

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**Anexo I – Resolução Normativa 35/2025/CC**  
**Escopo de Análise da Prestação de Contas**

<b>Processo:</b>		<b>Valor Repassado:</b>	
<b>Contrato/Convênio:</b>		<b>Aplicação Financeira:</b>	
<b>Contratada/Interveniente</b>		<b>Valor Utilizado:</b>	
<b>Vigência:</b>		<b>Valor Devolvido:</b>	<b>Data:</b>
<b>Objeto:</b>			
<b>Coordenador:</b>			
<b>Fiscal:</b>			

		S	N	N/A	Pág.	Observação
<b>1.</b>	<b>Instrução do processo/Projeto/Plano de Trabalho/Contratação da fundação</b>					
1.1	Houve aprovação do projeto pelo Departamento de Ensino ou pela Câmara de Pós-Graduação (no Sistema Integrado de Gerenciamento de Projetos)?					
1.2	O registro de Credenciamento da fundação junto ao MEC/MCTI estava vigente na assinatura do contrato?					( <a href="http://portal.mec.gov.br/sesu-secretaria-de-educacao-superior/fundacoes-de-apoio-sesu">http://portal.mec.gov.br/sesu-secretaria-de-educacao-superior/fundacoes-de-apoio-sesu</a> )
1.3	Existe fiscal de contrato designado pela administração?					
1.4	O projeto possui Plano de Trabalho com orçamento detalhado?					
1.5	Há parecer técnico da SINOVA do projeto (análise da propriedade intelectual)?					
1.6	O órgão jurídico da UFSC (PF) emitiu parecer a respeito da minuta do contrato e do projeto/plano de trabalho?					
1.7	Os pareceres da SINOVA e do órgão jurídico (PF) foram ratificados pelo Pró-Reitor, de acordo com a área de atuação (PROEX, PROPESQ...)?					
1.8	O Projeto/Plano de Trabalho foi aprovado pelo órgão competente da UFSC?					
1.9	Foi informada a listagem de todos os participantes com o nome, CPF e SIAPE, incluindo o coordenador, com as respectivas cargas horárias, período e remunerações?					
1.10	2/3 dos participantes são da UFSC?					
1.11	Os servidores da UFSC foram autorizados pelo Departamento competente?					
1.12	A alteração do Plano de Trabalho foi aprovada e formalizada (termo aditivo ou de apostilamento)?					
<b>Apresentação da Prestação de contas, formalização de documentos e execução.</b>						

<b>2.</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>N/A</b>	<b>Pág.</b>	<b>Observação</b>
2.1	Há ofício de encaminhamento da prestação de contas?					
2.2	Consta demonstrativo da execução da receita e da despesa?					
2.3	Há comprovante de depósito bancário referente à devolução do saldo de recursos não utilizados?					
2.4	Consta a relação de pagamentos de todas as despesas?					
2.5	Consta documentação fiscal de execução do projeto?					
2.6	Consta relação de bens patrimoniais adquiridos (material e equipamentos), quando for o caso, com registro de tombamento na UFSC?					
2.7	Constam todos os extratos da conta corrente bancária específica e da aplicação dos recursos referente ao período do projeto?					
2.8	Consta relação de bolsistas (docentes, TAEs e discentes)?					
2.9	Consta relação de contratados pela CLT e/ou autônomos (RPA)?					
2.10	Consta relatório de cumprimento do objeto?					
2.11	Há relação de pessoas treinadas ou capacitadas, se for o caso?					
2.12	Consta declaração sobre a regularidade das despesas realizadas?					
2.13	Consta o registro do projeto do Sistema Integrado de Gerenciamento de Projetos atualizado, encerrado e com aprovação do relatório final?					
2.14	Consta declaração do agente financiador sobre a quitação das obrigações quanto ao objeto pactuado?					
2.15	Consta relatório de acompanhamento do contrato?					
<b>3.</b>	<b>DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>N/A</b>	<b>Pág.</b>	<b>Observação</b>
3.1	Os dados cadastrais apresentados no demonstrativo de receitas e despesas como: nome do projeto, número do projeto e o período de apuração, correspondem ao projeto em análise?					
3.2	O saldo final devolvido, apresentado no demonstrativo de receitas e despesas corresponde ao valor final do extrato bancário?					
3.3	O demonstrativo de receitas e despesas, devidamente preenchido e datado, está assinado pelo representante da fundação, coordenador e fiscal de contrato?					
<b>4.</b>	<b>COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO DO SALDO DE RECURSOS</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>N/A</b>	<b>Pág.</b>	<b>Observação</b>
4.1	O saldo final devolvido apresentado no demonstrativo de receitas e despesas é igual ao valor monetário recolhido na devolução do saldo remanescente por GRU?					
4.2	O valor recolhido confere com o valor do último lançamento a débito no extrato bancário?					

