



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS SANTA INÊS
COORDENAÇÃO DE PESQUISA

**ORIENTAÇÕES PARA O ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE
PROJETOS DE PESQUISA CADASTRADOS NA COORDENAÇÃO DE PESQUISA
DO CAMPUS**

1º PASSO: Apresentação do **relatório parcial** e **Folha de Frequência dos bolsistas e voluntários** seis meses após cadastro do projeto.

2º PASSO: Após a finalização das atividades vinculadas ao Projeto, o Coordenador deverá preencher o **RELATÓRIO FINAL**, e protocolar junto a Coordenação competente do *Campus* (Ensino, Pesquisa ou Extensão). O Relatório Final será apreciado pelo Comitê de Projetos *no Campus*. Obtendo parecer favorável, os certificados serão emitidos pela coordenação competente.

3º PASSO: Para os Projetos aprovados e financiados por meio de Chamadas/Editais de fomento, faz-se necessário a apresentação do **RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS** (ou formulário específico de cada Chamada/Edital).

Obs.: O coordenador do projeto deverá devolver os recursos financeiros não utilizados ao setor financeiro da Reitoria através de Guia de Recolhimento da União (GRU) (ANEXO VII) e apresentar comprovação na prestação de contas.

- As notas fiscais para a prestação de contas deverão ser originais e caberá ao Coordenador do projeto solicitar ao setor financeiro do *campus* que avalie a validade das referidas notas.

4º PASSO: A coordenação competente fará avaliação da Prestação de contas emitindo parecer. A documentação original será encaminhada para a PROPES, PROEX ou PROEN e uma cópia deverá estar na coordenação competente do *Campus*.

5º PASSO: A emissão dos certificados fica condicionada a apresentação dos documentos supracitados e apresentação dos resultados, no mínimo, na Mostra de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus Santa Inês.