



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**

| <b>ITENS FINACIÁVEIS</b>                                       | <b>EXEMPLO DE DESPESAS</b>  | <b>OBSERVAÇÕES</b>   | <b>COMPROVAÇÕES</b>  |
|--|---|--|--|
| <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;</li><li>- 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;</li><li>- Ferramentas;</li><li>- Etc.</li></ul> <p>OBS: 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: “<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.</i>” (Fonte: <i>Tesouro Nacional</i>).</p>  | <p><b>São aceitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>a)</b> Nota Fiscal, Cupom Fiscal, DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) ou Nota Fiscal Fatura, acompanhada da Duplicata quitada /</li><li><b>b)</b> Recibo / Declaração ou Comprovante de pagamento eletrônico que identifique a Nota Fiscal.</li><li><b>c)</b> Recibo original de repasse emitido em papel timbrado da Instituição.</li><li><b>d)</b> Nota Fiscal com “faturamento antecipado” deverá ser acompanhada da correspondente Nota Fiscal de simples remessa, comprovando a entrega do material.</li></ul> |
| <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></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> <ul style="list-style-type: none"><li><b>a)</b> Nota Fiscal / Recibo constando CNPJ e Inscrição Estadual da Empresa, emitidos em nome do Coordenador do Projeto;</li><li><b>b)</b> Bilhete de passagem;</li><li><b>c)</b> Recibo simples constando o valor, emitido em nome do discente (assinatura e nº RG).</li></ul>   |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <p><b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS (PESSOA FÍSICA)</b></p>     | <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> </ul>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> | <p><b>São aceitos:</b></p> <p><b>a)</b> Nota Fiscal / Recibo constando CNPJ e Inscrição Estadual da Empresa, emitidos em nome do Coordenador do Projeto;</p> <p><b>b)</b> Recibo emitido pelo fornecedor (PF) constando nº do CPF, emitido em <u>nome do Coordenador do Projeto</u></p>  |
| <p><b>SERVIÇOS DE TERCÉIROS (PESSOA JURÍDICA)</b></p>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Despesas com instalações de equipamentos;</li> <li>- Serviços de gráfica;</li> <li>- Licença para utilização de software por tempo determinado;</li> <li>- Editoração de material;</li> <li>- Confecção de camisas;</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><b>a)</b> Nota Fiscal / Recibo constando CNPJ e Inscrição Estadual da Empresa, emitidos em <u>nome do Coordenador do Projeto</u>.</p>  |
| <p><b>PARTICIPAÇÃO DE DISCENTES EM EVENTOS CIENTÍFICOS NO PAÍS</b></p> | <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> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estas despesas destinam-se somente aos discentes vinculados ao Projeto que fizerem apresentação de trabalho em fórum nacional.</li> </ul>  | <p><b>São aceitos:</b></p> <p>a) <u>Para taxa de inscrição:</u> Nota Fiscal / Recibo constando CNPJ e Inscrição Estadual da Empresa, emitidos em nome do discente e Certificado de participação no evento;</p> <p>b) <u>Para diárias:</u> Nota fiscal do estabelecimento ou Recibo simples constando o valor, emitido em nome do discente (assinatura e nº RG)</p> <p>c) <u>Para passagens:</u> Bilhetes</p> |

**OBSERVAÇÕES:**

**O QUE NÃO É PERMITIDO:**

- 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.