

ANEXO I

RESOLUÇÃO Nº 43/CONSUNI/PPGEC/UFFS/2022

REGULAMENTO PARA O REPASSE, UTILIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS CONCEDIDOS ATRAVÉS DE EDITAIS DE PESQUISA DA UFFS, POR MEIO DA ASSINATURA DO TERMO DE OUTORGA DE AUXÍLIO FINANCEIRO AOS PESQUISADORES DA UFFS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Para efeito desta Resolução, entende-se por:

I - Auxílio financeiro ao pesquisador: apoio institucional financeiro às atividades de pesquisa e inovação, desenvolvidas por pesquisador em efetivo exercício no âmbito da UFFS;

II - Termo de Outorga de Auxílio: instrumento jurídico utilizado para concessão de auxílio financeiro, para custear a execução de projetos, programas e redes de pesquisa, desenvolvimento e inovação, sendo, obrigatoriamente, vinculado a editais específicos para tal finalidade;

III - Termo de Outorga de Auxílio Aditivo: instrumento jurídico que tem como objetivo o aditamento de prazo de Termo de Outorga de Auxílio existente e que deve ser formalizado, obrigatoriamente, durante o período de vigência;

IV - Outorgante: UFFS, parte integrante do termo de outorga, responsável por homologar ou assumir obrigações em nome próprio; autarquia do Governo Federal responsável pelo apoio à pesquisa científica, tecnológica e inovação;

V - Outorgado: pesquisador e servidor em exercício na UFFS, parte integrante do termo de outorga; pessoa física responsável por assumir obrigações em nome próprio e, responsável pela execução de pesquisa científica, tecnológica ou de inovação.

Parágrafo único. O Outorgado deverá executar as ações previstas com o auxílio financeiro recebido, de acordo com as regras constantes no edital de concessão do fomento, com as normas e procedimentos apresentados nesta Resolução e no

Termo de Outorga de Auxílio e, comprovar as despesas mediante apresentação de “Prestação de Contas”.

CAPÍTULO II DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Art. 2º Sujeitam-se Outorgante e Outorgado às normas e condições contidas nas seguintes legislações: Lei Nº 93.872 de 23 de dezembro de 1986, Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, Lei Nº 9.279 de 14 de maio de 1996, Lei Nº 10.973 de 02 de dezembro de 2004, Lei Nº 13.243 de 11 de janeiro 2016, Lei Nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, Lei Nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, Decreto Nº 9.283 de 7 de fevereiro de 2018, Regulamento da Pesquisa da UFFS, Edital de concessão do auxílio e demais legislações aplicáveis.

CAPÍTULO III DAS CONDIÇÕES E VALORES REFERENTES AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR

Art. 3º São condições para a concessão do auxílio financeiro:

I - estar em situação de regularidade em atividades de pesquisa, ou seja, não possuir pendências, conforme Regulamento da Pesquisa, e no "Sistema de Administração Financeira - SIAFI" e no "Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal - CADIN";

II - ter preenchido e assinado corretamente o Termo de Outorga de Auxílio, de acordo com os procedimentos estabelecidos, bem como os documentos indicados no edital de concessão.

Art. 4º Os valores referentes ao auxílio financeiro para cada Termo de Outorga de Auxílio serão definidos em editais específicos.

CAPÍTULO IV DA EXECUÇÃO E DO PRAZO PARA UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

Art. 5º A Outorgante pode solicitar informações sobre a execução e prestação de contas, as quais devem ser atendidas pelo Outorgado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da data do recebimento da solicitação de informações, sob pena de responder às sanções previstas nesta Resolução.

SEÇÃO I DO PRAZO E DA UTILIZAÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

Art. 6º O auxílio financeiro é concedido após assinatura do Termo de Outorga de Auxílio pelo Outorgado e Outorgante.

Art. 7º A vigência do Termo de Outorga de Auxílio considera o prazo estabelecido em edital.

Parágrafo único. A execução e utilização do auxílio financeiro deve ser realizada somente durante a vigência do Termo de Outorga de Auxílio.

Art. 8º O auxílio financeiro deve ser repassado ao Outorgado mediante depósito em conta corrente, em instituição financeira pública federal, exclusiva para atender aos objetivos estabelecidos em edital específico.

Parágrafo único. Não são aceitas contas em nomes de terceiros, contas conjuntas ou utilizadas para outros editais.

Art. 9º Os recursos financeiros, assim que depositados na conta corrente em nome do Outorgado devem ser automaticamente aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, até a data de sua utilização total, ou da devolução do saldo remanescente.

