



**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná  
REITORIA

Rua Universitária, 1619 – Fone: (45) 3220-3000 – Fax: (45) 3324-4590  
Jardim Universitário – Cx. P. 000701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

## **PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA – PIBID**

### **Instrução 01/2014 de 05 de junho de 2014**

#### **Recursos de Custeio do PIBID/Unioeste**

Considerando a disponibilização até o momento (maio/2014) de 50% da verba de custeio recomendamos na solicitação de aquisição de materiais ou serviços:

1. Observar e ater-se ao previsto no Plano de Trabalho do seu subprojeto;
  2. Observar o especificado no: “Manual de Orientações para Execução de Despesas do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – PIBID”, disponível: <http://www.unioeste.br/pibid/> - Documentos CAPES;
  3. A Capes publicou o documento **FAC-Perguntas e Respostas** (<http://www.capes.gov.br/bolsas/auxilios-a-pesquisa> ), com orientações sobre a execução de recursos vinculados a Portaria nº 59/2013. No documento há a orientação de que a cotação de preço deverá ser realizada para a realização de compras e contratação de serviços com valor superior a **R\$ 8.000,00**.
3. Elementos de Despesas (rubrica):
- 3.1 **Materiais de consumo** - Itens de despesa: material de expediente; material de processamento de dados; material de acondicionamento e embalagem; tecidos e aviamentos; camisetas; combustível para uso em carros oficiais; material químico; material educativo e esportivo; software; outros.
  - 3.2 **Diárias** - Custear despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana. O valor unitário é de R\$ 177,00 (dia com pernoite). Poderão ser pagas diárias para palestrantes, diárias



**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná  
REITORIA

Rua Universitária, 1619 – Fone: (45) 3220-3000 – Fax: (45) 3324-4590  
Jardim Universitário – Cx. P. 000701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

para coordenadores e supervisores, e diária na forma de ajuda de custos para bolsistas de iniciação à docência. Somente poderão ser pagas diárias para afastamento para fora do município, no caso de evento, apenas apresentação de trabalho;

**3.3 Passagens e despesas com locomoção** - Itens de despesa: locação de veículo para transporte de bolsistas para eventos e saída de estudo. Bilhetes de passagens para: Bolsistas de iniciação à docência; Coordenadores e supervisores; Convidados externos.

**3.4 Serviços de terceiros – pessoa jurídica** - Itens de despesa:: serviços gráficos; serviço de cópias; inscrição em eventos; serviço de processamento de dados; assinatura de periódicos; serviço de áudio, vídeo e foto;

**3.5** Sobre mudança de itens de despesas de uma mesma rubrica a CAPES nos informou que é possível proceder a mudança dos valores aprovados, desde que os itens de despesas estejam classificados no mesmo elemento de despesa.

**4. Itens não financeiros:** pró-labore; gêneros alimentícios (exceção de experimentos e atividade na escola em contraturno para alunos da educação básica); diárias para motoristas; Serviços de tradução; serviço de corretor de textos; material permanente; Outros.

**5. Remanejamentos** - viabiliza passar de um elemento de despesa para outro, mediante submissão de pedido à CAPES e aprovação dessa. Os eventuais pedidos dos subprojetos deverão ser encaminhados até 30/09/2014 ao e-mail: [pibid@unioeste.br](mailto:pibid@unioeste.br).

## 6. Solicitações de compras

6.1 Nos subprojetos com mais de um coordenador de área, indicar apenas um como o responsável pelos pedidos de compras;

6.2 Até o último dia de cada mês por e-mail: [pibid@unioeste.br](mailto:pibid@unioeste.br);

6.3 Especificar a natureza do pedido: tamanho, cor, outros, conforme quadro abaixo:

Item	Quant	Unid.	Descrição	Marca Fornecedor	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)



**unioeste**

Universidade Estadual do Oeste do Paraná  
REITORIA

Rua Universitária, 1619 – Fone: (45) 3220-3000 – Fax: (45) 3324-4590  
Jardim Universitário – Cx. P. 000701 – CEP 85819-110 – Cascavel – Paraná  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

--	--	--	--	--	--	--

## 7. Orçamentos

7.1 Empresas com nota fiscal eletrônica (não pode avulsa);

7.2 Três com os seguintes dados (nome, CPF , CNPJ, endereço) de identificação do fornecedor do material/serviço, data do orçamento e assinatura do responsável que forneceu as informações. Enviar via e-mail: [pibid@unioeste.br](mailto:pibid@unioeste.br).

7.2 Os orçamentos deverão ser encaminhados até o último dia de cada mês.

À disposição para esclarecimentos adicionais,

Equipe PIBID/Unioeste