



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA – UFRA**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – PROAES**  
**PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL -**  
**PNAES**  
**EDITAL PARA ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DO KIT PCD**  
**REFERENTE AO EDITAL 03/2019/PROAES/UFRA**

**ITEM 1 - DA COMPRA**

- 1.1** O uso do recurso recebido pelo discente deve seguir rigorosamente a planilha orçamentária aprovada pela equipe do Núcleo Amazônico de Acessibilidade de Inclusão e Tecnologia - ACESSAR, não devendo ser realizada a compra de itens que não estejam expressos na planilha, mesmo que após a compra dos itens da planilha ainda tenham recursos.
- 1.2** A compra pode ser realizada em loja física ou virtual diferente daquela em que foi pesquisada anteriormente, desde que se mantenha o mesmo item com as mesmas especificações.
- 1.3** No ato da compra, caso o valor do item esteja acima do preço pesquisado anteriormente, se for do interesse do aluno, poderá completar o valor para realizar a compra, porém a Universidade não fará o reembolso para o aluno, logo, esse acréscimo é de inteira responsabilidade do discente.
- 1.4** Após a compra qualquer valor monetário que sobre deve ser devolvido a universidade, por meio de uma Guia de Recolhimento da União – GRU, e deve ser informado no formulário de prestação de contas.

**ITEM 2 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 2.1** O (A) discente assistido (a) pelo Auxílio Kit PcD terá um prazo de até 60 dias, a partir da data de recebimento do recurso, para realizar a prestação de contas.
- 2.2** O desconto de tarifas bancárias que possam ter ocorrido no recebimento do auxílio não contam como valores incluídos na prestação de contas. A prestação deve ser referente ao valor total depositado na conta bancária.
- 2.3** Após análise da prestação de contas, verificado que há recurso a ser devolvido à universidade, o mesmo será notificado para receber a guia de recolhimento da união(GRU).
- 2.4** A prestação de contas será realizada **online** via SIGAA(SIGAA Acadêmico >Bolsas> Solicitação de Bolsa> Solicitação de bolsa auxílio> Prestação de contas kit pcd) devendo o (a) discente apresentar:
  - I- Nota Fiscal da compra, séries A B ou Única acompanhada de recibo de quitação em papel timbrado ou;
  - II- Nota Fiscal Séries A1 e D ou Cupom Fiscal, não necessitando de recibo, especificando o material adquirido com carimbo de "PAGO" no corpo da Nota.
  - III- A Nota Fiscal deve ser emitida em nome do (a) discente contemplado (a) com o auxílio, não sendo

- aceita a Nota Fiscal, bem como Recibo, que não estejam emitidos em nome do (a) discente;
- IV- Não será aceita Nota Fiscal Avulsa de Pessoa Física, bem como Recibo de Pessoa Física;
- V- Não será aceita Nota Fiscal, bem como Recibo, de aquisição dos materiais de instrução e/ou Serviço de Terceiros de Pessoa Jurídica, conforme previsto e aprovado em Plano de Aplicação do auxílio, quando emitidos por fornecedor, cuja natureza econômica e/ou jurídica não seja compatível com a venda e/ou fornecimentos dos materiais de instrução ou serviço de Terceiros Pessoa Jurídica contratada;
- VI- Os comprovantes de despesas não poderão apresentar rasuras ou emendas de qualquer natureza;
- VII- Não serão aceitos comprovantes de despesa (nota fiscal ou cupom fiscal) com datas anteriores ao recebimento do valor correspondente à parcela única do Auxílio Kit PcD;
- VIII- O (A) discente assistido (a) não poderá retificar ou alterar as informações contidas nos comprovantes de despesas;
- IX- O (A) discente deverá declarar na Prestação de Contas o recebimento do (s) material (is) constante (s) no (s) comprovante (s) de despesa (s), com data e assinatura;
- X- O recurso do Auxílio Kit PcD não poderá ser utilizado pelo discente em benefício de outros que não diretamente o (a) próprio (a) discente visando unicamente o desempenho das atividades acadêmicas de seu curso de graduação, conforme justificativa apresentada em seu Plano de Aplicação;

### ITEM 3 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**3.1** O (A) discente deverá guardar os cupons e notas fiscais originais, até receber confirmação de deferimento, pois, dependendo do caso, poderá ser necessário realizar nova apresentação dos documentos referentes a prestação de contas.

