



ANEXO 2

Orientações Adicionais para a Utilização dos Recursos Financeiros e Prestação de Contas

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
Material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, classificados como material de consumo pela UNILA	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>
Instalação, recuperação e manutenção de equipamentos de pequeno porte	Três orçamentos para Pessoa Física e Pessoa Jurídica. Para Pessoa Física nota fiscal avulsa ou Recibo de Profissional Autônomo e para Pessoa Jurídica nota fiscal ou cupom fiscal.
Passagens aéreas para pesquisas de campo	Comprovante de compra do bilhete, acompanhado dos cartões de embarque originais, contemplando o percurso completo.
Auxílio de viagem para pesquisas de campo	Declaração de Auxílio de viagem, conforme formulário fornecido pela PRPPG
Passagens aéreas para participação em eventos	Comprovante de compra do bilhete, acompanhado dos cartões de embarque originais, contemplando o percurso completo, e certificado de participação no evento
Auxílio de viagem para participação em eventos	Declaração de Auxílio de viagem, conforme formulário fornecido pela



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

	PRPPG, e certificado de participação no evento
Taxa de inscrição em evento acadêmico	Nota fiscal ou recibo e certificado de participação no evento
Transporte terrestre interurbano em pesquisas de campo	<ul style="list-style-type: none">- Em veículo particular: Apresentar a Nota Fiscal de combustível, eletrônica ou manual, em nome do pesquisador, contendo a placa do veículo;- Em veículo alugado: Nota Fiscal de locação em nome do pesquisador, contendo a placa do veículo;- Em transporte público (ônibus): Canhoto original da passagem rodoviária intermunicipal ou interestadual;- Em taxi: Pode ser comprovada através de recibo original emitido pelo taxista com CPF.
Taxa de publicação	Nota fiscal, cupom fiscal ou recibo original comprovando o repasse do recursos.
Revisão de artigos	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).
Tradução de artigos	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).

1.2 A comprovação das despesas no Exterior será realizada por meio da apresentação dos seguintes documentos, conforme item 8.9 deste edital:

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
Passagens para pesquisas de campo	Comprovante de compra do bilhete, acompanhado dos cartões de embarque



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

	originais, contemplando o percurso completo.
Auxílio de viagem para pesquisas de campo	Declaração de Auxílio de viagem, conforme formulário fornecido pela PRPPG
Passagens para participação em eventos	Comprovante de compra do bilhete, acompanhado dos cartões de embarque originais, contemplando o percurso completo, e certificado de participação no evento
Auxílio de viagem para participação em eventos	Declaração de Auxílio de viagem, conforme formulário fornecido pela PRPPG, e certificado de participação no evento
Taxa de inscrição em evento acadêmico	Invoice ou comprovante do pagamento da inscrição no evento

2 ESTRUTURA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

2.1 O Pesquisador deverá apresentar a prestação de contas obedecendo a seguinte estrutura:

I. Formulário de Execução Físico Financeira;

II. Relatório Técnico-científico;

III. Declaração de diárias;

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

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 Fomento à Pesquisa da PRPPG.

3.2 Todo comprovante deverá ser apresentado em folha A4, ordenado

Página 3 de 4



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
PRPPG – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DE PÓS-GRADUAÇÃO
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 Física Financeira. Cada página de comprovação de pagamento deverá ser numerada, sendo esta numeração a identificação a ser registrada no Relatório.

3.5 O pesquisador deve manter, para seu controle, os documentos originais apresentados na Prestação de Contas.

3.6 No caso de comprovantes de despesas emitidos em papel termossensível, o Pesquisador deverá providenciar fotocópia do documento, a fim de obedecer ao item 11.2 deste edital.