

EDITAL Nº02/2020/PROPEX/IFS AÇÕES INSTITUCIONAIS DE COMBATE E PREVENÇÃO A COVID 19

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, através da PróReitoria de Pesquisa e Extensão – PROPEX, torna público a abertura do processo de seleção de 6 (seis) projetos voltados as ações de combate a COVID 19, de acordo com as disposições deste Edital.

1. Da Apresentação

Mapear as iniciativas de Pesquisa, Extensão e Inovação do IFS que entreguem produtos para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus (COVID-19).

2. Dos Objetivos

2.1 Desenvolver projetos que entreguem um produto destinado ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19).

2.2 Apoiar a produção em escala de materiais para colaborar nas lacunas existentes nos serviços de enfrentamento da Covid-19.

3. Da Equipe

No mínimo de 02 (dois) e no máximo de 5 (cinco) servidores do quadro efetivo do IFS, com titulação mínima de especialista, regime de carga-horária de 40 horas/semana, sem pendências com a PROPEX ou DINOVE, inclusive em regularidade expressa na lista "Consulta Projetos Aprovados" disponível no site do SISPUBLI

4. Requisitos de elegibilidade e compromissos

- a)** Ser servidor do IFS **ou servidor da rede em exercício provisório no IFS**, com titulação mínima de especialista, com 40 horas semanais e dedicação exclusiva sem redução de carga horária ou afastamento, sem pendências com a PROPEX ou DINOVE, inclusive em regularidade expressa na lista "Consulta Projetos Aprovados" disponível no site do SISPUBLI;
- b)** O autor da proposta, além de cumprir os pre-requisitos elencados no item, 4.a deverá ser docente, o mesmo não se aplica aos coautores (podem ser TAE ou docentes),
- c)** Estar em atividade presencial no IFS no período de execução do projeto, não sendo possível participar da seleção deste Edital o servidor(a) oficialmente afastado(a) ou licenciado(a). Os professores ou TAE que estão em regime de teletrabalho, deverão executar o projeto de forma presencial

nos laboratórios do IFS, **ou em locais que possua infra-estrutura própria para produção;**

- a) Possuir Cadastro de Usuário SISPUBLI, atualizado no ano de 2020;
- b) Possuir Currículo *Lattes* cadastrado na Plataforma CNPq, com endereço e vínculo profissional com o IFS e atualizado no ano de 2020;
- c) Elaborar e enviar, nos prazos dispostos no Cronograma deste edital, através do Sistema de Publicações do IFS, o Relatório Final devidamente assinado e acompanhado dos documentos necessários;
- d) Devolver, via de Guia de Recolhimento da União (GRU), os recursos financeiros não utilizados do Auxílio Financeiro recebido, anexando o comprovante da GRU quitada na Prestação de Contas e no Relatório Final, enviado através do SISPUBLI até o prazo previsto no Cronograma deste edital;
- e) Devolver, via GRU, o Auxílio Financeiro recebido, caso os requisitos e compromissos assumidos neste Edital não sejam cumpridos, encaminhado a GRU quitada para o email: publicacoes.suporte@ifs.edu.br, informando o título do projeto e o nome dos Autores(as)
- f) Todo material produzido será enviado para PROPEX, que juntamente com os autores fará a tabela de distribuição dos mesmos.

5. Do Projeto

- a) Serão analisadas propostas de produção de insumos voltados ao combate da COVID 19;
- b) O projeto deverá ser apresentado através do preenchimento do Anexo I, enviado via SISPUBLI;
- c) **EXEMPLOS DE INICIATIVAS PARA INSPIRAR PROPOSTAS:** aventais, máscaras, protetores faciais (escudo), e outros itens de Equipamento de Proteção Individual (EPI); sabão, álcool gel e outros itens de higiene e assepsia. Esses exemplos não limitam as possibilidades, ao contrário, buscam tão somente orientar e inspirar os proponentes.

