

## Objetivo

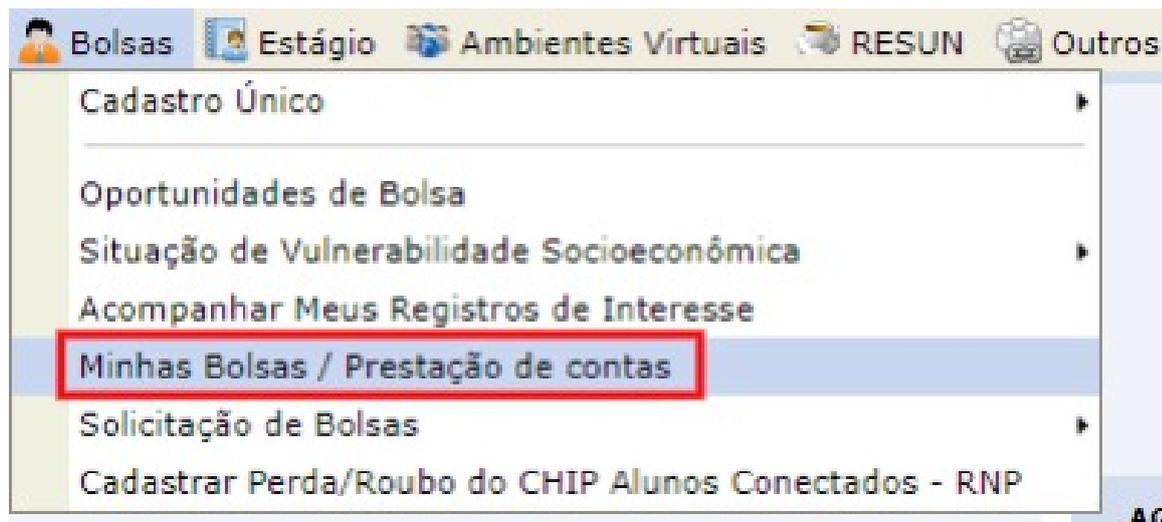
Este manual tem como objetivo auxiliar o aluno a preencher a prestação de contas referente à bolsa residência.

## Tópicos

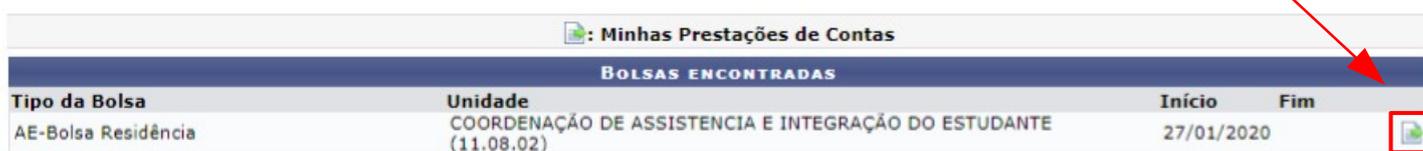
1. Adicionar itens à prestação de contas;
2. Alterar prestação de contas e/ou consultar situação.

# 1. Adicionar itens à prestação de contas

Ao fazer login no SIGAA, selecione o Portal do Discente e em seguida a opção 'Minhas Bolsas / Prestação de contas', como demonstra a imagem a seguir:

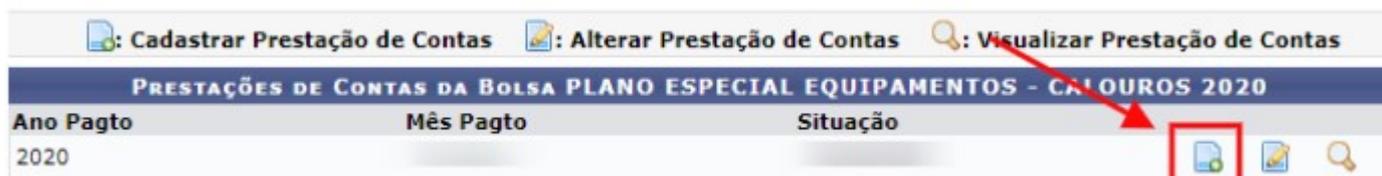


Para acessar a prestação de contas, basta selecionar o ícone disponível no canto, como indica a imagem abaixo:



Minhas Prestações de Contas			
BOLSAS ENCONTRADAS			
Tipo da Bolsa	Unidade	Início	Fim
AE-Bolsa Residência	COORDENAÇÃO DE ASSISTENCIA E INTEGRAÇÃO DO ESTUDANTE (11.08.02)	27/01/2020	

