**ANEXO VIII - PRESTAÇÃO DE CONTA DA TAXA DE BANCA**

**ORIENTAÇÃO E RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTA**

**Orientação**

O uso dos recursos destinados à compra de material de consumo, necessário para a execução do plano de ação do coletivo, no valor de até R$1.000,00 para cada proposta, devem seguir a presente orientação:

1. A aquisição dos materiais demandados deve ocorrer em, no máximo, 30 dias após o recebimento do valor.
2. O/A servidor(a) Tutor(a) deve seguir o princípio da economia de recurso, pelo menor preço, na compra dos materiais a serem utilizados na execução do plano, efetuando pesquisa de mercado em no mínimo 3 (três) estabelecimentos, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público;
3. É vedada a utilização dos recursos para pagamento de despesas realizadas em data anterior ao recebimento do auxílio, bem como despesas posteriores ao término da vigência do plano.
4. Todos os materiais adquiridos deverão estar associados aos objetivos e desenvolvimento, com foco no alcance dos objetivos estabelecidos no plano.
5. O saldo não utilizado deverá ser devolvido ao IFRO, em até 30 (trinta) dias antes da data de encerramento do plano de ação, por meio de uma Guia de Recolhimento da União (GRU), a ser gerada pelo coordenador do projeto, pela página do Ministério da Fazenda, disponível no endereço <http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru\_novosite/gru\_simples.asp>. Informações sobre Unidade Gestora (UG) e Código de Recolhimento podem ser obtidas com a DPLAD da unidade.

São autorizadas apenas despesas de custeio com Material de Consumo.

É vedada a utilização dos recursos provenientes do auxílio para:

I -A utilização dos recursos a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura.

II -Transferir a terceiros as obrigações assumidas.

III -Utilizar os recursos aprovados para adequação nas dependências da Instituição.

IV -Pagamento de diárias.

Finalizada a execução do plano de ação, o Tutor deverá prestar contas, apresentando as cotações para a aquisição dos materiais, notas fiscais alusivas às compras realizadas, bem como cópia de comprovante do pagamento da GRU e, ainda, o relatório final.

**Relatório de prestação de contas**

A prestação de contas deve conter um texto introdutório com informações gerais do coletivo, com demonstrativo de despesas/pagamentos efetuados e assinados pelos coordenadores do coletivo e pelo(a) servidor(a) tutor(a).

Em anexo ao relatório devem constar os comprovantes das despesas (notas fiscais, faturas, recibos e outros comprovantes) e, quando for o caso, o comprovante de devolução do saldo não utilizado.

| **Demonstrativo de Despesas/Pagamento Efetuado** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Qtde** | **Valor Un.**  **(R$)** | **Valor Total**  **(R$)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Anexos os comprovantes das despesas:**