6. Da Seleção

- a) Antes de efetuar a submissão, a Equipe deverá conhecer o inteiro teor deste Edital, que está disponível no site <http://www.ifs.edu.br/editais-propex> no menu "Editais PROPEX", além de estarem previamente cadastrados como Usuários no SISPUBLI. A submissão do projeto implicará na tácita aceitação dos envolvidos das condições estabelecidas neste Edital;
- b) Todas as informações fornecidas, a qualquer tempo, nos formulários do SISPUBLI são de inteira responsabilidade dos(as) Autores(as), para isso os mesmos deverão estar cientes e munido de toda documentação exigida no momento do acesso;
- c) Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio fora do SISPUBLI, tampouco após o prazo final de submissão dos projetos estabelecido no Cronograma deste Edital. Assim, recomenda-se a

submissão dos projetos com antecedência, uma vez que o IFS não se responsabilizará por submissões não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos do Sistema.

7. Da Submissão do Projeto e Documentação Exigida

- a) Acessar o SISPUBLI, logando com usuário e senha cadastrados;
- b) Clicar no botão "Nova Submissão", escolher o Programa "AÇÕES COMBATE A COVID", informar a grande área e área em que a proposta se encaixa, título, objetivo, breve descrição, e em seguida anexar (upload) o seguinte arquivo no formato ".pdf", salvando ao final:
 - i **1º Arquivo:** Roteiro de Projeto em .pdf (Anexo 1), a ser submetida sem identificação de autor(es);
- c) Após finalização da submissão nenhum dado poderá ser alterado e será gerado comprovante disponibilizado no link "Visualizar Comprovante de Submissão" do respectivo projeto na tela "Minhas Submissões" e enviado para e-mail do(a) Autor(a) requerente;
- d) Para cadastrar o(a) Coautor(a), o(a) Autor(a) deverá acessar a tela "Cadastro de Co-Autor", preencher CPF e nome respectivo, clicar no botão "Enviar" e ao final "Salvar";

8. Análise e Julgamento das Propostas

- a) A análise e julgamento dos projetos submetidos serão avaliados e pontuados pelo Comitê Gestor de Avaliação composto por avaliadores interno sob a coordenação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão - PROPEX, julgando-se os critérios da Tabela 1:

Tabela 1 - Tabela de Pontuação do Projeto

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1- Contribuição para o desenvolvimento científico e/ou tecnológico, considerando a importância e aplicação para o controle e prevenção da COVID 19	20 PONTOS
2- Qualidade técnica do projeto: clareza da definição do problema e objetivos; adequação metodológica; adequação cronológica; procedimento de divulgação e apropriação dos resultados pela sociedade (quantidade a ser produzida e distribuída)	20 PONTOS
3- Viabilidade de execução do projeto conforme grau de sustentabilidade.	20 PONTOS
4- Relevância do material produzido para combate ou prevenção a COVID 19	20 PONTOS
5- Relação custo-benefício	20 PONTOS

- b)** O critério de desempate será considerado a maior pontuação nos quesitos: 1,4,5, 2,3, nessa ordem;
- c)** O resultado final da seleção deste Edital, por ordem decrescente de Pontuação Final obtida, será disponibilizado no site <http://www.ifs.edu.br/propex>, menu "Editais Propex", de acordo com o cronograma.

9. Do Recurso Administrativo

- a)** Para cada Projeto inscrito admitir-se-á um único recurso administrativo, assinado pelo(a) Autor(a), devidamente fundamentado através de Formulário de Recurso Administrativo, protocolado na Reitoria, a ser encaminhado à PROPEX, através do email: propex@ifs.edu.br, das 09 às 12:00 horas e das 14 às 17:00 horas, dentro do prazo do Cronograma deste Edital;
- b)** Compete à PROPEX aceitar o recurso impetrado e julgá-lo;
- c)** Serão indeferidos os recursos interpostos fora do prazo definido neste Edital.

10. Das Vagas

- a)** Estão sendo selecionados 06 (seis) Projetos, inscritos por Autor(a) do IFS para ser executado no período de 15 dias.
- b)** Cada servidor poderá submeter apenas uma única proposta de projeto como autor e uma como co-autor.

