



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Relações Institucionais e Internacionais
Seção de Acompanhamento de Convênios

Roteiro de prestação de contas bimestral para convênios financeiros com a Fundação Araucária

Coordenadores: Precisam subir bimestralmente na pasta do Drive (o acesso é disponibilizado pela SEACONV), a documentação comprobatória das ações efetuadas do período, em ordem cronológica, numeradas e devidamente nomeadas, em formato pdf.

Os documentos a que se faz referência são, de acordo com o Ato Normativo 01/2012 da Fundação Araucária, no mínimo:

1. Bolsas (custeio)

- A. Nota de empenho;
- B. Ordem bancária;
- C. Folha de requisição de pagamento do bolsista;

Onde encontrar?

No processo de empenho e pagamento de bolsas, sob a guarda do Instituto.

2. Insumos (custeio) e Equipamentos (capital)

- A. Nota fiscal;
- B. Nota de empenho;
- C. Ordem bancária;
- D. Orçamento de pesquisa de preços;
- E. Relação de ganhadores da pesquisa de preço (geralmente substituído pelo Extrato de Dispensa de Licitação/ Pregão Eletrônico);
- F. Ata de julgamento do Processo Licitatório (habitualmente esse documento é substituído pelo Parecer Jurídico da Procuradoria Federal Junto à UNILA).

Onde encontrar?

No processo de compra, sob a guarda do Instituto.

3. Diárias e passagens

- A. Nota de empenho;
- B. Ordem bancária;
- C. Relatório de participação em eventos (modelo disponibilizado no [site da FA](#));
- D. Certificado de participação/ apresentação de trabalho no evento.

Onde encontrar?

No processo de diárias e passagens, sob a guarda do Instituto.

A conferência das ações realizadas no período, bem como a documentação comprobatória é feita pela Unidade Gestora de Transferências - UGT, que pode, a qualquer tempo, solicitar ao coordenador informações e documentos complementares.