Em seguida, selecione o ícone 'Cadastrar Prestação de Contas' destacado na imagem a seguir:



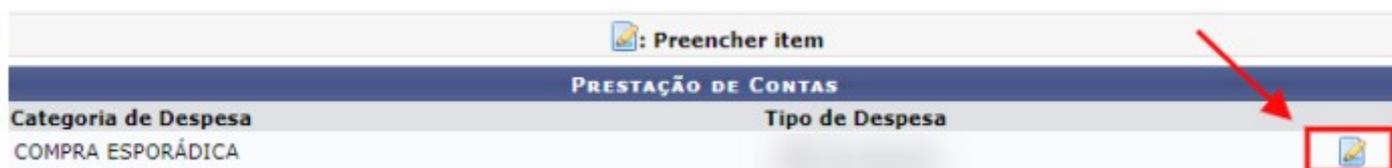
PRESTAÇÕES DE CONTAS DA BOLSA PLANO ESPECIAL EQUIPAMENTOS - CALOUROS 2020		
Ano Pagto	Mês Pagto	Situação
2020		

# 1. Adicionar itens à prestação de contas

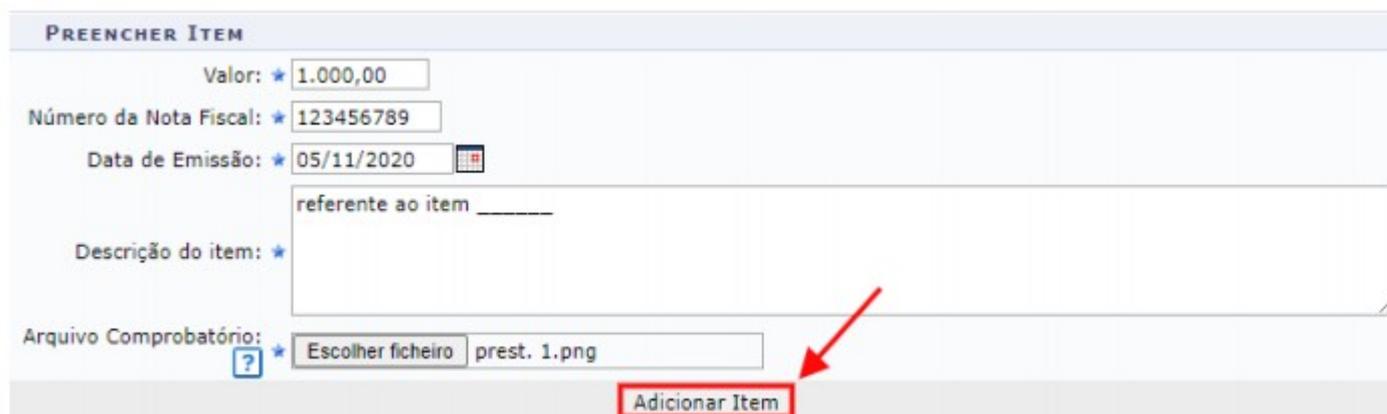
Leia atentamente as instruções antes de preencher a prestação de contas. Preencha os itens observando o tipo de despesa. A despesa da categoria “Compra Esporádica” deve ser utilizada para compras de equipamentos ou móveis para o núcleo, como indicado nas instruções.

Preencher item		
PRESTAÇÃO DE CONTAS		
Categoria de Despesa	Tipo de Despesa	
DESPEZA MENSAL	CONDOMÍNIO	
DESPEZA MENSAL	INTERNET	
DESPEZA MENSAL	ALUGUEL	
COMPRA ESPORÁDICA	NÃO SE APLICA	
DESPEZA MENSAL	GÁS	
DESPEZA MENSAL	ÁGUA	

Para cadastrar uma despesa, selecione a opção ‘Preencher item’, como aponta a imagem:



Feito isso, serão apresentados os campos que devem ser preenchidos com as informações referentes ao item em questão; após preenchê-los, basta clicar na opção ‘Adicionar item’, como aponta a imagem:

A screenshot of the 'PREENCHER ITEM' form. It has several input fields: 'Valor: \*' with '1.000,00', 'Número da Nota Fiscal: \*' with '123456789', and 'Data de Emissão: \*' with '05/11/2020'. Below these is a large text area for 'Descrição do item: \*' with the placeholder text 'referente ao item \_\_\_\_\_'. At the bottom, there is an 'Arquivo Comprobatório: \*' field with a file selection button 'Escolher ficheiro' and the filename 'prest. 1.png'. A red arrow points from the bottom right towards the 'Adicionar Item' button, which is highlighted with a red box.