11. Dos Valores de Auxílio Financeiro

- a)** Será investido no programa que compõe este Edital o montante R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) oriundo de verbas próprias do IFS, para pagamento de Auxílio Financeiro
- b)** Para os projetos aprovados serão destinados:
- i. Uma cota única de Auxílio Financeiro no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para custear, exclusivamente, despesas do projeto;
 - ii. O projeto não poderá conter os seguintes itens não financiáveis, sendo portanto vedadas despesas com:
 - despesas de capital, como obras civis referentes às reformas, mobiliário;
 - despesas de rotina, como contas de luz, água e telefone;
 - despesas de correios e reprografia, salvo se relacionadas diretamente com a execução do projeto; e) pagamento de taxas de administração e de gerência, a qualquer título;
 - aquisição de veículos automotores;
 - pagamento de salários, complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal) ou pessoas físicas;

- pagamento de serviços de terceiros a agente público da ativa por serviços prestados;
 - pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.
- c) A utilização do Auxílio Financeiro deverá obedecer ao prazo de vigência para o término da execução do projeto.

12. Dos Relatórios e Prestação de Contas

- a) Dentro dos prazos específicos para envio do Relatório Final, o(a) Autor(a) deverá acessar o SISPUBLI no endereço: <http://publicacoes.ifs.edu.br>. A seguir, efetuar o login e em "Minhas Submissões" clicar no título do Projeto e no link "Relatório Final", selecionar o arquivo em **.pdf** contendo todos os documentos e Salvar.
- b) O Relatório Final contendo as devidas assinaturas de todos os que fazem parte do projeto, e o Formulário de Prestação de Contas, com notas fiscais, emitidas com o CPF do Autor(a), referentes ao Auxílio Financeiro recebido por este, conforme este Edital, devem ser escaneados e enviados em formato **.pdf** via Sistema de Publicações;
- c) Na prestação de contas deverá ser observado o estabelecido no Anexo 3, sendo que as notas fiscais originais devem ser emitidas com o CPF do o(a) Autor(a) ou Coautor(a), para comprovação dos gastos realizados com o Auxílio Financeiro na execução do projeto deverão ser digitalizadas em **.pdf** e enviados pelo SISPUBLI na prestação de contas, dentro do prazo para entrega do relatório final, com nome do(a) Autor(a) título do projeto e número do edital;
- d) Tanto no relatório final, como na prestação de contas, o(a) Autor(a), deverá inserir o registro do patrimônio dos bens permanentes adquiridos (caso exista);
- e) O atraso na entrega do Relatório Final, juntamente com a prestação de contase notas fiscais comprobatórias por um período superior a 15 (quinze) dias corridos, após o prazo estabelecido neste Edital implicará no impedimento do(a) Autor(a) e CoAutor(a) concorrerem a outros editais da PROPEX e DINOVE, até a regularização da situação junto à PROPEX;
- f) No caso de não regularização em até 30 dias após prazo para entrega do Relatório Final haverá o cancelamento definitivo do projeto cabendo ao o(a) Autor(a) efetuar em 05 (cinco) dias úteis a devolução dos recursos recebidos (Auxílio Financeiro). O(A) Autor(a) e CoAutor(a) ficarão impossibilitado de concorrer nos próximos editais PROPEX e DINOVE por um período de 10 (dez) meses.

13. Da certificação

- a) O(A) Autor(a) e CoAutor(a), que executarem o projeto na íntegra terão direito a um certificado e/ou declaração disponibilizados no SISPUBLI, a partir do recebimento e aprovação do Relatório Final;

14. Cronograma

ATIVIDADES	DATAS
Submissão dos Projetos (através do SISPUBLI no site: http://publicacoes.ifs.edu.br)	06 a 10/04/2020
Avaliação e Seleção dos Projetos	07 a 13/04/2020
Divulgação do Resultado parcial (site da PROPEX: http://www.ifs.edu.br/reitoria/pro-reitorias/propex)	13/04/2020
Recursos administrativos	14/04/2020
Avaliação dos Recursos	15/04/2020
Divulgação do Resultado Final (Site da PROPEX)	16/04/2020
Início da execução dos Projetos (15 dias)	16/04/2020
Término da Execução do Projeto, uso do Auxílio Financeiro	30/04/2020
Entrega do Relatório Final e Prestação de contas (através do SISPUBLI)	1 a 20/05/2020

