

ANEXO III

INSTRUÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DOS AUXÍLIOS FINANCEIROS – TAXA DE BANCADA

ITENS FINANCIÁVEIS	EXEMPLO DE DESPESAS	OBSERVAÇÕES	COMPROVAÇÕES
MATERIAL DE CONSUMO	<ul style="list-style-type: none"> - Materiais de expediente; - Materiais de reposição; - Material de processamento de dados; - Material didático; - Material químico; - Material farmacológico; - Gêneros alimentícios; - Material elétrico e eletrônico; - Material para áudio, vídeo e foto; - Sementes, mudas e insumos; - Material laboratorial; - Ferramentas; - Etc. <p>OBS: De acordo com a Portaria nº 448 de 13/09/2002, do Ministério da Fazenda ou legislação vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Considera-se Material de Consumo, conforme o Glossário do Portal da Transparência do Governo Federal: <i>“Aquele cuja duração é limitada a curto lapso de tempo. Exemplos: artigos de escritório, de limpeza e higiene, material elétrico e de iluminação, gêneros alimentícios, artigos de mesa, combustíveis etc.”</i> (Fonte: <i>Tesouro Nacional</i>). 	<p>São aceitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nota Fiscal, Cupom Fiscal, DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) ou Nota Fiscal Fatura, acompanhada da Duplicata quitada. b) Recibo / Declaração ou Comprovante de pagamento eletrônico que identifique a Nota Fiscal. c) Recibo original de repasse emitido em papel timbrado da Instituição. d) Nota Fiscal com “faturamento antecipado” deverá ser acompanhada da correspondente Nota Fiscal de simples remessa, comprovando a entrega do material. <p>* Todos emitidos em nome do Coordenador de Projetos</p> <p>OBS: Todas as despesas devem ser realizadas dentro do período de execução do projeto.</p>
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO URBANA E ALIMENTAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> - Despesas com alimentação durante o deslocamento para discentes; - Despesas com diárias/hospedagem para os discentes; - Despesas com passagens e diárias, para discentes e colaboradores externos (exceto servidores públicos federais, estaduais e municipais), para treinamentos. (valor máximo R\$200,00 por dia) - Despesas com combustível - Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diárias e passagens com valores estabelecidos, conforme legislação federal em vigor. - As despesas com hospedagem e diárias serão consideradas, em razão da necessidade de ações inerentes à execução do Projeto, considerando a distância entre localidades. - É permitida a aquisição de lanches no deslocamento da equipe para realização das ações inerentes à execução do Projeto. - É permitida a despesa com combustível para deslocamento de equipamentos e da equipe exclusivamente para desenvolvimento das ações inerentes à execução do projeto, devendo a ação ser descrita na proposta orçamentária. 	<p>São aceitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nota Fiscal / Recibo constando CNPJ e Inscrição Estadual da Empresa, <u>emitidos em nome do Coordenador do Projeto;</u> b) Bilhete de passagem; c) Recibo simples constando o valor, <u>emitido em nome do discente (assinatura e nº RG).</u> <p>OBS: Todas as despesas devem ser realizadas dentro do período de execução do projeto.</p>
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS (PESSOA FÍSICA)	<ul style="list-style-type: none"> -Reparo e conservação de bens móveis; - Análises clínicas e laboratoriais; -Despesas com instalação de equipamentos, manutenções; -Manutenção de sistemas, criação de sites; -Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - São considerados serviços de terceiros/pessoa física aqueles de caráter eventual, executados por pessoal técnico, para alcance dos resultados pretendidos no projeto e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoas físicas. 	<p>São aceitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nota Fiscal / Recibo constando CNPJ e Inscrição Estadual da Empresa, <u>emitidos em nome do Coordenador do Projeto;</u> b) Recibo emitido pelo fornecedor (PF) constando nº do CPF, <u>emitido em nome do Coordenador do Projeto.</u> <p>OBS: Todas as despesas devem ser realizadas dentro do período de execução do projeto</p>

SERVIÇOS DE TERCEIROS (PESSOA JURÍDICA)	<ul style="list-style-type: none"> - Despesas com instalações de equipamentos; - Serviços de gráfica; - Licença para utilização de software por tempo determinado; - Editoração de material; - Confeção de camisas; - Etc. 	<p>São considerados serviços de terceiros / pessoa jurídica aqueles prestados para alcance dos resultados pretendidos no projeto e que, por sua natureza, só possam ser executados por firmas estabelecidas com CNPJ, das quais exigirá Nota Fiscal.</p>	<p>São aceitos:</p> <p>a) Folder das palestras ministradas;</p> <p>b) Nota Fiscal / Recibo constando CNPJ e Inscrição Estadual da Empresa, <u>emitidos em nome do Coordenador do Projeto.</u></p> <p>OBS: Todas as despesas devem ser realizadas dentro do período de execução do projeto</p>
PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES EM EVENTOS CIENTÍFICOS NO PAÍS	<ul style="list-style-type: none"> - Despesas com Taxa de inscrição no (valor máximo de R\$ 200,00). - Diárias e passagens com valores estabelecidos conforme legislação federal em vigor, por um período máximo de 02 dias consecutivos. (valor máximo R\$200,00 por dia) - Etc. 	<p>Estas despesas destinam-se somente aos discentes vinculados ao Projeto que fizerem apresentação de trabalho em fórum nacional.</p>	<p>São aceitos:</p> <p>a) <u>Para taxa de inscrição:</u> Nota Fiscal / Recibo constando CNPJ e Inscrição Estadual da Empresa, <u>emitidos em nome do discente</u> e Certificado de participação no evento;</p> <p>b) <u>Para diárias:</u> Nota fiscal do estabelecimento ou Recibo simples constando o valor, <u>emitido em nome do discente</u> (assinatura e nº RG).</p> <p>c) <u>Para passagens:</u> Bilhetes</p> <p>OBS: Todas as despesas devem ser realizadas dentro do período de execução do projeto</p>
<p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>Para compras realizadas no exterior (em dólar), será aceito o invoice com comprovante fiscal.</p> <p>O QUE NÃO É PERMITIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar despesas fora do período de execução do projeto. • Pagamento a si próprio. • Aquisição de materiais permanentes, salvo se houver previsão em edital. • Pagamento de materiais para manutenção de veículos. • Pagamento de despesas de custeio, tais como: contas de luz, água, telefone, material de limpeza e higiene, serviços de manutenção de bens móveis e imóveis, e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição. • Contratar ou destinar verbas concedidas para a execução do projeto, a que título for, as pessoas: <ul style="list-style-type: none"> a. <u>Físicas</u> com as quais estejam vinculados por meio de matrimônio, união estável ou laços de parentesco por afinidade ou, por consanguinidade, neste caso, ascendentes, descendentes ou colaterais até o 4º grau. b. <u>Jurídicas</u> que tenham como sócios o próprio outorgado, seu cônjuge, seus parentes por afinidade ou, por consanguinidade, neste caso, ascendentes, descendentes ou colaterais até o 4º grau. c. Sob qualquer hipótese não poderão ser contratadas pessoas físicas ou jurídicas com as quais o outorgado mantenha negócios, dívidas ou créditos. • Pagamento de despesas com <i>coffee break</i>, banquetes e similares. • Contratação serviços de servidores da administração pública federal, estadual, distrital ou municipal. • Realização de reformas e ampliação de áreas construídas (obras e serviços de construção civil). • Despesas de qualquer espécie que caracterizem auxílio assistencial ou individual (uniforme, material escolar, etc). • Pagamentos antecipados aos fornecedores. • Despesas bancárias. 			