



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
PRPPG – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DE PÓS-GRADUAÇÃO

ANEXO V

Orientações Adicionais para a Utilização dos Recursos Financeiros e Prestação de Contas do Edital PRPPG 79/2018 - PROAP-UNILA

1 COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS DE ITENS DE CUSTEIO

1.1 A comprovação das despesas no Brasil se realizará por meio da apresentação dos seguintes documentos:

Itens de custeio		Evidências documentais
I) manutenção de equipamentos;	a) componentes e/ou peças de reposição de equipamentos classificados como material de consumo, conforme Lista de Material de Consumo, disponibilizada pela PRPPG. A compra de componentes ou peças está condicionada à comprovação da indisponibilidade do item no almoxarifado, mediante Formulário de Consulta sobre Disponibilidade de Item, conforme Anexo I;	Três orçamentos e nota fiscal. <i>Obs.: A pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, deve conter a data e hora de acesso. Use a função “imprimir” para salvar a consulta de preço. Não será aceito o “print da tela” de orçamento.</i>
	b) insumos para a instalação, recuperação e manutenção de pequena monta em equipamentos;	
	c) pagamento de serviços de terceiros para manutenção de equipamentos.	Três orçamentos tanto para Pessoa física como para Pessoa Jurídica, sendo que para Pessoa Jurídica será aceito Nota fiscal ou Cupom fiscal e para Pessoa Física serão aceitos nota fiscal avulsa ou RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo).
II) manutenção e funcionamento de laboratório de ensino e pesquisa;	a) material de consumo, conforme Lista de Material de Consumo, disponibilizada pela PRPPG. A compra de material de consumo está condicionada à comprovação da indisponibilidade do item no	Três orçamentos e nota fiscal. <i>Obs.: A pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, deve conter a data e hora de acesso. Use a função</i>



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
PRPPG – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DE PÓS-GRADUAÇÃO

	almoxarifado, mediante Formulário de Consulta sobre Disponibilidade de Item, conforme Anexo I;	<i>“imprimir” para salvar a consulta de preço. Não será aceito o “print da tela” de orçamento.</i>
	b) pagamento de serviços de terceiros para manutenção de laboratório de ensino e pesquisa;	Três orçamentos tanto para Pessoa física como para Pessoa Jurídica, sendo que para Pessoa Jurídica será aceito Nota fiscal ou Cupom fiscal e para Pessoa Física serão aceitos nota fiscal avulsa ou RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo).
	c) pagamento de serviços de terceiros como análises de amostras em laboratórios, aquisição de matrizes de células, dentre outros.	
III) serviços e taxas relacionados à importação;	-	-
IV) participação em cursos e treinamentos em técnicas de laboratório e utilização de equipamentos;	a) taxas de inscrição e custo de investimento em cursos e treinamentos em técnicas de laboratório e utilização de equipamentos;	Três orçamentos e nota fiscal. <i>Obs.: A pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, deve conter a data e hora de acesso. Use a função “imprimir” para salvar a consulta de preço. Não será aceito o “print da tela” de orçamento.</i>
	b) despesas com deslocamento interurbano nacional e internacional e auxílio de viagem nacional e internacional para participação em cursos e treinamentos em técnicas de laboratório e utilização de equipamentos.	Três orçamentos; comprovante de compra do bilhete, acompanhado dos cartões de embarque originais, contemplando o percurso completo. Certificado ou declaração de participação no curso ou treinamento. Declaração de Auxílio de viagem, conforme anexo XI e certificado ou declaração de participação no curso ou treinamento.
V) produção, revisão, tradução, editoração, confecção e publicação de conteúdos científico-acadêmicos e de divulgação das	a) serviços de editoração em formato de livro, coletânea, publicação periódica temática, obra de referência, dentre outras possíveis, em qualquer tipo de suporte impresso, eletrônico ou digital, incluindo arquivos disponibilizados	Três orçamentos tanto para Pessoa física como para Pessoa Jurídica, sendo que para Pessoa Jurídica será aceito Nota fiscal ou Cupom fiscal e para Pessoa Física serão aceitos nota fiscal avulsa ou RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo).