15. Das Disposições Finais

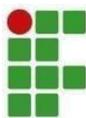
- a) O(A) Autor(a) é responsável legal pelo fornecimento de informações pessoais, curriculares e profissionais e do projeto, e ainda, pela seleção, escolha e inscrição do Coautor(a) que farão parte do projeto, considerando os critérios dispostos deste Edital;
- b) É vedado ao Autor(a) repassar a outro servidor a coordenação do seu projeto selecionado, a exceção do Coautor(a) cadastrado na submissão da proposta. Para tanto, é necessária a prévia autorização da PROPEX
- c) Para os projetos selecionados as solicitações de atualização de informações deverão ser encaminhadas à PROPEX através do e-mail: propex@ifs.edu.br;
- d) Para suporte técnico do Sistema de Publicações utilizar o e-mail: publicacoes.suporte@ifs.edu.br;

- e) Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser direcionados para o email propex@ifs.edu.br com o título "Dúvidas Edital" ou pelo telefone (79) 3711- 1450;
- f) Os casos omissos serão resolvidos pela PROPEX, respeitando-se o princípio da ampla defesa.

Aracaju, 06 de abril de 2020

Chirlaine Cristine Gonçalves
Pró-Reitora de Pesquisa e Extensão

Ruth Sales Gama de Andrade
Reitora do IFS



ANEXO I – FORMULÁRIO DE PROJETO SIMPLIFICADO

Período de Abrangência do Projeto:	Início: ____/____/____ Final: ____/____/____
Carga Horária Semanal do(a) Professor(a) Orientador(a) Dedicada ao Projeto:	

1. TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA:

2. DESCRIÇÃO DO MATERIAL A SER PRODUZIDO:

3. INTRODUÇÃO: (A introdução deve destacar o porquê da escolha do tema, anunciando a ideia básica do projeto destacando o problema da pesquisa e situando o tema dentro do contexto geral da sua área de trabalho, descrevendo as motivações que levaram a escolha do mesmo. Máximo de 2 páginas)

4. JUSTIFICATIVA: (Destaca as razões de ordem teórica ou prática que justificam a produção do material solicitado frente ao combate e prevenção da COVID 19, Máximo de 1 página)

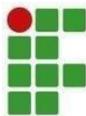
5. OBJETIVOS:

7. METODOLOGIA: (A metodologia deverá destacar qual caminho que o(a) Professor(a) utilizará para alcançar seus objetivos)

9. PARCERIAS: (Quando existir, identificar parceiros externos ao IFS e sua forma da participação, anexando o termo de parceria)

10. RESULTADOS ESPERADOS: (Qual resultado obtido no término do projeto. Máximo 1 página)

11. CRONOGRAMA FINANCEIRO: (Descrever quais materiais serão necessários para a realização do projeto e qual o objetivo de uso desses materiais, destacando seus respectivos valores, destacando qual será a fonte pagadora) Quando houver.

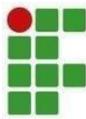


MATERIAL (DESCRIÇÃO)	OBJETIVO	VALOR R\$
TOTAL		

12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES: (A elaboração do cronograma responde à pergunta quando? A pesquisa deve ser dividida em partes, fazendo-se a previsão do tempo necessário para passar de uma fase a outra)

OBJETIVO	ATIVIDADES (atividades que serão realizadas para alcançar os objetivos)	LOCAL DE EXECUÇÃO	DURAÇÃO PREVISTA		RESPONSÁVEL
			INÍCIO mês/ano	TÉRMINO mês/ano	

13. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: (segundo normas da ABNT)



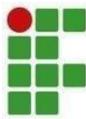
ANEXO2- ORIENTAÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO DESTE EDITAL

Os recursos financeiros provenientes do Auxílio Financeiro repassados em cota única a cada projeto selecionado neste Edital destinam-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(a) Autor(a) deve seguir o princípio da economia de recursos, por meio do menor preço, objetivando-se o melhor aproveitamento possível do dinheiro público, desta forma deverá ser anexado três orçamentos (quando possível, caso não for viável deverá apresentar justificativa), efetivando a compra em local que apresentou menor orçamento. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do(a) Autor(a) e anexadas à prestação de contas do Auxílio Financeiro e no Relatório Final.

