



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
COMITÊ GESTOR DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

ANEXO I

RELAÇÃO DE ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS COM O AUXÍLIO FINANCEIRO (AUXÍLIO AO COORDENADOR, AUXÍLIO AO PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA E AUXÍLIO A DISCENTE DE PÓS-GRADUAÇÃO) E FORMAS DE COMPROVAÇÃO DOS GASTOS

(Baseado na Portaria nº 448/2002 – Secretaria do Tesouro Nacional)

Itens financiáveis com o auxílio financeiro e formas de comprovação

Item	Descrição/Detalhamento	Forma de comprovação
Materiais de consumo	Aqueles que, em razão de seu uso corrente, perdem normalmente sua identidade física e/ou têm sua utilização limitada a dois anos. Exemplos: Materiais de escritório, pen drive, Hd externo, materiais laboratório, reagentes, ferramentas, combustível, gêneros alimentícios, animais para pesquisa, material farmacológico, material odontológico, material esportivo e educativo, sementes, adubo e mudas de plantas, etc.	Nota ou Cupom fiscal contendo: a data da compra, a descrição do material, o nome e o CNPJ da empresa e o nome/CPF do coordenador do Projeto.
Serviço de terceiros – pessoa física	Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física pagos diretamente a esta.	Nota fiscal contendo: a data da realização e a descrição do serviço, o nome e o CPF do profissional prestador do serviço e o nome/CPF do coordenador do Projeto.
Serviço de terceiros – pessoa jurídica	Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa jurídica (empresas).	Nota ou Cupom fiscal contendo: a data de realização e a descrição do serviço, o nome e o CNPJ da empresa prestadora do serviço e nome/CPF do coordenador do Projeto.
Diárias/Auxílio para atividades de campo	Poderá ser gasto até 50% do valor total do recurso complementar a que se refere este edital em diárias a serem pagas a membros do projeto ou colaboradores eventuais, seguindo, no que couber as normas e os valores definidos na Resolução nº 104/2023 - Consad/Ufopa e Decreto nº 11.117/2022 (para servidores) e na Resolução nº 105/2023 – Consad/ Ufopa (para estudantes).	Recibo contendo: data, descrição da atividade realizada, nome/CPF do membro do projeto ou colaborador eventual beneficiado com a diária/auxílio e nome/CPF do coordenador do Projeto.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
GABINETE DA REITORIA
COMITÊ GESTOR DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

Passagens para atividades de campo	Bilhetes de passagens fluviais e terrestres para deslocamento dentro do município de Santarém e região Oeste do Pará, para realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão previstas no projeto.	Cópia do bilhete de passagem contendo: nome da empresa, CNPJ, nome do membro do projeto beneficiado, data e horário das viagens de ida e volta.
------------------------------------	--	---

Itens não financiáveis com o auxílio financeiro

Item	Descrição/Detalhamento
Materiais permanentes	Aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física, e/ou têm uma durabilidade superior a dois anos. Exemplos: Livros, equipamentos, mobiliário, etc.
Obras de construção civil	Inclusive de reparação, reformas ou adaptação
Pagamentos não relacionados às atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Considerando as atividades previstas no projeto