# 1. Adicionar itens à prestação de contas

A tela seguinte apresentará um resumo mostrando os itens que foram adicionados até então. Cada item deve ser adicionado individualmente.

Não é necessário preencher todos os itens, apenas os que o seu núcleo residencial apresentou despesas. É possível enviar informações adicionais para o servidor que irá analisar a prestação de contas através do campo 'Observações', destacado em vermelho. O tesoureiro deve adicionar o extrato da conta bancária, como indicado nas instruções, utilizando o campo 'Extrato Bancário', destacado em amarelo:

: Preencher item

PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Categoria de Despesa	Tipo de Despesa
DESPEZA MENSAL	ENERGIA 
DESPEZA MENSAL	OUTROS 
DESPEZA MENSAL	LIMPEZA 
DESPEZA MENSAL	CONDOMÍNIO 
DESPEZA MENSAL	ALUGUEL 
DESPEZA MENSAL	ÁGUA 
DESPEZA MENSAL	INTERNET 
DESPEZA MENSAL	GÁS 
COMPRA ESPORÁDICA	NÃO SE APLICA 

ITENS PREENCHIDOS						
Categoria de Despesa	Tipo de Despesa	Valor	Descrição	Nota fiscal	Data emissão	Arquivo
DESPEZA MENSAL	ENERGIA	R\$ 0,00	Energia			    
DESPEZA MENSAL	CONDOMÍNIO	R\$ 0,00	Condomínio			    
COMPRA ESPORÁDICA	NÃO SE APLICA	R\$ 0,00	Móvel comprado para núcleo residencial.	    		    
DESPEZA MENSAL	INTERNET	R\$ 0,00	Internet			    

OBSERVAÇÕES 

Extrato bancário:   Nenhum arquivo selecionado

Valor da Bolsa: ■ ■ ■ ■ ■

Valor total declarado: ■ ■ ■ ■ ■

# 1. Adicionar itens à prestação de contas

Ao finalizar o processo duas opções estarão disponíveis: 'Apenas salvar' e 'Enviar prestação de contas':

ITENS PREENCHIDOS						
Categoria de Despesa	Tipo de Despesa	Valor	Descrição	Nota fiscal	Data emissão	Arquivo
DESPEZA MENSAL	ENERGIA	00 000	Energia			
DESPEZA MENSAL	CONDOMÍNIO	00 000	Condomínio			
COMPRA ESPORÁDICA	NÃO SE APLICA	00 000	Móvel comprado para núcleo residencial.			
DESPEZA MENSAL	INTERNET	00 000	Internet			

OBSERVAÇÕES

Extrato bancário: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Valor da Bolsa:

Valor total declarado:

Se ainda for preciso adicionar/alterar informações, basta salvar a prestação de contas e ela continuará disponível para edição; ao selecionar a opção de envio, não será possível alterar mais nada, com exceção de casos de devolução feita por servidor da Proest.

Ao optar pela opção 'Apenas salvar', a seguinte notificação será apresentada:



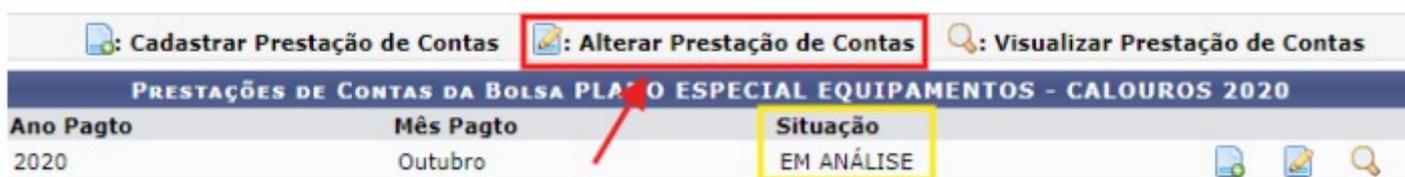
Caso opte pela opção 'Enviar prestação de contas', esta será a notificação:



## 2. Alterar prestação de contas e/ou consultar situação

Para acessar a prestação de contas salva anteriormente e alterar ou adicionar informações, basta fazer o mesmo caminho descrito no item 1 ao acessar o SIGAA.

Logo, a tela apresentará as ações permitidas; basta selecionar então, a opção 'Alterar prestação de contas', como indica em vermelho a imagem a seguir:



Caso deseje acompanhar a situação de uma prestação de contas, basta acessar a mesma tela da imagem anterior e então consultar a situação da prestação de contas, como destacado em amarelo.