



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ
DIRET. DE PESQUISA E POS-GRADUACAO - FB



EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS - EDITAL 03/2018 - DIRPPG-FB

INSTRUÇÕES

Considerando os recursos de R\$ 800,00 (oitocentos reais) viabilizados pelo Edital 03/2018 - DIRPPG-FB, publicamos, abaixo, **RESUMO** das instruções para correta execução financeira e prestação de contas em conformidade com o Edital:

EXECUÇÃO - ATÉ 25 DE OUTUBRO DE 2018

1. Os orçamentos/cotações (mínimo 3) devem identificar o fornecedor, CNPJ, valor unitário do item/serviço, e demais taxas (ex: frete).
2. Utilização de único fornecedor DEVE ser justificado (atestado técnico e/ou declaração de exclusividade de fornecimento/comercialização expedidos por: Sindicato, Federação, Confederação Patronal ou entidade equivalente. Atestado/declaração de empresa estrangeira deve vir acompanhada de tradução juramentada.
3. As NOTAS FISCAIS devem estar em nome da UTFPR- CÂMPUS FRANCISCO BELTRÃO, CNPJ 75.101.873/0012-42.
 - o Solicitar menção do nome do pesquisador no espaço para comentários da NF para facilitar o recebimento de produtos no Câmpus.
4. Após fechar uma compra, preencher a planilha disponível em:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ue4s_YKayKIA-0rRQvYqFcXHaod5HCGI6TZC3RD2r6s/edit?usp=sharing

PRESTAÇÃO DE CONTAS ATÉ 30 DE OUTUBRO DE 2018

1. Após a finalização da execução, preencher a planilha da DIROF disponível em:
<<http://www.utfpr.edu.br/estrutura-universitaria/pro-reitorias/proplad/diretoria-de-orcamento-financas-e-contabilidade/legislacao-relacionada-a-dirof/auxilio-financeiro-a-pesquisador>>
 - Na planilha devem constar todas as propostas de orçamento consideradas (mínimo 03);
 - Destacar a proposta de menor preço;
 - Caso o serviço e/ou material adquirido não for o de menor preço, inserir justificativa ao final da planilha - DIROF.

2. Na raiz do processo SEI identificado com seu nome, inserir a planilha acima como documento

“Externo”, para tal, basta utilizar o ícone  “incluir documento”.

3. Repita a operação de incluir documento “Externo” para todos os documentos listados abaixo (de preferência utilizar formato PDF-A - [Aqui manual](#)):

- Orçamentos/cotações;
- Digitalizações de todas as NFs já atestadas (assinadas e datadas) com o carimbo específico do DEMAP;
- GRU de quaisquer recursos não executados: utilizar código 688886 e referência 15000,
 - Obs.: Somente serão admitidos, como comprovantes de despesa, aqueles documentos emitidos dentro do prazo de vigência estabelecido no Edital.

4. Se necessário, incluir e assinar Memorando SEI, justificando compras com orçamento de único fornecedor (ver se possui carta de exclusividade); material/serviço acima do menor valor,

5. Enviar processo para a DIRPPG-FB até o dia 30 de outubro impreterivelmente.

IMPORTANTE: Estas instruções não substituem o teor do Edital 03/2018 e e do documento [Normas gerais para execução e prestação de contas dos recursos auxílio financeiro a pesquisador](#). - **ERRATA** - Nos itens 7.3, 7.4 e 7.6 do Edital 003/2018, onde se lê "2017", leia-se "2018".

Permanecemos à disposição para o caso de quaisquer dúvidas!

Atenciosamente



Documento assinado eletronicamente por **ANAIS ANDREA NEIS DE OLIVEIRA, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 15/08/2018, às 13:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CLAITON ZANINI BRUSAMARELLO, DIRETOR(A)**, em 16/08/2018, às 10:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0380633** e o código CRC **4BCB0D29**.