4.3	O recolhimento do saldo foi realizado dentro do prazo de até 60 dias da data de encerramento do projeto?					
<b>5.</b>	<b>RELAÇÃO DE PAGAMENTO DAS DESPESAS</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>N/A</b>	<b>Pág.</b>	<b>Observação</b>
5.1	Consta a relação de pagamentos, preenchida e assinada pelo responsável da fundação, de acordo com a execução das despesas apresentadas no demonstrativo de receitas e despesas?					
5.2	Consta a relação de pagamentos individualizada por rubrica conforme plano de trabalho (material de consumo, bens e equipamentos, serviços de pessoas física e jurídica, despesas de viagens e demais)?					
5.3	Os valores unitários e totais correspondem ao autorizado no Plano de Trabalho?					
5.4	A descrição e quantitativos estão coerentes com o Plano de Trabalho e com os documentos fiscais?					
5.5	Os pagamentos estão dentro da vigência do projeto?					
<b>6.</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO FISCAL</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>N/A</b>	<b>Pág.</b>	<b>Observação</b>
6.1	As despesas relacionadas na relação de pagamento possuem comprovante fiscal com nome do favorecido, descrição da aquisição, número, data e valor?					
6.2	Os documentos fiscais foram emitidos em nome do interveniente/contratado?					
6.3	Os documentos fiscais possuem identificação do projeto (convênio ou contrato)?					
6.4	A data de emissão dos documentos fiscais está dentro do prazo da vigência do projeto?					
6.5	Os documentos fiscais são originais, legíveis e sem rasura?					
6.6	As despesas foram realizadas por processo de licitação pela regra da Lei n. 14.133/21 ou Decreto nº 8.241/14 (pesquisa de mercado)?					
<b>7.</b>	<b>RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS ADQUIRIDOS</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>N/A</b>	<b>Pág.</b>	<b>Observação</b>
7.1	Os itens adquiridos correspondem aos itens autorizados para aquisições de material e equipamento permanentes de acordo com o Plano de Trabalho?					
7.2	Consta comprovação da doação dos bens à UFSC? (processo e nº de tombamento)					
<b>8.</b>	<b>EXTRATOS BANCÁRIOS</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>N/A</b>	<b>Pág.</b>	<b>Observação</b>
8.1	As contas bancárias (corrente e aplicação) são específicas para o projeto?					
8.2	As movimentações bancárias ocorreram durante a vigência do instrumento contratual?					
8.3	As despesas foram pagas pela conta bancária específica do projeto?					
<b>9.</b>	<b>RELAÇÃO DE BOLSISTAS, AUTÔNOMOS E DE EMPREGADOS PAGOS PELO PROJETO</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>N/A</b>	<b>Pág.</b>	<b>Observação</b>
9.1	Todos os bolsistas (servidores e discentes), autônomos e empregados estão listados e autorizados no Sistema Integrado de Gerenciamento de Projetos?					

9.2	O pagamento para a equipe do projeto corresponde à quantidade e valores apresentados no Plano de Trabalho ou em seu termo de apostilamento?					
9.3	Houve a concessão de bolsas para servidores e pagamento pela prestação de serviços de pessoas física e jurídica com a mesma finalidade em período concomitante?					
<b>10.</b>	<b>RELATÓRIO CUMPRIMENTO DO OBJETO</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>N/A</b>	<b>Pág.</b>	<b>Observação</b>
10.1	Consta identificação do projeto como número do contrato ou do convênio, título, vigência e nome do coordenador?					
10.2	Há relato de que as metas e indicadores programados estão de acordo com o Plano de Trabalho aprovado?					
10.3	Há relato de que os benefícios alcançados correspondem às metas previstas?					
10.4	Há relato sobre as receitas e despesas incorridas, estão de acordo com o solicitado pelo coordenador e com o Plano de Trabalho aprovado?					
10.5	Há relato de que o objetivo proposto foi atingido?					
10.6	O relatório foi assinado pelo coordenador?					
<b>11.</b>	<b>RELAÇÃO DE PESSOAS TREINADAS OU CAPACITADAS</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>N/A</b>	<b>Pág.</b>	<b>Observação</b>
11.1	Consta identificação do projeto como número do contrato ou do convênio, título, vigência e nome do coordenador?					
11.2	A data da capacitação é compatível com a vigência do contrato?					
11.3	Na relação consta nome e CPF dos participantes?					
11.4	A relação está assinada pelo coordenador?					
<b>12.</b>	<b>RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>N/A</b>	<b>Pág.</b>	<b>Observação</b>
12.1	Consta identificação do projeto como número do contrato, objeto, vigência e nome do coordenador?					
12.2	Há relato se as atividades listadas no REDOA foram executadas pela fundação?					
12.3	O Relatório de Acompanhamento do Contrato foi assinado pelo fiscal de contrato designado?					
<b>13.</b>	<b>RESSARCIMENTO UFSC</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>N/A</b>	<b>Pág.</b>	<b>Observação</b>
13.1	O valor relativo ao ressarcimento à UFSC está de acordo com a resolução institucional para o tipo de objeto (extensão/pesquisa)?					
<b>14.</b>	<b>DESPESA ADMINISTRATIVAS/OPERACIONAIS FUNDAÇÃO</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>N/A</b>	<b>Pág.</b>	<b>Observação</b>
14.1	Consta pagamento referente às despesas administrativas e operacionais para a fundação de apoio?					
14.2	O valor pago corresponde ao acordado no plano de trabalho está de acordo com o limite percentual estabelecido pela legislação pertinente?					
14.3	O fiscal de contrato atestou o documento fiscal da fundação?					
14.4	Há demonstração das Despesas Operacionais da Fundação (REDOA)?					
<b>15</b>	<b>OUTRAS VERIFICAÇÕES</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>N/A</b>	<b>Pág.</b>	<b>Observação</b>

15.1	O contrato observou o princípio da transparência com a divulgação em sítio eletrônico da fundação?					
15.2	Há indícios de subcontratação (total ou parcial) para execução do núcleo do objeto contratado?					
15.3	A prestação de contas foi apresentada no prazo determinado em contrato?					Data limite: Data entrega:
<b>Observações gerais da Análise de Prestação de Contas:</b>						

	<b>Orçado</b>	<b>Realizado</b>
Repasse		
Rendimento financeiro		
<b>Total Receita</b>		
Material permanente		
Tarifa bancária		
<b>Total Despesa</b>		
Receita - Despesa		

---

Servidor responsável pela verificação