**3.2** O (A) discente que não realizar a prestação de contas no prazo estabelecido no cronograma, será notificado e terá um prazo para apresentar justificativa e apresentação da prestação de contas, caso não cumpra o prazo poderá ter suspenso o pagamento de outra modalidade de auxílio/bolsa vinculados (as) a PROAES, ainda, terá que ressarcir o erário com o valor recebido oriundo do edital Kit PcD.

**3.3** A prestação de contas será realizada de forma **online** via SIGAA até o dia 31 de dezembro de 2019, após essa data, a prestação deverá ser encaminhada para o e-mail: [acessar@ufra.edu.br](mailto:acessar@ufra.edu.br), dentro do prazo estabelecido por este edital, conforme item 2.1.

**3.3** Se houver comprovação de fraude documental, omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do auxílio, a PROAES cabe:

- I- Abrir processo administrativo para que os recursos pagos indevidamente sejam ressarcidos à UFRA;
- II- Vedar o ingresso do (a) discente em situação descrita deste edital, em outros Programas de Assistência Estudantil por 24 meses;

**3.4** Só poderá impetrar recurso o (a) candidato (a) que tiver sua solicitação indeferida.

**3.5** Os casos de denúncias sobre fraudes nos documentos e/ou declarações apresentadas, bem como a omissão ou falsidade de informações pertinentes à solicitação do auxílio, resultará em desligamento do

(a) discente do auxílio, e demais medidas cabíveis, em consonância com a legislação penal brasileira vigente.

**Prof. Dr. Iris Lettiere do Socorro Santos da Silva**  
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis – PROAES

**Prof. Antônio José Figueiredo Moreira**  
Pró-Reitor Adjunto de Assuntos Estudantis – PROAES



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA – UFRA**

**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – PROAES**

**PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL -  
PNAES**

**EDITAL 03/2019/PROAES/UFRA**

**DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_ declaro que realizei a prestação de contas de acordo com o plano de aplicação orçamentária, e ainda, conforme exigido no edital para orientações sobre a prestação de contas do kit PcD referente ao edital 03/2019/PROAES/UFRA.

Belém: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019

Assinatura: \_\_\_\_\_



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA – UFRA**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS – PROAES**  
**PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - PNAES**  
**EDITAL 03/2019/PROAES/UFRA**

**FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTA DO AUXÍLIO KIT PCD**

<b>DEMONSTRATIVO DE DESPESAS (Prestação de Contas)</b>	
Nome do (a) Discente Beneficiário (a):	
Valor da parcela única do Kit PcD: R\$	Pago em:
Valor utilizado: R\$	

1 - DESCRIÇÃO DO ITEM	2 - ESPECIFICAÇÃO/NOME/RAZÃO SOCIAL	3 – VALOR DO ITEM	4 - COMPLEMENTO	5 - VALOR À DEVOLVER
<b>VALOR TOTAL</b>				

1 – Escrever o nome do item comprado. 2 – Nome da loja/empresa onde foi comprado. 3 – Valor do item comprado conforme nota fiscal. 4 – Esse campo deve ser preenchido somente se o discente usou seu próprio dinheiro como complemento do valor do item comprado, porém, é de inteira responsabilidade do aluno, não devendo a UFRA fazer nenhum ressarcimento, conforme expresso no item 1.3 deste edital. 5 – Esse campo deve ser preenchido somente se o valor do item comprado for menor que o valor recebido, o qual deverá ser devolvido a UFRA conforme os itens 1.4 e 2.3 deste edital

BELÉM/PA, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_