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 Execução do Projeto", conforme Cronograma 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;
- Tradução de artigos, revistas, livros e outros;
- Pagamento de despesas com combustível realizadas por pessoas físicas;
- Pagamento de taxas escolares e cursos de qualquer natureza;
- Pagamento de taxas de inscrição em eventos, congressos, seminários, simpósios, dentre outros;
- Compras de passagens rodoviárias (interestaduais e internacionais) e aéreas;
- 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;

- Gastos com alimentação;
- Despesas de capital, como obras civis referentes às reformas, mobiliário;
- Despesas de correios e reprografia, salvo se relacionadas diretamente com a execução do projeto; e) pagamento de taxas de administração e de gerência, a qualquer título;
- Aquisição de veículos automotores;
- Pagamento de salários, complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal) ou pessoas físicas;
- Pagamento de serviços de terceiros a agente público da ativa por serviços prestados;

3- COMPROVAÇÃO DE GASTOS

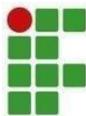
O(A) Autor(a), ao final da execução do Projeto deverá enviar via SISPUBLI o Relatório de Prestação de Contas, conforme modelo constante no edital, anexando os comprovantes (Notas Fiscais em nome do(a) Autor(a) dos gastos realizados no desenvolvimento das atividades.

4- RECURSOS NÃO UTILIZADOS

Os recursos financeiros deverão ser utilizados até a data do "Término da Execução do Projeto", conforme Cronograma deste Edital. O saldo de recursos não utilizados deverá constar na Prestação de Contas e no Relatório Final enviado através do SISPLUB até o prazo previsto previsto no Cronograma deste Edital, juntamente com a GRU quitada. Em caso de dúvida quanto a emissão da GRU do(a) Autor(a) deverá solicitar a emissão junto a PROPEX, através do e-mail: publicacoes.suporte@ifs.edu.br.

5- DISPOSIÇÕES FINAIS

Encaminhar para registro de patrimônio o bem permanente adquirido com o Auxílio Financeiro do projeto no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de emissão da nota fiscal do bem, para, em seguida, ser disponibilizados à utilização das atividades do Projeto mediante solicitação à PROPEX. Lembramos que na entrega do relatório final, todos os bens permanentes adquiridos com o Auxílio Financeiro já deverão ter seu número de patrimônio ou protocolo de registro no campus de origem do(a) Autor(a) ou reitoria.



ANEXO 3 - RELATÓRIO FINAL DE PROJETO DE PESQUISA

1. IDENTIFICAÇÃO DO RELATÓRIO	
TÍTULO DO PROJETO:	
PERÍODO DE ABRANGÊNCIA DO RELATÓRIO:	Início: ___/___/___ Final: ___/___/___

2. DADOS DO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A):					
NOME:		Matrícula-SIAPE:			
CAMPUS/Setor:		CARGO:			
CPF:		RG:		CEL:	
ENDEREÇO:					
BAIRRO:				CEP:	
CIDADE:				ESTADO:	
TELEFONE:		E-MAIL:			

3. DADOS DO COORIENTADOR VOLUNTÁRIO (se houver):					
NOME:		Matrícula-SIAPE:			
CAMPUS/Setor:		CARGO:			
CPF:		RG:		CEL:	
ENDEREÇO:					
BAIRRO:				CEP:	
CIDADE:				ESTADO:	
TELEFONE:		E-MAIL:			

3. CAMPUS ONDE O PROJETO FOI DESENVOLVIDO:

4. INTRODUÇÃO:

5. OBJETIVOS

6. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA: (DESCRIÇÃO DETALHADA DA MANEIRA COMO FORAM DESENVOLVIDAS AS ATIVIDADES PARA SE CHEGAR AOS OBJETIVOS PROPOSTOS. INDICAR O MATERIAL E MÉTODOS UTILIZADOS).

