**ANEXO 1 - PROJETO DE PESQUISA APLICADA**

**MESTRADO EM GESTÃO/PROPEX/IFS/EDITAL 18/2018**

|  |  |
| --- | --- |
| Carga Horária Semanal do Servidor Dedicada ao Projeto: |  |
| Período de Abrangência do Projeto: | Início: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ Final: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ |

**1. TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA:** (O título deve conter a ideia do conteúdo que será abordado no projeto, sendo o mais curto possível, não podendo usar abreviações, fórmulas ou jargões. Deverá ser escrito em letra maiúscula, tamanho 12, centralizado e em negrito)

|  |
| --- |
|  |

**2. DESCRIÇÃO DO PROJETO (RESUMO):** (Contendo no máximo 300 palavras, deve ser conciso e objetivo, apresentado em apenas um parágrafo com espaçamento simples, alinhamento justificado, fonte 12, sem citações, tabelas, gráficos, fotos)

|  |
| --- |
|  |

**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 realização da pesquisa, ressaltando a relevância social do problema investigado, as contribuições que a pesquisa pode trazer, bem como as possibilidades de modificações no âmbito da realidade do tema proposto. Máximo de 1 página)

|  |
| --- |
|  |

**5. OBJETIVOS:** (Destaca o que o pesquisador pretende realizar. Pode ser dividido em geral: dimensão ampla pretendida com a pesquisa, e específico: que viabilizaram o alcance do objetivo geral. Obrigatoriamente deverá ser iniciado por verbos no infinitivo, por exemplo: conhecer, identificar, traçar, determinar, avaliar, dentre outros. Máximo de 1 página)

|  |
| --- |
|  |

**6. METODOLOGIA:** (A metodologia deverá destacar qual caminho que o pesquisador utilizará para alcançar seus objetivos, deverá conter o tipo de pesquisa, forma de abordagem, cenário, população e amostra, critérios de inclusão e exclusão da amostra, instrumentos de coleta de dados, metodologia de análise dos dados, forma de apresentação dos resultados e aspectos éticos. Máximo de 3 páginas)

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

**8. RESULTADO ESPERADO: (**Qual resultado obtido no término do projeto Máximo 1 página)

|  |
| --- |
|  |

**9. 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)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MATERIAL PERMANENTE (DESCRIÇÃO)** | **OBJETIVO** | **VALOR R$** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **TOTAL** |  |
| **MATERIAL DE CONSUMO (DESCRIÇÃO)** | **OBJETIVO** | **VALOR R$** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **TOTAL** |  |
| **TOTAL GERAL (PERMAMENTE + CONSUMO)** |  |

**10. 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 PELA EXECUÇÃO** |
| **INÍCIO****mês/ano** | **TÉRMINO mês/ano** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**11. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:** (segundo normas da ABNT)

|  |
| --- |
|  |

**ANEXO 2 – ORIENTAÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO**

Os recursos provenientes do Auxílio-Financeiro repassados a cada projeto selecionado neste Edital destina-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 orientador 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 Orientador e anexadas à prestação de contas do auxílio financeiro.

**1- OS CASOS MAIS COMUNS DE UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO, COM APRESENTAÇÃO DE NOTAS FISCAIS, PROVAVELMENTE ENVOLVERÃO:**

* **Material permanente** (HD Externo, Notebook, Tablet, equipamentos, GPS, livros e outros itens) que deverá ser encaminhado junto com o relatório final para registro patrimonial na PROPEX.
* **Material de Consumo**: material de escritório e informática (softwares, papel, canetas, pen-drives, CDs, cartuchos/tonners), material perecível, insumos de pesquisa, vidrarias, reagentes, pagamento de alimentação ou locação de transporte da equipe em visitas técnicas ou trabalho de campo, impressão de banners, folders, cartilhas, camisas e outros itens.

**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 vigência 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 superior a 10% do valor do auxílio financeiro destinado ao projeto.

