Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
Divisão Administrativa

Preenchimento PROEC
Custeio n.º: Vide Despacho AP
Resolução ConsEPE nº 125 de 29 de fevereiro de 2012 (BS 206)

Relatório de Viagem e Prestação de Contas – Discente

Participação em Eventos e Atividades - Extensão e Cultura

1) Identificação do discente

Nome:	
RA:	Telefone:
E-mail institucional:	

2) Identificação do evento

Nome do evento:	
Modalidade do Evento: ☐ On-line ☐ Presencial	
Data de início:	Data de término:

3) Relação de Despesas do Auxílio

Item	Descrição	Valor total solicitado/recebido (R$)	Valor total gasto (R$)
1	Alimentação (estimativa)		
2	Hospedagem		
3	Locomoção		
4	Passagens Aéreas		
5	Passagens Terrestres		
6	Taxa de inscrição		
7	Eventuais despesas previstas em projeto		
8	Total geral (soma dos itens 1 a 7)		
9	**Valor a recolher através de Guia de Recolhimento da União- GRU**		

Obs: A ProEC analisará a prestação e caso o valor gasto seja inferior ao solicitado, será emitida uma guia de recolhimento da diferença anotada na linha do item 9 desta tabela. Caso o valor gasto seja superior ao solicitado, não haverá reembolso – favor deixar o campo em branco.

4) Resumo das atividades e deslocamentos realizados, em ordem cronológica

Data	Descrever as atividades realizadas no evento, bem como os deslocamentos necessários (citar origem e destino, o meio de transporte e o custo da viagem).

A) Primeira participação em evento/atividade? ☐ Sim ☐ Não

B) Qual a sua consideração sobre o evento/ atividade? ☐ Ótimo ☐ Bom ☐ Regular ☐ Ruim

C) O que mais influenciou você a escolher este evento/atividade? Participaria de uma nova edição?

D) qual a sua opinião sobre sua participação no evento? Descreva sucintamente em poucas linhas:

E) Por favor, em poucas palavras comente, elogie ou critique os aspectos relativos à organização do evento:

5) Informações do Coordenador da Ação

Título da ação:

Nome completo do Coordenador:

6) Declaração de conformidade da prestação de contas - Coordenador

Perante a presente prestação de contas apresentada pelo discente, o(a) coordenador(a) declara a veracidade dos documentos e que as atividades foram realizadas no evento, sendo realizada através da assinatura eletrônica deste formulário que será inserido no respectivo processo eletrônico.

7) Documentação necessária que deverá ser entregue junto a este relatório:

1. Notas Fiscais e Faturas originais (contendo CNPJ e demais dados cadastrais da empresa) das despesas realizadas durante o evento (hospedagem, passagens; alimentação e locomoção) – em pdf;

2. Bilhetes de embarque e desembarque – em pdf;

3. Comprovante de despesa de locomoção (em pdf) ou pdf da página oficial com itinerário e valor para transporte público;

4. Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição no evento – em pdf;

5. Certificados e Declarações de participação e apresentação do trabalho no evento – em pdf;

6. Demais documentos que forem necessários quando da análise da prestação de contas pela ProEC.