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
PRPPG – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DE PÓS-GRADUAÇÃO

atividades desenvolvidas no âmbito dos programas de pós-graduação;	para acesso on-line ou download;	
	b) serviços de tradução e revisão de textos para artigos em periódicos indexados, com classificação Qualis igual ou superior a B1, de acordo com o período de execução deste edital;	Três orçamentos tanto para Pessoa física como para Pessoa Jurídica, sendo que para Pessoa Jurídica será aceito Nota fiscal ou Cupom fiscal e para Pessoa Física serão aceitos nota fiscal avulsa ou RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo).
	c) pagamento de taxas de publicação para artigos em periódicos indexados, com classificação Qualis igual ou superior a B1, de acordo com o período de execução deste edital.	Nota fiscal, cupom fiscal ou recibo original comprovando o repasse do recursos
VI) manutenção do acervo de periódicos, desde que não contemplados no portal de periódicos da CAPES;	a) licença/taxa de acesso a publicações eletrônicas, consideradas como custeio.	Nota Fiscal.
VII) apoio à realização de eventos científico-acadêmicos no país;	a) despesas com deslocamento interurbano nacional e internacional e auxílio de viagem nacional e internacional para convidados externos brasileiros ou estrangeiros para ministrar conferências, palestras, mesas redondas, workshops, dentre outras atividades oficiais previstas na programação do evento;	Três orçamentos; comprovante de compra do bilhete, acompanhado dos cartões de embarque originais, contemplando o percurso completo. Declaração de Auxílio de viagem, conforme anexo XI.
	b) pagamento de serviços de terceiros para confecção de materiais de comunicação e divulgação do evento, locação de equipamentos e tradução simultânea.	Três orçamentos tanto para Pessoa física como para Pessoa Jurídica, sendo que para Pessoa Jurídica será aceito Nota fiscal ou Cupom fiscal e para Pessoa Física serão aceitos nota fiscal avulsa ou RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo).
VIII) participação de docentes e pesquisadores da	a) pagamento de taxas de inscrição em eventos científico-acadêmicos nacionais e internacionais;	Nota fiscal ou recibo, certificado de apresentação de texto completo por docente e evento apoiado e a



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
PRPPG – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DE PÓS-GRADUAÇÃO

UNILA vinculados ao Programa de Pós-graduação em atividades e eventos científico-acadêmicos no país e no exterior;		comprovação de publicação ou submissão do texto na forma de artigo em periódico indexado Qualis B1 ou superior.
	b) despesas com deslocamento interurbano e auxílio de viagem nacional e internacional para apresentação e disseminação de resultados de projetos de pesquisa credenciados na UNILA e vinculados à área de concentração e às linhas de pesquisa do Programa de Pós-graduação;	Três orçamentos; comprovante de compra do bilhete, acompanhado dos cartões de embarque originais, contemplando o percurso completo; certificado de apresentação de texto completo por docente e evento apoiado e a comprovação de publicação ou submissão do texto na forma de artigo em periódico indexado Qualis B1 ou superior. Declaração de Auxílio de viagem, conforme anexo XI, e certificado de apresentação de texto completo por docente e evento apoiado e a comprovação de publicação ou submissão do texto na forma de artigo em periódico indexado Qualis B1 ou superior.
	c) despesas com deslocamento interurbano nacional e internacional e auxílio de viagem nacional e internacional para atividades de trabalho de campo, coleta de dados, visitas técnicas e missões de estudo.	Três orçamentos; comprovante de compra do bilhete, acompanhado dos cartões de embarque originais, contemplando o percurso completo. Declaração de Auxílio de viagem, conforme anexo XI.
IX) participação de convidados externos em atividades científico-acadêmicas no país;	a) despesas com deslocamento interurbano nacional e internacional e auxílio de viagem nacional e internacional para convidados externos brasileiros ou estrangeiros para reuniões de trabalho, de comprovada relevância para o desenvolvimento de projetos de pesquisa desenvolvidos no Programa de Pós-graduação.	Três orçamentos; comprovante de compra do bilhete, acompanhado dos cartões de embarque originais, contemplando o percurso completo Declaração de Auxílio de viagem, conforme anexo XI.
X) participação de docentes e pesquisadores da	a) despesas com deslocamento interurbano nacional e internacional e auxílio de viagem nacional e	Três orçamentos; comprovante de compra do bilhete, acompanhado dos cartões de embarque originais,