**3- COMPROVAÇÃO DE GASTOS**

O Orientador ao final da execução do Projeto selecionado e, de acordo com o cronograma deste Edital (item 5), deverá protocolar na PROPEX via SISPUBLI o Relatório de Prestação de Contas conforme modelo constante no Anexo 7, anexando os comprovantes (Notas Fiscais em nome do orientador) dos gastos realizados no desenvolvimento das atividades.

**4- RECURSOS NÃO UTILIZADOS**

Os recursos deverão ser utilizados durante o período de vigência deste Edital. O saldo de recursos não utilizados deverá constar na Prestação de Contas (anexo 7) junto com o Relatório Final enviado através do SISPLUB até o prazo previsto no item 5 (Cronograma), juntamente com a GRU quitada. Em caso de dúvida quanto a emissão da GRU o orientador deverá solicitar a PROPEX, através do e-mail: **publicacoes.suporte@ifs.edu.br** para emissão da mesma.

**5- DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os materiais permanentes deverão ser adquiridos preferencialmente, em até 6 (seis) meses do início da execução do projeto. Após aquisição os orientadores deverão ser encaminhados à PROPEX com notas fiscais, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data da compra, para serem registrados no patrimônio do IFS e em seguida disponibilizados para utilização nas atividades do Projeto mediante solicitação à PROPEx. Lembramos que na entrega do relatório final, todos os bens permanentes adquiridos com recursos de pesquisa já deverão ter seu número de patrimônio.

**ANEXO 3 – DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA**

Local, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, servidor ocupante do cargo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, matrícula-SIAPE nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, técnico-administrativo autor do **Projeto Aprovado** intitulado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, aprovado no Edital nº 18/2018/PROPEX/IFS, confirmo que receberei auxílio financeiro no valor de R$1.400,00 (mil e quatrocentos reais), mensais em 12 (doze) meses, necessário ao desenvolvimento do projeto, estando regularmente, estando ciente que as assinaturas neste termo implicam em aceitação integral de todas as regras determinadas no Edital supracitado e plena ciência de que o não cumprimento de qualquer um dos itens previstos acarretará em devolução integral dos valores recebidos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor Responsável pelo Projeto

**ANEXO 4 - RELATÓRIO PARCIAL DE AVALIAÇÃO DE PROJETO DE PESQUISA**

|  |  |
| --- | --- |
| PROPEX-IFS | **EDITAL Nº. 18/2018/PROPEX/IFS** |
| PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E EXTENSÃO | **PROGRAMA: MESTRADO GESTÃO** |

|  |
| --- |
| **1. IDENTIFICAÇÃO DO RELATÓRIO** |
| **TÍTULO DO PROJETO:** |  |
| DURAÇÃO DA BOLSA: |  |
| PERÍODO DE ABRANGÊNCIA DO RELATÓRIO: | Início: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ Final: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **4. DADOS DO SERVIDOR:** |
| **NOME:** |  | **Matrícula**: |
| **CAMPUS:** |   | **CURSO:** |  |
| **CPF:** |  | **RG:** |  | **CEL:** |  |
| **ENDEREÇO:** |  |
| **BAIRRO:** |  | **CEP:** |  |
| **CIDADE:** |  | **ESTADO:** |  |
| **TELEFONE:** |  | **E-MAIL:** |  |
|  |
| **5. LOCAL ONDE PROJETO ESTÁ SENDO DESENVOLVIDO:** |
|  |
|  |
| 6. ATIVIDADES DO SERVIDOR (Relato das atividades do SERVIDOR, com base em cronograma ou plano de atividades do projeto, informando data inicial e final). |
|  |

|  |
| --- |
| 7. RESULTADOS OBTIDOS (Relato resumido dos principais resultados obtidos no período abrangido pelo relatório e correspondentes aos objetivos/plano de atividades do projeto). |
|  |

