



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

ANEXO I

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.” (Fonte: 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><u>*Todos emitidos em nome do Coordenador de Projetos</u></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.	<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>

<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS (PESSOA FÍSICA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reparo e conservação de bens móveis; - Análise clínicas e laboratoriais; - Despesas com instalação de equipamentos, manutenções. - Manutenção de sistemas, criação de sites; - Etc. 	<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>São aceitos:</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>em nome do Coordenador do Projeto.</u></p> <p>OBS: Todas as despesas devem ser realizadas dentro do período de execução do projeto.</p>
<p>SERVIÇOS DE TERCEIROS (PESSOA JURÍDICA)</p>	<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; - Confecção 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>
<p>PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES EM EVENTOS CIENTÍFICOS NO PAÍS</p>	<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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estas despesas destinam-se somente aos discentes vinculados ao Projeto que fizerem apresentação de trabalho em fórum nacional. 	<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> Notas Fiscais do estabelecimento ou Recibo simples constando o valor, <u>emitido em nome do discente</u> (assinatura e 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>

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.