



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO
AMAPÁ

RESOLUÇÃO N.º 07/2017

De 27 de março de 2017

Revoga a Resolução nº 024/2015 e Estabelece Normas Para a Concessão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador na Universidade Federal do Amapá.

A Presidente do Conselho Universitário - CONSU da Universidade Federal do Amapá - UNIFAP, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas e conforme o Art. 14, Inciso XIII do Estatuto da UNIFAP, c.c com o Art. 24, Inciso IV do Regimento Interno do CONSU e considerando o processo nº 23125.003854/2011-06 e,

A decisão do Egrégio Conselho Universitário em sessão realizada no dia 09 de março de 2017

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas para a concessão de Auxílio Financeiro a Pesquisador.

§ 1º Entende-se como pesquisador, para efeito desta Resolução, servidores efetivos da Fundação Universidade Federal do Amapá que desenvolvam atividades de pesquisa, comprovadas mediante registro no setor próprio.

§ 2º Não poderá ser concedido Auxílio Financeiro a Pesquisador como remuneração pela contraprestação de qualquer tipo de serviço.

Art. 2º O Auxílio Financeiro a Pesquisador visa atender às necessidades inerentes ao desenvolvimento de projeto(s) de pesquisa, incluindo os processos de divulgação dos resultados alcançados; da cooperação entre Instituições e pesquisadores; da proteção do produto ou do processo inventivo; e das atividades extensionistas resultantes de pesquisa.

DA CARACTERIZAÇÃO DO AUXÍLIO

Art. 3º O Auxílio Financeiro a Pesquisador destina-se à manutenção e à otimização das atividades necessárias ao desenvolvimento de pesquisas registradas na Instituição, com despesas de custeio e capital.

Art. 4º Os recursos financeiros deverão estar atrelados a editais promovidos pela UNIFAP, destinados ao fortalecimento de grupos de pesquisa; da mobilidade acadêmico-científica nacional e internacional; atividades extensionistas resultantes de pesquisa.

Art. 5º O auxílio será concedido através da natureza de despesa 339020 (Auxílio financeiro a pesquisadores), quando for referente a despesas de custeio, e na natureza de despesa 449020 (Auxílio financeiro a pesquisadores), quando for referente a despesas de capital.

Art. 6º Os editais definirão as proporções de recursos de custeio e/ou capital, conforme disponibilidade orçamentária.

Art. 7º O repasse dos recursos será realizado através do Cartão Pesquisador do Banco do Brasil ou em crédito em conta corrente do pesquisador, podendo ser aberta conta específica para este fim.

DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 8º A licitação é dispensável na aquisição de bens ou na contratação de serviços destinados ao desenvolvimento de pesquisa científica e tecnológica (Lei 8.666/93, art. 24 – Inciso XXI).

Parágrafo único - O beneficiário deverá observar os princípios que regem a Administração Pública, em especial, o princípio do menor preço, buscando, quando possível, pesquisa de mercado em no mínimo três estabelecimentos, sem deixar de considerar, igualmente, os aspectos de qualidade e de rendimento que possam comprometer o resultado da pesquisa, possibilitando assim o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Art. 9º O beneficiário deve observar o caráter sustentável de suas aquisições, seguindo as indicações da Lei nº 12.349/2010, que visa à promoção do desenvolvimento nacional sustentável como sendo um dos objetivos das licitações públicas.

Art. 10 Os recursos deverão ser utilizados para pagamento de despesas realizadas conforme vigência estabelecida em Edital.

Art. 11 Quando houver aquisição de equipamentos ou materiais permanentes nacionais e/ou importados, será firmada pelo beneficiário a Declaração de Incorporação de bens ao patrimônio da Fundação Universidade Federal do Amapá/UNIFAP, comprovada no processo de prestação de contas.

Art. 12 O saldo não utilizado deverá ser devolvido à UNIFAP, a ser comprovado no processo de prestação de contas, no prazo previsto para utilização dos recursos, por meio de uma Guia de Recolhimento da União.

DA CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS AUTORIZADAS

Art. 13 Poderão ser utilizados com recursos do Auxílio Financeiro a Pesquisador despesas de custeio, como:

- a) Material de consumo;
- b) Serviços de terceiros/Pessoa jurídica;
- c) Serviços de terceiros/Pessoa física;
- d) Diárias e passagens;
- e) Auxílio a estudantes.