|  |
| --- |
| **8. em termos GERAIS, COMO VOCÊ AVALIA a EVOLUÇÃO do projeto? (A ser respondidO pelo coordenador)** |
| ( ) Acima das expectativas | ( ) Correspondeu às expectativas | ( ) Acrescentou pouco |
| **AVALIE, NUMA ESCALA DE 1 A 5 (SENDO 1 = MUITO FRACA E 5 = EXCELENTE), OS SEGUINTES ITENS:**( ) Apoio recebido( ) Infra-estrutura da instituição( ) Relacionamento com a equipe do projeto( ) Dificuldades para o trabalho desenvolvido |

|  |
| --- |
| **9. CRONOGRAMA PARCIAL DE EXECUÇÃO FINACEIRA** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Materiais** | **Nota fiscal** | **Registro de patrimônio** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Registro do uso parcial dos materiais adquiridos  |

|  |
| --- |
| **10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES POR META** |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Meses 2018/2019** |
| **Meta/Atividade** | dez | jan | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago | set |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Legenda: E = Executado; EA = Em andamento; P = Planejado |

Aracaju (SE), \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor

**ANEXO 5 - RELATÓRIO FINAL DE AVALIAÇÃO DE PROJETO**

|  |  |
| --- | --- |
| PROPEX-IFS | **EDITAL Nº.18/2018/PROPEX/IFS** |
| PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E EXTENSÃO | **PROGRAMA: MESTRADO GESTÃO** |
| 1. IDENTIFICAÇÃO DO RELATÓRIO
 |
| **TÍTULO DO PROJETO:** |  |
| DURAÇÃO DA BOLSA: |  |
| PERÍODO DE ABRANGÊNCIA DO RELATÓRIO: | Início: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ Final: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ |
| **4. DADOS DO SERVIDOR:** |
| **NOME:** |  | **Matrícula**: |
| **CAMPUS:** |   | **CURSO:** |  |
| **CPF:** |  | **RG:** |  | **CEL:** |  |
| **ENDEREÇO:** |  |
| **BAIRRO:** |  | **CEP:** |  |
| **CIDADE:** |  | **ESTADO:** |  |
| **TELEFONE:** |  | **E-MAIL:** |  |
| **5. *LOCAL* ONDE O PROJETO FOI DESENVOLVIDO:** |
|  |
|  |
| 6. Introdução: (delimitação do problema). |
|  |
| 7. objetivos: (descrever os objetivos propostos no projeto, destacando os alcançados e justificando os que não foram alcançados). |
|  |
| 8. Estratégia metodológica: (descrição detalhada da maneira como foram desenvolvidas as atividades para se chegar aos objetivos propostos. indicar o material e métodos utilizados). |
|  |

|  |
| --- |
| 9. Atividades executadas no período: (Relação das atividades executadas, em ordem sequencial e temporal, de acordo com o plano e dentro do período de execução, justificando as atividades descritas no plano de trabalho e não desenvolvidas). |
|  |
| 10. Resultados obtidos e discussão: (Relação dos resultados ou produtos obtidos durante a execução da pesquisa, indicando os avanços no conhecimento disponível alcançado. anexar fotos de atividades desenvolvidas durante o projeto). |
|  |
| 11. Considerações finais: (Expor de modo sucinto a contribuição do projeto ao conhecimento científico de sua área, apresentando as implicações para futuros trabalhos que possam ser desenvolvidos). |
|  |
| **12. DIFICULDADES E SOLUÇÕES:** (EXPOR AS DIFICULDADES ENFRENTADAS NO DESENVOLVIMENTO DO PLANO E AS ESTRATÉGIAS UTILIZADAS PARA SUA RESOLUÇÃO). |
|  |
| **13. DESCRIÇÃO DE GASTOS COM O USO DO AUXÍLIO FINANCEIRO AO PROJETO:** (FAZER UMA DESCRIÇÃO SUCINTA DOS MATERIAIS, SERVIÇOS E OUTROS GASTOS. ANEXAR O FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS COM NOTAS) |
|  |
| **14 MATERIAIS ADQUIRIDOS:** (DESCREVER QUAIS MATERIAIS FORAM ADQUIRIDOS PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO E COMO FORAM UTILIZADOS ESSES MATERIAIS, DESTACANDO SEUS RESPECTIVOS VALORES, E OS REGISTROS DE PATRIMÔNIOS NO CASO DOS BENS PERMANENTES) |
| **Material permanente (utilização)** | **Número do registro de patrimônio** | **Valor R$** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Material de consumo (utilização)** | **Objetivo** | **Valor R$** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **15. PUBLICAÇÕES (**LISTAR AS PUBLICAÇÕES GERADAS DURANTE O PERÍODO DE CONCESSÃO DA BOLSA, REFERENTES ÀS PESQUISAS DECORRENTES DAS ATIVIDADES) |
|  |
| **16. em termos GERAIS, COMO VOCÊ AVALIA A EVOLUÇÃO DO PROJETO?**  |
| ( ) Acima das expectativas | ( ) Correspondeu às expectativas | ( ) Acrescentou pouco |
| **AVALIE, NUMA ESCALA DE 1 A 5 (SENDO 1 = MUITO FRACA E 5 = EXCELENTE), OS SEGUINTES ITENS:**( ) Apoio dado( ) Infraestrutura da instituição( ) Relacionamento com a comunidade e a equipe do projeto ( ) Quantidade e qualidade do trabalho desenvolvido |
|  |
| **17. JUSTIFIQUE SUA AVALIAÇÃO, INDICANDO OS PONTOS POSITIVOS E NEGATIVOS.** |
|  |