7. ATIVIDADES EXECUTADAS NO PERÍODO:



8. RESULTADOS OBTIDOS E DISCUSSÃO:

--

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

--

Aracaju (SE), ____/____/____

Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a)

Assinatura do(a) Professor(a) Coorientador(a)



INSTITUTO FEDERAL
Sergipe

Pró-Reitoria
Pesquisa e Extensão

ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DE PARCERIA

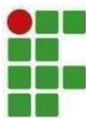
OBS: A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER EM PAPEL COM TIMBRE DA PARCEIRA

Declaramos, para fins de manifestação de Parceria, que reconhecemos e estamos comprometidos com a execução do projeto de intitulado _____

Submetido por servidor do IFS à aprovação pelo Edital/PROPEX/IFS, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de cooperação, zelando-se pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade das atividades, observando-se as orientações e recomendações emanadas do **IFS**. Os resultados atingidos com a execução da Parceria manifestada constarão no Relatório Final do Projeto e publicizados em mídia interna do IFS.

(Cidade/Estado), _____ de _____ de 20 ____

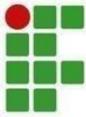
Assinatura do Responsável - Entidade Parceira



ANEXO 5 – 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 () Glória () Itabaiana () Lagarto () Propriá () São Cristóvão () Socorro () Tobias Barreto		
EDITALNº. ____/2020/PROPEX/IFS	TÍTULO DO PROJETO:	Início: __/__/____ Término: __/__/____
EQUIPE ENVOLVIDA:		
NOME DO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A):		Matrícula-SIAPE:
NOME DO(A) PROFESSOR(A) COORIENTADOR(A) VOLUNTÁRIO(A):		Matrícula-SIAPE:

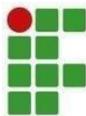
2- DADOS DO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A) RESPONSÁVEL PELA UTILIZAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRA					
NOME COMPLETO:				Matrícula-SIAPE:	
CARGO:			CATEGORIA: () PROFESSOR/ORIENTADOR		
CAMPUS/SETOR DE LOTAÇÃO:		E-MAIL:			
CPF:	DATA NASC:		NATURALIDADE-UF:		
IDENTIDADE (RG):		ÓRGÃO EMISSOR:	UF:	DATA DE EXPEDIÇÃO:	
ENDEREÇO RES:					
CEP:	MUNICÍPIO:		UF:	TEL. FIXO:	CELULAR:
BANCO:	Nº. BANCO:	AGÊNCIA Nº:	Nº CONTA:		TIPO:
3- PRESTAÇÃO DE CONTAS					
3.1- RECEITA: R\$ 50.000,00			REPASSE DE AUXÍLIO-FINANCEIRO: COTA ÚNICA		
3.2- DESPESAS:					
MATERIAL DE CONSUMO					
Nº	Descrição Detalhada do Item de Despesa	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	Custo Total (R\$)



TOTAL GASTO		R\$			
TOTAL UTILIZADO		R\$			
4- ANEXOS					
ORIGINAIS DAS NOTAS FISCAIS COMPROVANDO USO DO AUXÍLIO-FINANCEIRO REFERENTE AOS ITENS LISTADOS, APRESENTAÇÃO DOS TRÊS ORÇAMENTOS OU JUSTIFICATIVA PARA NÃO APRESENTAÇÃO, OBSERVANDO-SE AS ORIENTAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO 2.					

(Local) _____ de _____

ASSINATURA DO PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)



ANEXO 6- FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

1ª Via - PROPEX

RECURSO – Edital Nº ___/2020/PROPEX			
Título do Projeto:			
Nome do(a) Professor(a) Orientador(a):			
Matrícula-SIAPE:		Campus:	
RG:	CPF:	Fone:	
FUNDAMENTO:			
Aracaju, / /2020		Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a):	
RECEBIDO: / /2020		Assinatura PROPEX:	



2ª via - REQUERENTE

RECURSO – Edital nº ___/2020/PROPEX			
Título do Projeto:			
Nome do(a) Professor(a) Orientador(a):			
Matrícula-SIAPE:		Campus:	
RG:	CPF:	Fone:	
RECEBIDO:	Assinatura PROPEX:		
/ /2020			