Parágrafo único. Fica autorizada a utilização dos rendimentos decorrentes da aplicação financeira para o financiamento de despesas correntes e/ou de capital para realização da pesquisa.

Art. 10. O Outorgado deve evitar o pagamento em dinheiro (em espécie). Todavia, quando necessário, pode efetuar saque da conta vinculada para realizar pagamento de despesas de pequeno valor, devendo justificar o motivo do saque, na prestação de contas. É recomendável que se efetue o saque no montante da nota fiscal a pagar e somente quando da realização do efetivo pagamento ao fornecedor.

§ 1º Em caso de saque para pagamento em dinheiro (em espécie), o Outorgado deve apresentar boleto com autenticação bancária ou documento carimbado e assinado pelo fornecedor como forma de comprovar o pagamento da aquisição (exemplo: recibo ou carimbo de “pago” na nota fiscal).

§ 2º O montante considerado como pequeno valor deve ser indicado em edital específico.

Art. 11. As compras realizadas pelo Outorgado devem adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado e ser compatíveis com os preços praticados no mercado, comprovados por meio de cotação prévia de preços junto a, no mínimo, 3 (três) potenciais fornecedores ou executantes, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade e da economicidade.

§ 1º Os orçamentos (cotação prévia) podem ser apresentados em formato *on-line* (*e-mail* ou pdf/imagem ou cópia da página *e-commerce*), contendo descrição detalhada do item, preço, identificação do fornecedor e data do orçamento.

§ 2º A cotação prévia de preços é desnecessária quando, em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções, hipótese em que o Outorgado deve apresentar documento declaratório com os elementos que definiram a escolha do fornecedor ou do executante e a justificativa do preço.

§ 3º Fica autorizada a aquisição de itens de despesas correntes de pequeno valor, exceto serviços, sem cotação prévia, observados os princípios da impessoalidade, da economicidade e da moralidade.

§ 4º O montante considerado como despesa corrente de pequeno valor será indicado em edital específico.

Art. 12. A aquisição de material importado deve obedecer às normas institucionais sobre o assunto.

§ 1º Aquisições de bens destinados à pesquisa podem ser realizadas diretamente pelo pesquisador através do Programa Ciência Importa Fácil do CNPq (CIF) (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/importar-bens-cuja-finalidade-seja-pesquisa-cientifica>), podendo o Outorgado solicitar auxílio para compreensão do processo junto à Superintendência de Compras e Licitações (Setor de Divisão de Importação) da Pró-Reitoria de Administração de Infraestrutura da UFFS.

§ 2º É permitida aquisição de material importado mediante compra direta, anexando à prestação de contas o *Proforma Invoice*.

Art. 13. As notas fiscais de despesas (nacionais ou importadas) devem ser emitidas em nome do Outorgado, contendo obrigatoriamente, o número do registro do subprojeto no sistema de gestão da pesquisa da UFFS, junto ao nome do Outorgado ou no campo observações da nota fiscal.

§ 1º Podem ser emitidas notas fiscais por pessoa física, bem como nota de produtor rural, observados os princípios constitucionais da Administração Pública, da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ 2º Para os casos em que não for possível incluir o número do registro do subprojeto, o Outorgado deve registrar na prestação de contas em formulário específico, a declaração afirmando que a nota é referente ao subprojeto aprovado.

Art. 14. Para compras de produtos químicos controlados pela Polícia Federal ou Exército, a nota fiscal pode ser emitida em nome da Universidade Federal da Fronteira Sul com o CNPJ do *campus* de lotação do Outorgado. Os dados do Outorgado (Nome, CPF e Nº de registro do subprojeto) devem constar no campo observações da nota fiscal.

Parágrafo único. Os interessados em adquirir produtos químicos controlados, a fim de verificar a permissão para o produto de interesse e os trâmites para aquisição, devem consultar previamente a Comissão Permanente de Registro e Licença de Funcionamento de Laboratórios e as normativas vigentes.

Art. 15. Os bens gerados ou adquiridos com recursos via Termo de Outorga de Auxílio devem ser incorporados, preferencialmente desde sua aquisição, ao

patrimônio do *campus* da UFFS ao qual o Outorgado estiver vinculado. Os equipamentos e/ou materiais permanentes, incluindo materiais bibliográficos, ficam sob responsabilidade, manutenção e guarda do Outorgado.

§ 1º A responsabilidade sobre os materiais bibliográficos deve ser transferida para a biblioteca do *campus*, conforme normativas institucionais vigentes.

§ 2º A responsabilidade sobre os equipamentos e/ou materiais fica a cargo do docente pesquisador originalmente outorgado, após o encerramento do termo de outorga.

