



**UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE SANTA CATARINA**

**Pró-Reitoria de Administração**

Rua Desemb. Vitor Lima, 222 – CEP 88.040-400 – Reitoria – Prédio 2 – Sala 801  
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil / E-mail: [proad@contato.ufsc.br](mailto:proad@contato.ufsc.br) / +55 (48) 3721-4242

**CÓPIA**

FOUNJAB  
FEESC  
FEPESE  
31/10/2014  
Carla Costa  
Assistente

Ofício Circular nº 001/PROAD/2014

Florianópolis, 31 de outubro de 2014.

À FAPEU, FUNJAB, FEESC e FEPESE

**Assunto: Prestação de Contas**

**RECEBEMOS**  
Em: 31/10/2014  
*Vanessa Cunha*  
Assinatura

**Vanessa Cunha**  
Secretária

FEESC

1. Informamos que a partir do recebimento deste ofício por essa Fundação, as prestações de contas deverão ser encaminhadas a Contadoria da PROAD, de preferência anexado ao processo digital no SPA.

2. Comunicamos que em cumprimento da legislação vigente, as prestações de contas somente serão recebidas se contiverem os documentos obrigatórios para prestação de contas e que os mesmos observem a devida organização cronológica da execução das despesas.

3. Sem prejuízo de outros documentos que possamos vir a solicitar para Fundação, relacionamos abaixo uma lista de documentos obrigatórios que são imprescindíveis nas prestações de contas:

- I. Relatório de Cumprimento do Objeto;
- II. Declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;
- III. Relação de bens adquiridos, quando for o caso;
- IV. Relação de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- V. Relação de serviços prestados, quando for o caso;
- VI. Comprovante de recolhimento do saldo dos recursos, quando houver;
- VII. Ofício de encaminhamento;
- VIII. Cópia do plano de trabalho aprovado e aditivos, com orçamento detalhado;
- IX. Cópia do contrato, ou termo de convênio ou termo de repasse;
- X. Relatório da execução físico-financeira;

**RECEBIDO**  
31/10/2014  
*Vanessa Cunha*  
Setor de Projetos  
FEPESE

*Karla Costa*  
Assistente Superintendente  
Direção FAPEU  
**RECEBIDO**  
Em 31/10/2014  
*Karla Costa*



# UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

## Pró-Reitoria de Administração

Rua Desemb. Vitor Lima, 222 - CEP 88.040-400 - Reitoria - Prédio 2 - Sala 801  
Trindade - Florianópolis - Santa Catarina - Brasil / E-mail: [proad@contato.ufsc.br](mailto:proad@contato.ufsc.br) / +55 (48) 3721-4242

- XI. Relação de pagamentos efetuados, uma por ordem cronológica e outra por grupo de despesa, conforme detalhado no plano de trabalho; *competência*
- XII. Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferências, a contrapartida, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e os saldos;
- XIII. Cópia das notas fiscais/faturas (ou seus originais), com identificação do número de convênio, atesto de recebimento dos serviços e/ou materiais pelo fiscal do contrato (nome e assinatura do fiscal);
- XIV. Cópia das guias de recolhimento de INSS, ISS e FGTS, bem como outros tributos, quando houver;
- XV. Cópia dos cheques (que devem estar emitido nominal a empresa prestadora dos serviços);
- XVI. Cópia da homologação das licitações realizadas;
- XVII. Cópia das justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, bem como cópia de, no mínimo três orçamentos, quando for o caso;
- XVIII. Extrato da conta bancária específica e da aplicação financeira, do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso;
- XIX. Cópia do termo de aceitação definitiva da obra, quando o instrumento objetivar a execução de obra ou serviço de engenharia.

4. Informamos também, que a relação acima foi retirada dos seguintes normativos: Art. 11, §2º do Decreto 7.423 de 31 de dezembro de 2010, e Art. 28 e 30 da Instrução Normativa STN nº 01 de 2007 e Art. 59 e 74 da Portaria Interministerial CGU/MF/MP 507/2011.

Atenciosamente,

  
Antonio Carlos Montezuma Brito  
Pró-Reitor de Administração  
Portaria 653/2012/GR