

## **Prestação de Contas e Relatórios Técnicos**

É de responsabilidade do Coordenador a apresentação e o acompanhamento das Prestações de Contas e dos Relatórios de Atividades dos recursos aplicados nos projetos sob sua coordenação. Tal providência deverá considerar a origem do recurso e a legislação aplicável, bem como, por sua especificidade, o disposto no instrumento formalizado para o fim proposto.

Ao fiscal, compete o acompanhamento dos recursos gerenciados pela fundação de apoio.

### *Recursos recebidos pela UFPR*

A captação de recursos formalizada através de cooperação, termo de execução descentralizada ou instrumento congênere demanda a apresentação de prestação de contas pela UFPR. Dessa forma, o coordenador do projeto apresentará à instituição concedente, conforme prazo, termos e condições estipuladas no ajuste, o formulário (modelo fornecido pelo órgão concedente do recurso) de comprovação das atividades desenvolvidas e da aplicação dos recursos.

### *Recursos gerenciados por Fundação de Apoio*

O recurso gerenciado por Fundação de Apoio exige, além da prestação de contas apresentada pela Fundação, o acompanhamento da execução através da apresentação do Relatório de Atividades. Assim, caberá ao coordenador:

1. Apresentação do Termo de Cumprimento do Objeto, como documento integrante da Prestação de Contas da Fundação de Apoio para a UFPR, deverá ser apresentado apenas ao final do acordo.
2. Apresentação do Relatório Técnico de Atividades e o Relatório de Execução Financeira, conforme modelo fornecido pela CRI/PROPLAN, disponível no sistema SEI. Importante destacar que, em atendimento ao Art. 19 da Resolução 41/17-COPLAD, o Relatório de Atividades e o Relatório de Execução Financeira deverão ser apresentado anualmente e ao término do projeto;

*§ 2º. Os relatórios de que tratam os incisos IV e V, devem ser emitidos anualmente, até o último dia útil de fevereiro, contemplando as atividades do ano anterior, e em até 60 (sessenta) dias do encerramento do instrumento legal*

O Relatório Técnico de Atividades deve estar acompanhado de ata de aprovação da unidade proponente e o Relatório de Execução Financeira deve estar acompanhado de ata de aprovação da unidade gestora.

*Art. 19. Compete ao coordenador:*

*IV. Emitir relatórios técnicos de atividades anuais e final, demonstrando a execução física do projeto, contemplando as atividades desenvolvidas, as metas atingidas correlacionadas aos indicadores propostos, a contribuição acadêmica e os produtos gerados.*

*V. Encaminhar os relatórios de execução financeira anuais, para aprovação da unidade gestora.*

*Art. 20. Compete ao colegiado da unidade proponente:*

*VI. Avaliar os relatórios técnicos de atividades parciais e finais, gerados pelo coordenador, observando, em especial, o atingimento de metas e resultados esperados, e encaminhar à PROPLAN para registro e publicidade, na hipótese de aprovação.*

*Art. 21. Compete ao colegiado da unidade gestora:*

*VII. Encaminhar à PROPLAN para registro e publicidade, os relatórios de execução financeira do projeto, na hipótese de aprovação; e*

3. Acompanhamento da Prestação de Contas, através da solicitação do coordenador à Fundação, anualmente e no encerramento do ajuste, para apresentação da prestação de contas no SICONV/SEI. Uma análise prévia à apreciação pelo CONCUR é realizada pela Unidade de Análise da Prestação de Contas – UAPC. Dúvidas quanto a esse procedimento deverão ser sanadas com a UAPC/PROPLAN, ramal 5388.

O servidor, indicado para fiscal do acordo, é responsável pela apreciação dos relatórios de execução emitidos pela fundação, no sistema SICONV, anualmente (no mês de Abril do ano subsequente) e ao término do projeto (30 dias após o encerramento do convênio). A análise dos relatórios de execução é peça obrigatória para a prestação de contas final.