§ 3º O registro patrimonial deve ser realizado através de processo no sistema SIPAC ou sistema que vier a substituí-lo e o comprovante do registro, emitido pelo setor patrimonial e/ou pelo setor de biblioteca, deve ser integrado à prestação de contas como condição para sua aprovação.

Art. 16. Toda e qualquer redistribuição que se pretenda dar ao bem, nas hipóteses de conclusão antecipada, interrupção do projeto ou utilização imprevista, deve ser comunicada formalmente à Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação do *campus* do Outorgado e fica condicionada à prévia autorização.

Art. 17. Em caso de roubo, furto ou outro sinistro envolvendo o bem, o Outorgado após a adoção das medidas cabíveis, deve anexar ao processo de concessão do auxílio financeiro os documentos de prova de suas causas com o relato do ocorrido, anexando cópia autenticada da Ocorrência Policial, se for o caso.

Parágrafo único. O Outorgado deve comunicar formalmente o fato à Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação do *campus*.

Art. 18. O Outorgado deve zelar pela manutenção e perfeito estado de conservação e funcionamento do bem.

SEÇÃO II DAS DESPESAS

Art. 19. São consideradas despesas correntes aquelas relativas à aquisição de material de consumo e serviços prestados por pessoa física ou jurídica.

Art. 20. São consideradas despesas de capital aquelas despesas relativas à aquisição de bens patrimoniais, equipamentos e material permanente para pesquisa, incluindo materiais bibliográficos.

Art. 21. O Outorgado pode realizar, dentro da mesma natureza da despesa (corrente ou de capital), a substituição dos itens financiáveis previstos na Planilha Orçamentária, se for necessário à obtenção dos resultados e objetivos.

§ 1º São vedadas alterações que impliquem no remanejamento na natureza da despesa (despesas correntes para despesas de capital e vice-versa).

§ 2º O Outorgado deve substituir os itens previstos na Planilha Orçamentária quando forem incluídos itens vedados ou de forma equivocada quanto à natureza da despesa (itens de despesas correntes em itens de despesa de capital ou vice-versa).

§ 3º As eventuais alterações devem ser justificadas na prestação de contas, considerando os objetivos do subprojeto.

Art. 22. É de responsabilidade do Outorgado, antes da aquisição do item previsto na Planilha Orçamentária, verificar o seu correto enquadramento quanto à natureza da despesa.

Parágrafo único. O Outorgado deve entrar em contato com a Assessoria de Logística e Suprimentos do *campus* para consultar o Catálogo de Materiais Permanente e de Consumo da UFFS, antes de executar a despesa, a fim de evitar divergências na prestação de contas.

SEÇÃO III DAS VEDAÇÕES

Art. 23. São consideradas despesas vedadas:

I - salários e encargos;

- II – inscrições, viagens, diárias e despesas relativas a eventos de qualquer natureza;
- III - combustíveis e pedágios;
- IV - manutenção e/ou aquisição de veículos e acessórios;
- V - ornamentação, coquetel, *coffee break*, jantares, recepções, festas, publicidade, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;
- VI - materiais de expediente (ex.: folhas A4, canetas, materiais de escritório);
- VII - pagamento de si próprio e/ou de pessoa física ou jurídica, cujos sócios tenham qualquer grau de parentesco com o pesquisador;
- VIII - pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, integrante do quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica;
- IX - reembolso de despesas de rotina, tais como: contas de luz, água, telefone, reprografia e similares, entendidas como de contrapartida obrigatória do *campus*;
- X - taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária;
- XI - promoção de despesas com obras de construção civil;
- XII - utilização de recursos fora do período de vigência do Termo de Outorga de Auxílio;
- XIII - demais previsões constantes nos editais de concessão do fomento e as constantes no Termo de Outorga de Auxílio.

CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

SEÇÃO I DA REALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 24. O Outorgado fica obrigado a realizar prestação de contas no prazo de até 60 (sessenta dias) depois do término da vigência do Termo de Outorga de Auxílio.

Parágrafo único. O período de prestação de contas pode ser prorrogado em até 60 (sessenta) dias. Para isso, o Outorgado deve encaminhar solicitação formal justificada à Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação do *campus*, com

antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do término da vigência do Termo de Outorga de Auxílio.

Art. 25. Para ser efetivada, a prestação deve ser encaminhada à Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação do *campus* do Outorgado para análise do Comitê Assessor de Pesquisa, no mesmo processo criado para inclusão e assinatura do Termo de Outorga de Auxílio.

