

Formulário de prestação de contas

Preencher, assinar digitalmente este formulário utilizando o assinador da plataforma gov.br e enviar para ppgenfis@if.ufrgs.br.

Este formulário deve ser encaminhado junto com os documentos citados abaixo, conforme o caso:

Evento/Saída de Campo
1. Canhotos / comprovantes das passagens de ida e volta (se tiver ido de carro declarar o fato no e-mail do envio da prestação de contas);
2. Certificado de participação no evento ou declaração da instituição onde ocorreu o evento ou saída de campo de que a pessoa compareceu, informando os dias;
3. Relatório resumido da atividade desenvolvida, apenas no caso de saída de campo (máximo 2 folhas, entregar assinado);
4. Se houver pagamento total ou parcial da inscrição: confirmação de pagamento emitida pelo sistema de gerenciamento do evento, OU declaração de recebimento do valor da inscrição pela instituição organizadora, OU fatura do cartão / extrato / comprovante de transferência dos valores (conta no nome da pessoa beneficiada, não pode ser conta conjunta).
5. Se houver pagamento total ou parcial de passagem: fatura do cartão/extrato/comprovante de transferência dos valores a partir da conta da pessoa beneficiada pelo auxílio. Se houver parcelamento, comprovar o lançamento de todas as parcelas no cartão.
6. Se houver pagamento de diárias: pelo menos uma nota fiscal no CPF da pessoa beneficiada para cada dia de viagem, independentemente do valor.

ATENÇÃO!

A conta bancária deve estar no nome da pessoa que solicitou o auxílio e ser, preferencialmente, do Banco do Brasil. **O recurso financeiro do PROEX não pode ser transferido via PIX.**

Dados da Pessoa Beneficiada pelo Auxílio Financeiro

Nome Completo

CPF

Nº da conta

Nº da agência

Código do banco

Nome do banco

Dados do Evento / Saída de Campo

Data de início:

Data de encerramento:

Nome do Evento:

Cidade/Estado/País:

Declare, em um parágrafo, as atividades realizadas com o apoio deste auxílio financeiro recebido:

Assinatura da Pessoa Beneficiada