§1º Diárias e passagens só poderão ser concedidas ao próprio beneficiário do auxílio ou a colaboradores dos projetos, sendo que as viagens devem estar relacionadas à pesquisa de campo e visitas técnicas (previstas no projeto), bem como organização de eventos científicos ou apresentação de trabalhos em congressos, seminários e similares.

§ 2º Poderão ser beneficiários o coordenador do projeto de pesquisa, docentes pesquisadores, discentes, técnicos da UNIFAP, vinculados aos projetos, ou convidados externos reconhecidos na área.

§ 3º Será permitido o pagamento de inscrições em eventos técnico-científicos, através de Serviços de terceiros/Pessoa jurídica.

§ 4º O coordenador do projeto de pesquisa, os discentes ou colaborador do projeto não terão direito a diárias e passagens quando este receber recursos para o mesmo fim, da IFES ou de outros órgãos de fomento.

§ 5º O pagamento da diária é referente às despesas com alimentação, estada e deslocamento, cujo valor de referência é o mesmo praticado pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

§ 6º A diária é concedida por dia de afastamento, sendo reduzida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, por meios diversos, as despesas de hospedagem.

Art. 14 Poderão ser utilizadas com recursos do Auxílio Financeiro a Pesquisador despesas de capital, como equipamentos e materiais permanentes nacionais ou importados.

Art. 15 É vedado, para efeito desta Resolução:

I – Utilizar recursos para qualquer outra finalidade, que não definida nos artigos 13 e 14;

II – Transferir recursos de uma natureza de despesa para outra, salvo em casos excepcionais autorizados pelos setores orçamentários competentes;

III – Computar, nas despesas do projeto, taxas de administração, IOF, qualquer outro tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário referente a conta pessoal do pesquisador;

IV – Utilizar os recursos a título de empréstimo pessoal ou a outrem, para reposição futura;

V – Transferir a terceiros as obrigações assumidas;

VI– Utilizar os recursos aprovados para ornamentação; alimentação e bebidas de qualquer espécie; jantar de confraternização; coquetéis e *coffee-break*; brindes, como por exemplo: bonés, camisetas, chaveiros, *bottoms* etc;

VII- Contratar serviços de pessoa física ou jurídica para realização de atividades que devem ser desenvolvidas pela própria Instituição, por intermédio de seu quadro de pessoal ou serviços terceirizados;

Parágrafo único: A não observância destes dispositivos implicará na rescisão do acordo de concessão, devendo o beneficiário prestar contas dos recursos utilizados, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

DOS BENS ADQUIRIDOS COM O AUXILIO

Art. 16 Em caso de roubo, furto ou dano provocado por força maior, o beneficiário formalizará a ocorrência policial e comunicará o fato, por escrito, à Pró-reitoria responsável pelo Edital, a qual iniciará processo de sindicância, administrativo disciplinar ou tomada de contas Especial, na forma da Lei.

Art. 17 Findo o projeto, todos os bens patrimoniáveis, equipamentos e material permanente, adquiridos com o Auxílio Financeiro a pesquisador, deverão ser Incorporados ao patrimônio da UNIFAP, de acordo com as normas do Almoxarifado Central e do Setor de Patrimonial da Pró-Reitoria de Administração (PROAD).

Art. 18 O bem deve ser mantido em perfeito estado de conservação e funcionamento.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 19 A prestação de contas deverá ser encaminhada ao responsável pelo edital da concessão do Auxílio Financeiro a Pesquisador, impreterivelmente, no prazo previamente concedido em forma de processo.

§1º Em caso de interrupção do projeto, o fato deverá ser comunicado à Pró-Reitoria correspondente, com a prestação de contas dos recursos utilizados, e devolução, via GRU, dos recursos não utilizados, acompanhado de justificativa formal.

§2 Não ocorrendo a devolução dos recursos não utilizados, o valor original será atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Federal para cobrança pelos meios legais.

§ 3º A concessão de novo Auxílio Financeiro a Pesquisador só será permitida após a conclusão das atividades do projeto anteriormente apoiado e a apresentação e aprovação da prestação de contas na Pró-Reitoria cedente do auxílio.

