



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA  
PRPPG – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DE PÓS-GRADUAÇÃO

Edital nº 80/2019 – PAIP/UNILA

ANEXO I

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

Despesas Nacionais

Itens de custeio	Evidências documentais
I. Materiais de consumo.	<p>Três orçamentos e nota fiscal em nome do coordenador do projeto.</p> <p>Os orçamentos para aquisição de material de consumo ou contratação de serviço devem conter: Nome e CNPJ da empresa, data e descrição do item.</p> <p>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>imprimir para relatório</i>” para salvar a consulta de preço. <b>Não será aceito</b> o “<i>print da tela</i>” de orçamento.</p> <p>Consulta sobre disponibilidade de item ao almoxarifado da UNILA. A consulta pode ser via e-mail institucional desde que os itens consultados estejam discriminados na consulta junto ao almoxarifado.</p> <p>Para o caso da impossibilidade de realização dos orçamentos de mercado, justificar a compra por meio de formulário fornecido pela PRPPG.</p>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**  
**PRPPG – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Edital nº 80/2019 – PAIP/UNILA**

<p>II. Insumos para a instalação, recuperação e manutenção de pequena e/ou grande monta em equipamentos.</p>	<p>Três orçamentos tanto para Pessoa Física como para Pessoa Jurídica.</p> <p>Para Pessoa Física nota fiscal avulsa ou Recibo de Profissional Autônomo (RPA).</p> <p>Pessoa Jurídica nota fiscal ou cupom fiscal em nome e/ou CPF do coordenador do projeto.</p>
<p>III. Despesas com deslocamento interurbano e auxílio de viagem para apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos nacionais e internacionais do coordenador do projeto.</p>	<p>Avião ou ônibus: Comprovante de compra do bilhete, acompanhado dos cartões de embarque originais, contemplando o percurso completo, com três orçamentos de pesquisa de mercado.</p> <p>Declaração de auxílio de viagem conforme modelo disponibilizado pela PRPPG e comprovantes de realização da missão (certificado, declaração).</p> <p>O cálculo dos auxílios de viagem deve considerar o número de pernoites ocorridas no período que compreende o deslocamento até o retorno à sede. No dia do retorno, se não houver pernoite, conta-se meia diária.</p>
<p>IV. Taxa de inscrição em eventos acadêmicos nacionais e internacionais.</p>	<p>Nota fiscal ou recibo e certificado de participação no evento.</p>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**  
**PRPPG – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Edital nº 80/2019 – PAIP/UNILA**

<p>V. Despesas com deslocamento e auxílio de viagem para trabalho de campo, coleta de dados, visitas técnicas e missões de pesquisa do coordenador do projeto.</p>	<p>Avião ou ônibus: Comprovante de compra do bilhete, acompanhado dos cartões de embarque originais, contemplando o percurso completo, com pesquisa de três orçamentos de pesquisa de mercado.</p> <p>Em táxi: Pode ser comprovada por meio de recibo original emitido pelo taxista. O recibo deve conter: nome do coordenador do projeto, a importância (R\$), Itinerário, placa do táxi, CPF e assinatura do taxista, local e data.</p> <p>Declaração de auxílio de viagem conforme modelo disponibilizado pela PRPPG e comprovantes de realização da missão (certificado, declaração).</p> <p>O cálculo dos auxílios de viagem deve considerar o número de pernoites ocorridas no período que compreende o deslocamento até o retorno à sede. No dia do retorno, se não houver pernoite, conta-se meia diária.</p>
<p>VI. Pagamento de serviços de terceiros, como pagamento de análises de amostras em laboratórios, aquisição de matrizes de células, dentre outros.</p>	<p>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.</p> <p>Os orçamentos para aquisição de material de consumo ou contratação de serviço devem conter: Nome e CNPJ da empresa, data e descrição do item.</p>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA**  
**PRPPG – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Edital nº 80/2019 – PAIP/UNILA**

<p>VII. Serviços de tradução, revisão e taxa de publicação de artigos em periódicos indexados, com classificação Qualis igual ou superior a B1, de acordo com o período de avaliação definido no edital.</p>	<p>Para tradução e 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).</p> <p>Para taxa de publicação: Nota fiscal, cupom fiscal ou recibo original comprovando o repasse dos recursos, com o nome e/ou o CPF do coordenador do projeto.</p> <p>Quando a tradução for realizada no exterior: Três orçamentos em nome do docente e comprovante de pagamento.</p>
<p>VIII. Licença/taxa de acesso a publicações eletrônicas, consideradas como custeio, desde que não contemplados no portal de periódicos da CAPES ou base de dados na qual a UNILA tem acesso.</p>	<p>Nota fiscal em nome do coordenador do projeto.</p>

**Despesas no Exterior**

<p>IX. Material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, classificados como material de consumo pela UNILA.</p>	<p>Três orçamentos, <i>proforma invoice</i> e fotocópia do extrato da transação bancária.</p> <p>Os orçamentos para aquisição de material de consumo ou contratação de serviço devem conter: Nome e CNPJ da empresa, data e descrição do item.</p>
---	--