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
PRPPG – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DE PÓS-GRADUAÇÃO

UNILA vinculados ao Programa de Pós-graduação em atividades de intercâmbio e parcerias entre programas de pós-graduação e instituições formalmente associados	internacional para atividades de intercâmbio e parcerias institucionais.	contemplando o percurso completo Declaração de Auxílio de viagem, conforme anexo XI.
XI) aquisição e manutenção de tecnologias em informática e da informação, caracterizadas como custeio.	a) licenças de software caracterizadas como custeio.	Três orçamentos tanto para Pessoa física como para Pessoa Jurídica, sendo que para Pessoa Jurídica será aceito Nota fiscal ou Cupom fiscal e para Pessoa Física serão aceitos nota fiscal avulsa ou RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo). Análise técnica da Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicação (CTIC), de acordo com as diretrizes do Plano Diretor de Tecnologia de Informação (PDTI) da UNILA.

1.2 A comprovação das despesas no Exterior será realizada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, classificados como material de consumo pela UNILA.	Três orçamentos, invoice e fotocópia do extrato da transação bancária.
licenças de software caracterizadas como custeio.	Três orçamentos, invoice e fotocópia do extrato da transação bancária. Análise técnica da Coordenadoria de Tecnologia de Informação e Comunicação (CTIC), de acordo com as diretrizes do Plano Diretor de Tecnologia de Informação (PDTI) da UNILA.
licença/taxa de acesso a publicações eletrônicas, consideradas como custeio.	invoice e fotocópia do extrato da transação bancária.
pagamento de taxas de publicação para artigos em periódicos indexados, com classificação	invoice e fotocópia do extrato da transação bancária.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
PRPPG – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DE PÓS-GRADUAÇÃO

Qualis igual ou superior a B1, de acordo com o período de execução deste edital.	
----------------------------------------------------------------------------------	--

2 ESTRUTURA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

2.1 O(A) coordenadora(a) deverá apresentar a prestação de contas obedecendo a seguinte estrutura:

I. Relatório de Execução Físico Financeira;

II. Relatório Técnico-científico;

III. Comprovante de devolução de saldo de recursos via GRU (se aplicável);

IV. Demais documentos do item 7 do edital PRPPG 79/2018, quando for o caso.

3 APRESENTAÇÃO FÍSICA DA DOCUMENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

3.1 Os documentos da prestação de contas deverão ser apresentados em uma única via, original, agrupados em um único pacote, entregues pessoalmente à Divisão de Pós-Graduação Stricto Sensu, Av. Sílvio Américo Sasdell, 1842 – Ed. Com. Lorivo – Vila A, Sala 01.

3.2 Todo comprovante deverá ser apresentado em folha A4, ordenado sequencialmente (fls 1,2,3...). Cada folha de papel deverá conter somente 1 (um) documento.

3.3 Caso o comprovante for menor que o tamanho A4 (ex.: Cupom Fiscal, Bilhete de Passagem Aérea, Rodoviária, etc.), ele deverá ser colado em uma folha de tamanho A4, respeitando as possíveis anotações no verso do mesmo. Cada folha de papel deverá conter somente 1 (um) documento.

3.4 A ordem dos documentos na prestação de contas deverá obedecer a ordem dos itens listados no Relatório de Execução Físico Financeira. Cada página de comprovação de pagamento deverá ser numerada, sendo esta numeração a identificação a ser registrado no Relatório.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
PRPPG – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DE PÓS-GRADUAÇÃO

3.5 O(a) coordenador(a) deve manter, para seu controle, cópia dos documentos apresentados na Prestação de Contas.

3.6 No caso de comprovantes de despesas emitidos em papel termossensível, providenciar fotocópia do documento e encaminhar junto ao original na Prestação de Contas.