Art. 20 A Composição da Prestação de Contas deverá conter os seguintes documentos:

I – Encaminhamento de Prestação de Contas (ANEXO I);

II Relatório físico-financeiro dos recursos recebidos e utilizados;

III - Relatório Analítico das atividades realizadas, apresentando resultados obtidos com a concessão do Auxílio;

IV- Originais dos comprovantes das despesas (notas fiscais em nome da Fundação Universidade Federal do Amapá, faturas e outros comprovantes);

V - Comprovante de devolução do saldo não utilizado, mediante Guia de Recolhimento da União (quando for o caso);

VI – Recibo do Prestador de Serviço – Pessoa física (ANEXO III);

VII Declaração de incorporação de bens ao patrimônio do IFES;

Art. 21 Havendo despesas com pagamento de passagens aéreas/terrestres, deverá ser encaminhada, na prestação de contas, a seguinte documentação:

I– Nota fiscal ou comprovante de pagamento;

II– Bilhetes/canhotos de embarque;

III– Relatórios de viagem (modelo vigente utilizado na IFES).

Art. 22 As despesas com diárias e/ou auxílio a estudantes deverão ser comprovadas com os anexos correspondentes aos respectivos beneficiários (ANEXOS IV – Declaração de diária ao coordenador; ANEXO V – Declaração de diária a participantes; ANEXO VI – Declaração de Auxílio a Estudantes)

Art. 23 Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.

Art. 24 Somente serão aceitos, como comprovantes de despesa, aqueles documentos emitidos dentro do prazo de vigência da utilização do auxílio.

Art. 25 O beneficiário cujas despesas descritas no relatório não forem aprovadas terá o prazo de 30 dias para as correções, complementações e/ou devoluções necessárias à prestação de contas.

Parágrafo único - Mantida a reprovação das contas, o beneficiário será considerado inadimplente e terá suspensa a concessão de novas modalidades de apoio, sem prejuízo da abertura de Processo Administrativo Disciplinar para apurar possíveis irregularidades no uso de recursos públicos.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 - É reservado à Pró-reitoria que concedeu o Auxílio Financeiro ao Pesquisador o acompanhamento e a avaliação da execução do projeto, além da fiscalização *in loco* da utilização dos recursos.

Art. 27 - O beneficiário do auxílio firmará um compromisso com a Administração, no sentido de cumprir as orientações constantes desta resolução. A correta aplicação dos recursos concedidos, bem como a apresentação da documentação comprobatória para elaboração da prestação de contas, são de inteira responsabilidade do beneficiário.

Parágrafo único. O beneficiário assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessárias à consecução do objeto, garantida a aceitação de que tais contratações não geram vínculo de qualquer natureza com a UNIFAP.

Art. 28. Os afastamentos que inviabilizarem a continuidade da execução do projeto implicarão no impedimento da utilização do recurso, salvo nos casos de substituição, formalmente solicitada e autorizada pelo concedente do Auxílio.

Parágrafo único. Os recursos do elemento de despesa “Auxílio Financeiro a Pesquisador” não poderão ser concedidos a servidores com afastamento integral, seja qual for o motivo, e para servidores aposentados ou em situação equiparada.

Art. 29. Docentes contemplados com o Auxílio Financeiro a Pesquisador que devolverem 30% (trinta por cento) ou mais do recurso concedido ficarão impedidos de concorrer ao próximo edital.

Art. 30. Os casos omissos serão analisados individualmente pela Unidade Gestora responsável pelo edital.

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor nesta data, com ampla publicação.

Macapá-AP, 27 de março de 2017.