Aracaju (SE), \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor

**ANEXO 6 - 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 Nº 18/2018/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. O**s 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 7 – 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.**  18/2018/PROPEX/IFS | **TÍTULO DO PROJETO:** | Início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_Término:\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ |
| NOME DO SERVIDOR: | Matrícula |
| **2- DADOS DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA UTILIZAÇÃO DO RECURSO** |
| NOME COMPLETO: | Matrícula-SIAPE: |
| CARGO: | CATEGORIA: ( ) SERVIDOR/PESQUISADOR |
| 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$** | **REPASSE DE AUXÍLIO-FINANCEIRO:**  |
| **3.2- DESPESAS:** |
| **MATERIAL PERMANENTE** |
| Nº | Descrição Detalhada do Item de Despesa | Registro de Patrimônio | Unidade | Quantidade | Custo Unitário (R$) | Custo Total (R$) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GASTO** | **R$** |
| **MATERIAL DE CONSUMO** |
| Nº | Descrição Detalhada do Item de Despesa | Unidade | Quantidade | Custo Unitário (R$) | Custo Total (R$) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GASTO** | **R$** |
| **TOTAL UTILIZADO (PERMANENTE E DE CONSUMO)** | **R$** |
| **4- ANEXOS** |
| **ORIGINAIS DAS NOTAS FISCAIS COMPROVANDO USO DO AUXÍLIO-FINANCEIRO REFERENTE AOS ITENS LISTADOS, APRESENTAÇÃO DOS TRÊS ORÇAMENTOS OU JUSTIFICATIVA PARA NÃO APRESENTAÇÃO** |

(Local) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Assinatura do Servidor

**ANEXO 8 - FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

*1ª Via - PROPEX*

|  |
| --- |
| **RECURSO – Edital Nº18/2018/PROPEX – PROGRAMA MESTRADO GESTÃO** |
| Título do Projeto: |
| Nome do Servidor: |
| Matrícula-SIAPE: | Campus: |  |
| RG: | CPF: | Fone: |
| FUNDAMENTO: |
| Aracaju,  / /2018  | Assinatura do Servidorr: |
| **RECEBIDO:**  **/ /2018** | **Assinatura PROPEX:** |

-------✄-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2ª via - REQUERENTE

|  |
| --- |
| **RECURSO – Edital Nº18/2018/PROPEX – PROGRAMA MESTRADO GESTÃO** |
| Título do Projeto: |
| Nome do Servidor: |
| Matrícula-SIAPE: | Campus: |  |
| RG: | CPF: | Fone: |
| RECEBIDO:  / /2018 | Assinatura PROPEX: |