Parágrafo único. O Outorgado deve seguir o fluxo do processo e encaminhar a documentação exigida no Termo de Outorga de Auxílio.

Art. 26. Não são aceitos comprovantes que contenham, em qualquer dos seus campos, rasuras, borrões, caracteres ilegíveis ou data anterior ou posterior ao prazo de aplicação dos recursos, ou ainda, notas fiscais com prazo de validade vencido.

Art. 27. Os recursos não utilizados durante a vigência do Termo de Outorga de Auxílio, incluídos os rendimentos de aplicação, devem ser devolvidos via Guia de Recolhimento da União.

SEÇÃO II DA ANÁLISE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 28. O Comitê Assessor de Pesquisa é responsável pela verificação da documentação exigida no Termo de Outorga de Auxílio e, pela conferência da equivalência entre os itens adquiridos e aqueles solicitados na Planilha Orçamentária.

Parágrafo único. O parecer será emitido pelo Comitê Assessor de Pesquisa através de formulário específico.

Art. 29. A Diretoria de Contabilidade deve realizar a análise da documentação financeira exigida no Termo de Outorga de Auxílio e emitirá parecer.

Art. 30. O parecer sobre a prestação de contas, emitido pela Diretoria de Contabilidade, deve concluir, alternativamente, pela:

I - Aprovação da prestação de contas: quando atendidos os critérios do Termo de Outorga de Auxílio e quando constatado o atingimento dos resultados e das metas pactuadas, ou ainda, quando devidamente justificado, o não atingimento das metas;

II - Aprovação da prestação de contas com ressalvas, quando, apesar de cumpridas as metas, for constatada impropriedade ou falta de natureza formal, prestação de contas fora do prazo, desde que não resulte em dano ao erário;

III - Rejeição da prestação de contas, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis, nas seguintes hipóteses:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado dos resultados e das metas pactuadas;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Art. 31. Após a emissão de Parecer pela Diretoria de Contabilidade, o processo é encaminhado ao Conselho Curador da UFFS que emite Parecer Final, nos termos do art. 30.

Art. 32. Constatada a não apresentação de documentos ou a irregularidade na prestação de contas o Outorgado é notificado, para dentro do prazo de 30 (trinta) a partir da notificação, adotar as providências indicadas.

§ 1º Na hipótese de o pesquisador ter realizado gastos de forma equivocada ou para os quais não sejam apresentados os documentos fiscais correspondentes, a devolução do valor corrigido deve ser realizada via Guia de Recolhimento da União (GRU).

§ 2º O prazo para devolução dos recursos indicados no parecer é de 30 (trinta dias) a partir da emissão da GRU.

§ 3º A devolução dos recursos deve ser realizada em parcela única.

§ 4º Caso as providências não sejam adotadas pelo Outorgado no prazo fixado, pode emitir-se parecer recomendando a rejeição da prestação de contas.

Art. 33. A análise da prestação de contas deve ser concluída pela Outorgante no prazo de até 1 (um) ano, prorrogável por igual período, justificadamente, e, quando a complementação de dados se fizer necessária, o prazo pode ser suspenso.

§ 1º O prazo constante neste artigo inicia-se a partir do encaminhamento do processo pelo Outorgado, conforme art. 27.

§ 2º Cada instância deverá observar prazo razoável para apreciação da prestação de contas.

Art. 34. Se houver dúvidas quanto à documentação referente à prestação de contas anexada pelo Outorgado podem ser solicitados documentos comprobatórios adicionais.

Art. 35. Toda a documentação original, bem como os comprovantes apresentados para a prestação de contas, deve ser arquivada pelo Outorgado pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data de aprovação da prestação de contas. Estes documentos podem ser requeridos a qualquer tempo pela Outorgante.

CAPÍTULO VI DAS ALTERAÇÕES DO TERMO DE OUTORGA DE AUXÍLIO

Art. 36. Fica vedado o aditamento ou alteração do Termo de Outorga de Auxílio com intuito de modificar o seu objeto, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente que o praticou.

Art. 37. A substituição de coordenação é possível nos casos de impedimento legal do coordenador ou afastamento de efetivo exercício.

Art. 38. Em caso de substituição da coordenação, fica sob a responsabilidade do Outorgado a prestação de contas financeira, que deve ser realizada antes do início do período de afastamento.

§ 1º Ao coordenador substituto fica a responsabilidade da entrega dos resultados, de acordo com o que consta Termo de Outorga de Auxílio.

§ 2º Nos casos em que o retorno do afastamento acontecer dentro do período de vigência do Termo de Outorga de Auxílio, o Outorgado pode continuar a execução da pesquisa e a prestação de contas após seu retorno.