PROF^a ELIANE SUPERTI

Reitora

ANEXO I

ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS				
IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO				
Beneficiário do Auxílio				CPF
Endereço completo				Telefone
CEP	Cidade	UF	E-MAIL	FAX
NOME DO PROJETO				N.º PROC.
Período de utilização dos recursos:		De ____/____/____ a ____/____/____		

MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA				
Categori a	Saldo	Valor	Valor Utilizado	Saldo
	Anterior	Recebido	(Conf. Anexo III)	-D-
	-A-	- B -	- C -	(D = A + B - C)
Custeio				
Capital				
Totais				
Saldo	<input type="checkbox"/> Devolvido conf. Comprovante de depósito anexo. <input type="checkbox"/> Em meu poder. (*)			

(*) Obs.: Somente poderá apresentar saldo em poder do Beneficiário na coluna "D" da Movimentação Financeira, quando se tratar de Prestação de Contas Parcial. Neste caso, o saldo apurado na coluna "D" deverá ser transportado para a coluna A ("Saldo Anterior") da prestação de contas seguinte.

DECLARAÇÃO DO BENEFICIÁRIO	
Declaro que a aplicação dos recursos foi feita de acordo com o plano de trabalho aprovado pela Pró-Reitoria correspondente, objeto do Auxílio Financeiro ao Docente recebido, responsabilizando-me pelas informações contidas nesta prestação de contas.	
_____ Local	_____ Assinatura do Beneficiário

RESERVADO à UNIFAP

<p>Parecer Técnico</p> <p data-bbox="387 898 671 931">data/carimbo/assinatura</p>	<p>Parecer Financeiro</p> <p data-bbox="1023 898 1307 931">data/carimbo/assinatura</p>
---	--

ANEXO II

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

Nome do Projeto				N.º PROJETO	
Beneficiário do Auxílio				N.º conta	CPF
Item	N.º Fatura/ Nota Fiscal/ Recibo	Data Nota Fiscal	Tipo de despesa	Favorecido	Valor
Declaro que as despesas acima foram pagas e que os materiais e/ou equipamentos foram recebidos				Total	

____/____/____ _____

Assinatura do Beneficiário

OBS: TIPO DESPESA: CUSTEIO ou CAPITAL

ANEXO III

RECIBO DO PRESTADOR DE SERVIÇO – Pessoa Física

RECIBO

Recebi do(a) Sr(a) _____

CPF: _____, a importância de R\$ _____

(_____), relativo a

_____ no período de ____/____/____ a ____/____/____ em caráter eventual e sem vínculo empregatício.

• Valor da Remuneração (+)R\$

• ISS (5% s/remunr.) (-)R\$

• Líquido Recebido R\$

IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

Nome

Profissão

Endereço

CEP

Cidade

UF

RG

CPF

Passaporte (se estrangeiro)

Cadastro do INSS

ASSINATURA DO COORDENADOR / PRESTADOR DE SERVIÇO

Atesto que os serviços constantes do presente recibo foram executados.

Em ____/____/____

Assinatura do coordenador

Por ser verdade, firmo o presente recibo.

_____, ____ de

____/____

Assinatura do prestador de serviço

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS – COORDENADOR

Coordenador	CPF
--------------------	------------

DECLARAÇÃO

Declaro junto ao UNIFAP, que utilizei parte dos recursos de custeio para o Projeto de Pesquisa _____

no valor de R\$ _____ (_____)

para cobertura de _____ (_____) diária(s) no período de ____/____/____ a ____/____/____, a um valor unitário de R\$ _____.

OBSERVAÇÃO

ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO

--	--

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS – PARTICIPANTES

Beneficiário	CPF
Endereço	Identidade

DECLARAÇÃO	
Declaro junto à UNIFAP, que recebi do Coordenador do Projeto _____	
o valor de R\$ _____ (_____)	
para cobertura de _____ (_____) diária(s) no período de ____/____/____ a ____/____/____, a um valor unitário de R\$ _____.	
OBSERVAÇÃO	ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO
Declaração exclusiva para despesas com diárias do participante da pesquisa, EXCETO COORDENADOR.	_____, ____ de _____ de _____ _____ Assinatura

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE AUXILIO A ESTUDANTES

Beneficiário	CPF
Endereço	Identidade

DECLARAÇÃO

Declaro junto à UNIFAP, que recebi do Coordenador do Projeto

o valor de R\$ _____ (_____)

para cobertura de _____ (_____) diária(s) no período de ____/____/____ a ____/____/____, a um valor unitário de R\$ _____.

OBSERVAÇÃO

ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO

Declaração exclusiva para despesas com
AUXILIO A ESTUDANTE VINCULADO AO
PROJETO DE PESQUISA

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura