

INSTRUÇÃO DGA Nº 26/01, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2001

Estabelece procedimentos para solicitação de pagamentos a estrangeiros.

A Coordenadoria da Administração Geral, no uso de suas atribuições, resolve.

Estabelecer procedimentos para solicitação e pagamento a estrangeiros, no âmbito de UNICAMP – Universidade Estadual de Campinas.

I - INTRODUÇÃO

1. As modalidades de pagamento e tipos de vistos cabíveis a estrangeiros que vierem a UNICAMP participar de atividades relacionadas aos seus objetivos, estão descritos no [Tabela de atividades, tipos de vistos e modalidades possíveis de pagamentos a estrangeiro anexo 1](#) desta instrução.

II - SOLICITAÇÃO

2. A Unidade/Órgão que solicitar o pagamento providenciará:

- a) Preenchimento dos campos 1 e 2 do formulário [Solicitação para Pagamento de Estrangeiros – anexo 2](#);
- b) Abertura de processo;
- c) Emissão de compromisso da despesa, se recursos orçamentários, ou NEO - Nota Extra-Orçamentária, se recursos de convênios; e,
- d) Envio do processo a ARCC – Área de Registros e Controles Contábeis/Execução Orçamentária para empenho (se recurso orçamentário) que após retornará a Unidade/Órgão para providências citadas no Item III.

3. Tratando-se de recurso extra-orçamentário, o processo deverá aguardar na Unidade/Órgão o final da atividade para providências citadas no item III.

III - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DA DESPESA

4. A Unidade/Órgão deverá providenciar:

- a) Preenchimento do campo 3 do formulário [Solicitação para Pagamento de Estrangeiros – anexo 2](#).
- b) Juntada de cópia do passaporte onde consta:
 - nome;
 - nacionalidade;
 - data entrada no país;
 - tipo e validade do visto; ou,
 - Carteira de Identidade válida, se for estrangeiro de país limítrofe ou Portugal.
- c) Atestado de participação de atividade na UNICAMP; e,
- d) Remessa do processo a ARCC/Controle de Contas para liquidação de despesa.

5. Quando tratar-se de pagamento único ou última parcela de pagamento, o mesmo poderá ser antecipado, no máximo em 5 dias antes do término do período fixado, mediante atestado de atividade,

ficando a Unidade/Órgão responsável pelo controle total da permanência do interessado.

IV - TRIBUTAÇÃO:

6. O pagamento de pró-labore a estrangeiro residente no exterior será tributado à alíquota de 15% de Imposto de Renda na Fonte sobre o valor bruto.

7. Efetuado o pagamento, a Área de Finanças/Execução Financeira fornecerá ao interessado o comprovante de rendimentos pagos e tributação efetuada para fim de comprovação no seu país de origem.

8. As exceções deverão ser observadas na tabela anexo 03 dos países que mantém acordo com o Brasil para evitar a dupla tributação.

V - ANEXOS:

[Anexo 1 - Tabela de atividades, tipos de vistos e modalidades possíveis de pagamentos a estrangeiro.](#)

[Anexo 2 - Solicitação para Pagamento de Estrangeiros](#)

[Anexo 3 - Tabela de IR Sobre Pagamento de Pro Labore a Estrangeiros](#)

V - DISPOSIÇÕES GERAIS:

9. É de responsabilidade da ARCC manter a atualização desta instrução.

10. Esta Instrução entra em vigor na data de sua divulgação, revogada a Instrução Normativa 20/001.

Cidade Universitária "Zeferino Vaz".

VERA LÚCIA RANDI FERRAZ
Coordenadora da Administração Geral