu quadro de pessoal;

V - Computar nas despesas do projeto, da modalidade de Ações Sociais, Culturais e de Atenção à Diversidade no Âmbito da Comunidade Acadêmica, taxas de administração, ou qualquer tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário;

VI - Utilizar os recursos disponíveis a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;

VII - Transferir os recursos de custeio disponíveis para conta bancária pessoal ou qualquer outra diferente daquela onde o recurso foi recebido;

VIII - Efetuar qualquer gasto em despesa de capital;

IX - Utilizar os recursos para realização de reparos nas dependências da instituição de ensino superior (IES) sem prévia autorização formal da instituição;

XI. Utilizar o recurso para o pagamento de alimentação;

XII. Realizar o pagamento de diárias e passagens internacionais;

XIII. Participação de servidores ou membros da equipe executora, exceto discentes, em eventos;

Parágrafo único. A não observância de qualquer das determinações estabelecidas no caput implicará no imediato cancelamento da concessão de recursos de custeio, devendo o(a) coordenador(a) apresentar a prestação de contas, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis na legislação específica.

Art. 4º Os recursos financeiros transferidos para o custeio das atividades do projeto, da modalidade de Ações Sociais, Culturais e de Atenção à Diversidade no Âmbito da Comunidade

Acadêmica, deverão ser executados até o dia 30 do mês de novembro de 2025.

Art. 5º Em caso de não aplicação da totalidade dos recursos, estes deverão ser devolvidos à Pró-reitoria de Desenvolvimento e Assistência Estudantil (PRODAE) em até 15 (quinze) dias após o término do prazo informado no artigo 4º, por meio da Guia de Recolhimento de Receitas da União - GRU.

II - DAS COMPROVAÇÕES DO USO DOS RECURSOS

Art. 6º O(A) coordenador(a) deve manter arquivados, sob a guarda da IES, todos os comprovantes originais das despesas pagas com os recursos de custeio pelo prazo mínimo de dez anos, para que possam ser apresentados em caso de solicitação do Poder Público. Os comprovantes de despesa originais deverão ser arquivados preferencialmente em ordem cronológica e numerados sequencialmente - observando que qualquer comprovante só poderá ter sido emitido em data posterior ao recebimento dos recursos de custeio.

Art. 7º Todo comprovante de despesa deverá ser emitido em nome do(a) coordenador(a) e deverá conter o nome do projeto da modalidade de Ações Sociais, Culturais e de Atenção à Diversidade no Âmbito da Comunidade Acadêmica, a data de emissão, a descrição detalhada dos materiais adquiridos e dos serviços contratados, sem rasuras, borrões, caracteres ilegíveis em qualquer dos campos.

Art. 8º Para pagamento de diárias deverão ser obedecidos os tetos praticados pela Administração Pública Federal, conforme Decreto nº 11.872 de 29 de dezembro de 2023.

Art. 9º Os pagamentos de diárias a terceiros deverão ser registrados no formulário "Declaração de Diárias e Serviços para Terceiros", a seguir.

ANEXO I DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS E DIÁRIAS DE TERCEIROS

NOME DO PROJETO DA MODALIDADE DE AÇÕES SOCIAIS, CULTURAIS E DE ATENÇÃO À DIVERSIDADE NO ÂMBITO DA COMUNIDADE ACADÊMICA
RECIBO
Eu, _____ (nome do(a) beneficiário(a) do pagamento de diárias ou serviços), recebi do(a) coordenador(a) do projeto da modalidade de Ações Sociais, Culturais e de Atenção à Diversidade no Âmbito da Comunidade Acadêmica _____, a importância de R\$ _____ (valor por extenso), em caráter eventual e sem vínculo empregatício, a título de _____ (identificação do serviço/diária), no período de ___/___/___ a ___/___/___.
VALOR DA REMUNERAÇÃO R\$ _____
IDENTIFICAÇÃO DO(A) BENEFICIÁRIO(A) OU PRESTADOR(A) DE SERVIÇO
NOME:
CPF:
RG:
PROFISSÃO:
ENDEREÇO COMPLETO:

ASSINATURA DO(A) COORDENADOR(A) E DO(A) BENEFICIÁRIO(A) OU PRESTADOR (A) DE SERVIÇO

Atesto que os serviços constantes do presente recibo foram prestados.

Em __ / ____ ____

Assinatura do(a) Coordenador(a)

Por ser verdade, firmo o presente recibo.

Em __ / ____ / ____

Assinatura do(a) Beneficiário(a) ou Prestador(a) de Serviço

ATENÇÃO: Utiliza-se este modelo para pagamento de diárias a terceiros ou em caso de remuneração de serviço a pessoas físicas que não possuam talonário de Notas Fiscais de Serviços (outros serviços de terceiros - pessoa física).