

## ANEXO III

## INSTRUÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DOS AUXÍLIOS FINANCEIROS – TAXA DE BANCADA

ITENS FINANCIÁVEIS	EXEMPLO DE DESPESAS	OBSERVAÇÕES	COMPROVAÇÕES
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiais de expediente;</li> <li>- Materiais de reposição;</li> <li>- Material de processamento de dados;</li> <li>- Material didático;</li> <li>- Material químico;</li> <li>- Material farmacológico; - Gêneros alimentícios;</li> <li>- Material elétrico e eletrônico;</li> <li>- Material para áudio, vídeo e foto;</li> <li>- Sementes, mudas e insumos;</li> <li>- Material laboratorial; - Ferramentas;</li> <li>- Etc.</li> </ul> <p><b>OBS:</b> De acordo com a Portaria nº 448 de 13/09/2002, do Ministério da Fazenda ou legislação vigente.</p>	<p>- Considera-se Material de Consumo, conforme o Glossário do Portal da Transparência do Governo Federal: "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." (Fonte: Tesouro Nacional).</p>	<p><b>São aceitos:</b></p> <p>a) Nota Fiscal, Cupom Fiscal, DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) ou Nota Fiscal Fatura, acompanhada da Duplicata quitada.</p> <p>b) Recibo / Declaração ou Comprovante de pagamento eletrônico que identifique a Nota Fiscal.</p> <p>c) Recibo original de repasse emitido em papel timbrado da Instituição.</p> <p>d) Nota Fiscal com "faturamento antecipado" deverá ser acompanhada da correspondente Nota Fiscal de simples remessa, comprovando a entrega do material.</p> <p><b>* Todos emitidos em nome do Coordenador de Projetos</b></p> <p><b>OBS: Todas as despesas devem ser realizadas dentro do período de execução do projeto.</b></p>
<b>PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO URBANA E ALIMENTAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Despesas com alimentação durante o deslocamento para discentes;</li> <li>- Despesas com diárias/hospedagem para os discentes;</li> <li>- 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)</li> <li>- Despesas com combustível</li> <li>- Etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diárias e passagens com valores estabelecidos, conforme legislação federal em vigor.</li> <li>- As despesas com hospedagem e diárias serão consideradas, em razão da necessidade de ações inerentes à execução do Projeto, considerando a distância entre localidades.</li> <li>- É permitida a aquisição de lanches no deslocamento da equipe para realização das ações inerentes à execução do Projeto.</li> <li>- 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.</li> </ul>	<p><b>São aceitos:</b></p> <p>a) Nota Fiscal / Recibo constando CNPJ e Inscrição Estadual da Empresa, <u>emitidos em nome do Coordenador do Projeto</u>;</p> <p>b) Bilhete de passagem;</p> <p>c) Recibo simples constando o valor, <u>emitido em nome do discente (assinatura e nº RG)</u>.</p> <p><b>OBS: Todas as despesas devem ser realizadas dentro do período de execução do projeto.</b></p>
<b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS (PESSOA FÍSICA)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Reparo e conservação de bens móveis;</li> <li>- Análises clínicas e laboratoriais;</li> <li>-Despesas com instalação de equipamentos, manutenções;</li> <li>-Manutenção de sistemas, criação de sites;</li> <li>-Etc.</li> </ul>	<p>- 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>	<p><b>São aceitos:</b></p> <p>a) Nota Fiscal / Recibo constando CNPJ e Inscrição Estadual da Empresa, <u>emitidos em nome do Coordenador do Projeto</u>;</p> <p>b) Recibo emitido pelo fornecedor (PF) constando nº do CPF, <u>emitido em nome do Coordenador do Projeto</u>.</p> <p><b>OBS: Todas as despesas devem ser realizadas dentro do período de execução do projeto</b></p>
<b>SERVIÇOS DE TERCEIROS (PESSOA JURÍDICA)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Despesas com instalações de equipamentos;</li> <li>- Serviços de gráfica; - Licença para utilização de software por tempo determinado;</li> <li>- Editoração de material;</li> <li>- Confecção de camisas;</li> <li>- Etc.</li> </ul>	<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><b>São aceitos:</b></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><b>OBS: Todas as despesas devem ser realizadas dentro do período de execução do projeto</b></p>
<b>PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES EM EVENTOS CIENTÍFICOS NO PAÍS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Despesas com Taxa de inscrição no (valor máximo de R\$ 200,00).</li> <li>- 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)</li> <li>- Etc.</li> </ul>	<p>- Estas despesas destinam-se somente aos discentes vinculados ao Projeto que fizerem apresentação de trabalho em fórum nacional.</p>	<p><b>São aceitos:</b></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><b>OBS: Todas as despesas devem ser realizadas dentro do período de execução do projeto</b></p>

**OBSERVAÇÕES:**

**O QUE NÃO É PERMITIDO:**

- 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:
  - a. Físicas 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. Jurídicas 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 *coffee break*, 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.