§ 3º É vedada a utilização dos recursos durante o período de afastamento.

Art. 39. O aditamento do prazo original de execução somente pode ser realizado pelo Outorgado após publicação de edital e/ou autorização de prorrogação pela instância competente, conforme previsto em regulamento específico.

Art. 40. Em caso de encerramento do Termo de Outorga em virtude de impedimento legal do coordenador ou afastamento de efetivo exercício sem substituição de coordenação, o coordenador deve apresentar a prestação de contas e o relatório final antes do início do período de afastamento ou em até 60 dias nos casos de impedimento legal.

CAPÍTULO VII DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIVULGAÇÃO

Art. 41. Aos resultados da execução de projetos, programas e redes de pesquisa, desenvolvimento e inovação financiados com recursos repassados via Termo de Outorga de Auxílio que tenham ou venham a ter valor comercial ou possam levar ao desenvolvimento de um produto, serviço, processo ou método, em matéria de Propriedade Intelectual (PI) devem ser respeitados os dispositivos contidos em lei específica, Lei de Inovação, Nº 10.973 de 2 de dezembro de 2004 e Lei Nº 13.243 de 11 de janeiro de 2016, regulamentadas pelo Decreto Nº 9283 de 7 de fevereiro de 2018, pela RN-034 de 3 de setembro de 2014 e de acordo com a Política de Inovação da UFFS.

Art. 42. Os direitos de propriedade intelectual devem seguir o preconizado na Política de Inovação da UFFS.

Art. 43. A divisão dos percentuais, bem como as condições para uso, exploração, comercialização e proteção da propriedade intelectual devem seguir o preconizado na Política de Inovação da UFFS.

Art. 44. A publicação e divulgação dos trabalhos e de resultados, devem, obrigatoriamente, fazer menção expressa ao apoio recebido da Outorgante, mencionando-se o número de registro.

Art. 45. Os materiais de divulgação de eventos, impressos em geral, publicações e a publicidade relativa aos trabalhos e atividades apoiadas ou financiadas pela Outorgante devem trazer a logomarca da UFFS em lugar visível, de fácil identificação em escala e tamanho proporcionais à área de leitura, conforme Manual de Identidade Visual da UFFS, disponível em seu sítio eletrônico.

Parágrafo único. Em caso de dúvidas, deve-se consultar o Manual de Identidade Visual da UFFS e a Diretoria de Comunicação Social da UFFS.

CAPÍTULO VIII DAS SANÇÕES

Art. 46. Aos que não prestarem contas no prazo estabelecido pelo Termo de Outorga de Auxílio deve-se proceder da seguinte forma, nesta ordem:

I - notificação por e-mail pela Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação do *campus* com aplicação de prazo de 10 (dez) dias para regularização, visando a garantia do contraditório e ampla defesa;

II - notificação por e-mail pela Diretoria de Pesquisa com encaminhamento da GRU e aplicação de prazo de 10 (dez) dias para regularização, visando a garantia do contraditório e ampla defesa;

III - não havendo prestação de contas no prazo estabelecido e considerando as notificações, nem sendo apresentadas justificativas aceitas ou exauridas todas as possibilidades de regularização, a prestação de contas será rejeitada.

Art. 47. Se a prestação de contas for aprovada com ressalvas quanto ao prazo de prestação de contas, o pesquisador fica impedido de acessar recursos financeiros de despesas correntes e de capital no edital do ano posterior ao parecer final de prestação de contas.

Art. 48. Se rejeitada a prestação de contas e exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, a Outorgante adotará as providências necessárias à devolução dos recursos recebidos.

§ 1º O pesquisador fica impedido de participar de novos editais de pesquisa até a aprovação final da prestação de contas.

§ 2º A Outorgante deve adotar as providências necessárias para apuração e inscrição do Outorgado no "Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal - CADIN " com as correções monetárias do período, na forma da legislação aplicável aos débitos da Fazenda Nacional.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. Os critérios de seleção são definidos em edital específico.

Parágrafo único. O processo seletivo, definido em edital, deve assegurar transparência nos critérios de participação e de seleção dos projetos.

Art. 50. Em caso de falecimento do Outorgado, às instâncias de gestão de pesquisa devem, caso possível, apurar o quantitativo de recursos recebidos e gastos e colaborar em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas nos encaminhamentos necessários.

Art. 51. O descumprimento das normas desta Resolução pode acarretar, além das sanções administrativas descritas, sanções de ordem civil e penal.

Art. 52. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFFS.