

# MANUAL DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

**RN-008/2018**

Estabelece o Manual de Utilização de Recursos e Prestação de Contas, anexo a esta Resolução, referente ao apoio financeiro concedido pelo CNPq às propostas de natureza científica, tecnológica e de inovação.

O Presidente do CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO - CNPq, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 8.866, de 3 de outubro de 2016, considerando o Marco Legal de CT&I - Emenda Constitucional nº 85/2015 de, 26/02/2015; Lei nº 13.243/2016, de 11/01/2016; e Decreto nº 9.283/2018, de 07/02/2018 - e em conformidade com decisão da Diretoria Executiva em sua 6ª (sexta) reunião, de 10/04/2018, Revoga: RN-012/2012 Anexo III da RN-018/2011

## **RESOLVE:**

Estabelecer o Manual de Utilização de Recursos e Prestação de Contas, anexo a esta Resolução, referente ao apoio financeiro concedido pelo CNPq às propostas de natureza científica, tecnológica e de inovação.

1. Esta Resolução Normativa entra em vigência a partir da data da sua publicação e ficam revogadas as disposições em contrário.

Anexo: Manual de Utilização de Recursos e Prestação de Contas

Brasília, 12 de abril de 2018.

**MARIO NETO BORGES**

Ref. 01300.002772/2018-00

Publicado do DOU de 17/04/2018, Seção 1, página 13.

## ANEXO

**MANUAL DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS****1. Disposições Iniciais**

**1.1.** A finalidade deste Manual é apresentar os critérios e procedimentos que deverão ser observados pelos beneficiários de apoio financeiro a proposta de natureza científica, tecnológica e de inovação **concedido pelo CNPq**, na utilização desses recursos, bem como na organização e apresentação da prestação de contas.

**1.2.** Todo BENEFICIÁRIO de apoio financeiro concedido pelo CNPq está obrigado a prestar contas, observando o disposto no item 5.3 deste Manual e conforme previsto no Decreto nº 9.283/2018.

**2. Implementação do Auxílio**

**2.1.** Para a implementação do auxílio:

- a) o Termo de Outorga deverá ser assinado e enviado ao CNPq eletronicamente, em até 90 dias após a data do envio da notificação eletrônica do resultado do julgamento pelo CNPq;
- b) para assinatura do Termo de Outorga, o BENEFICIÁRIO não poderá ter qualquer pendência de prestação de contas em seu nome no CNPq e deverá estar em situação de regularidade no 'Sistema de Administração Financeira' SIAFI - e no 'Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal - CADIN';
- c) no caso da concessão de auxílios de longa duração (APQ, ARC e AED), os recursos serão movimentados por meio de cartão pesquisa do Banco do Brasil devendo-se observar as instruções contidas no Manual do Cartão Pesquisa;
- d) no caso das modalidades de auxílios de curta duração (APV e AVG), informar ao CNPq os dados da conta corrente pessoal e individual do BENEFICIÁRIO.

**2.2.** Os recursos serão liberados pelo CNPq em função de suas disponibilidades financeiras e orçamentárias, em uma ou mais parcelas.

**2.3.** No caso de bolsa de longa duração vinculada ao auxílio APQ, o pagamento será efetuado diretamente ao bolsista, mediante depósito em conta corrente aberta junto ao Banco do Brasil, conforme instruções do CNPq.

**2.4.** No caso de bolsa de curta duração vinculada ao auxílio APQ, o pagamento será efetuado ao BENEFICIÁRIO, coordenador do projeto para pagamento direto aos bolsistas.

**2.5.** A vigência das bolsas não poderá ultrapassar a vigência do Termo de Outorga.

### 3. Utilização dos Recursos Financeiros

**3.1.** Os recursos concedidos devem ser utilizados dentro do prazo de vigência do benefício e de acordo com as regras contidas nas normas e Ações do CNPq, no Termo de Outorga e neste Manual.

**3.2.** Poderão ser feitos remanejamentos de despesas de acordo com o Decreto nº 9.283/2018. Os remanejamentos deverão ser justificados no Relatório de Execução do Objeto (REO), observados os itens financiáveis listados na Ação e respeitando o estabelecido a seguir:

- a) até 20% do valor do projeto poderão ser remanejados sem anuência do CNPq e
- b) acima de 20% o BENEFCIÁRIO tem que solicitar previamente ao CNPq para análise e autorização.

**3.3.** Visando facilitar o acompanhamento da execução do projeto, recomenda-se ao BENEFCIÁRIO lançar as despesas, por meio da plataforma eletrônica do CNPq, logo após sua realização.

**3.4.** A movimentação dos recursos será por meio de Cartão Pesquisa, e a forma de pagamento nas funções crédito ou transferência.

3.4.1. O Cartão Pesquisa poderá ser utilizado para realização de saques nos terminais de autoatendimento do Banco do Brasil, em caso de necessidade de pagamentos em espécie.

3.4.2. O BENEFCIÁRIO deverá acompanhar a movimentação financeira e os lançamentos no cartão pesquisa e comunicar ao Banco do Brasil e ao CNPq (cofin@cnpq.br) qualquer transação suspeita e não reconhecida, no prazo de sessenta dias.

**3.5.** O BENEFCIÁRIO utilizará os formulários 'Recibo/Diária' e 'Recibo/Serviços de Terceiros/ Pessoa Física', no caso de pagamento de diárias ou remuneração de serviços executados por pessoa física. Quando as diárias forem concedidas ao próprio BENEFCIÁRIO do Auxílio, este utilizará o formulário 'Declaração de Diárias'. Preencher obrigatoriamente todos os campos.

**3.6.** Para pagamento de diárias deverão ser utilizados os valores estabelecidos na Resolução Normativa que estabelece os Valores de Diárias para Auxílios Individuais e Bolsas de Curta Duração, à exceção daquelas estipuladas nos programas especiais do CNPq ou em convênios de cooperação internacional, cujos valores são negociados com a contrapartida estrangeira.

3.6.1. As diárias são destinadas a gastos com hospedagem, alimentação e locomoção urbana.

**3.7.** Quando da realização de evento em estabelecimento hoteleiro, o BENEFCIÁRIO poderá optar pelo pagamento de diárias dos participantes diretamente ao hotel, que deverá fornecer nota fiscal contendo: identificação dos usuários, período da hospedagem e valores individualizados, podendo-se incluir itens de alimentação (exceto bebida alcoólica). A soma dos valores da hospedagem e alimentação não deverá ultrapassar o valor da diária estabelecido pelo CNPq.

**3.8.** A comprovação da aquisição de passagens aéreas será feita pela apresentação das faturas de agências de viagens ou bilhete eletrônico.

3.8.1. Nos casos de passagens terrestres, fluviais ou marítimas, a comprovação dar-se-á somente pela apresentação dos bilhetes de passagens.

**3.9.** No caso de pagamento à pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de itens de custeio e capital, a nota

fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, conter: nome e CPF do BENEFICIÁRIO, nº do processo do CNPq, data de emissão e descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado.

**3.10.** Os bens gerados ou adquiridos no âmbito de projetos serão incorporados, desde sua aquisição, ao patrimônio da Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT) à qual o coordenador ou pesquisador beneficiado estiver vinculado, conforme estabelecido no artigo 13 da Lei nº 13.243/2016.

3.10.1 Será de responsabilidade do pesquisador e da ICT a forma de incorporação dos bens à instituição.

**3.11.** Caso haja aquisição de produto para pesquisa e desenvolvimento por meio de importação, deverá ser encaminhada, quando houver o envio de Relatório de Execução Financeira Completo, cópia da seguinte documentação:

- a) Contrato de Câmbio
- b) Fatura Comercial (*Invoice*);
- c) Declaração de Importação, se houver;
- d) demais comprovantes de desembaraço, se houver.

**3.12.** Nas aquisições de materiais/bens, caso o fornecedor não cumpra com a obrigação de entrega, o BENEFICIÁRIO deverá repor o valor. Não compete ao CNPq nenhum tipo de intervenção junto ao fornecedor. Essa condição se aplica inclusive a compras efetuadas pela Internet.

**3.13.** O pagamento de despesas operacionais ou administrativas, no montante de até 15% dos valores aprovados, poderá ocorrer nos termos da Lei nº 13.243/2016 e do Decreto nº 9.283/2018.

**3.14.** O projeto deverá ser executado em estrita observância às regras contidas nas normas de bolsas e auxílios individuais, nas Ações do CNPq, no Termo de Outorga e neste Manual, sendo vedado:

- a) transferir a terceiros as obrigações assumidas sem prévia autorização do CNPq;
- b) realizar despesas fora da vigência do processo, salvo se o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do Termo de Outorga;
- c) pagar a si próprio, exceto diárias. O pagamento de diárias a si mesmo só poderá ser feito por ocasião de deslocamento fora da região metropolitana ou do município sede, para o desempenho de atividades pertinentes ao projeto;
- d) pagar serviços a cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, ou a bolsistas e membros da equipe do projeto.
- e) efetuar, a título de reembolso, despesas de rotina como as de contas de: luz, água, telefone e similares, entendidas estas como de contrapartida obrigatória da Instituição de execução do projeto/plano de trabalho;
- f) realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- g) efetuar despesas com aquisição de mobiliário, salvo disposição contrária estabelecida nas Ações do CNPq;
- h) efetuar despesas com obras de construção civil, ressalvadas as obras com instalações e adaptações necessárias ao adequado funcionamento de equipamentos, as quais deverão estar justificadas no orçamento detalhado da proposta;
- i) efetuar despesas com ornamentação, alimentação, coquetel, *coffee break*, shows e manifestações artísticas de qualquer natureza;

- j) acumular bolsas do CNPq ou de quaisquer agências públicas de fomento;
- k) aplicar os recursos no mercado financeiro, utilizá-los a título de empréstimo para reposição futura ou em finalidade diversa daquelas previstas no projeto. Caso a aplicação seja efetuada pelo banco, sem o conhecimento do beneficiário, os rendimentos deverão ser recolhidos ao CNPq; e
- l) pagar taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens.

**3.15.** Se, na análise da prestação de contas, for constatada utilização de recursos em desacordo com especificado no projeto, as despesas serão glosadas na forma da legislação vigente.

#### **4. Classificação das Despesas**

As despesas deverão ser classificadas de acordo com o que dispõe a legislação vigente do Governo Federal e poderão ser remanejadas de acordo com o que estabelece o item 3.2.

**4.1.** Despesas de Custeio - são aquelas despesas relativas à aquisição de material de consumo, pagamento de diárias, passagens e de serviços prestados por pessoa física ou jurídica:

**4.2.** Despesas de Capital - são aquelas despesas relativas à aquisição de bens patrimoniais, equipamentos e material permanente para pesquisa.

#### **5. Execução da Prestação de Contas**

**5.1.** A prestação de contas deverá ser executada de acordo com o artigo 58 do Decreto nº 9.283/2018 e o disposto nas Ações do CNPq.

**5.1.1.** O CNPq definirá em instrumento específico tipologias e faixas de valores em que o Relatório de Execução Financeira Completo será exigido independentemente da análise do REO, conforme previsto no parágrafo 7º do artigo 58 do Decreto nº 9.283/2018 e com o disposto no subitem 5.4.1 desta RN.

**5.2.** A prestação de contas deverá ser elaborada na Plataforma Eletrônica do CNPq.

**5.2.1** O BENEFICIÁRIO deverá inserir seu *login* (CPF) e senha para acessar seus processos e selecionar a opção "Relatório de Execução do Objeto e Prestação de Contas".

**5.2.2** Em caso de dúvida, contatar o Serviço Central de Atendimento do CNPq (SECAT), por meio do telefone (61) 3211-4000 ou do e-mail atendimento@cnpq.br

**5.3.** A prestação de contas será simplificada, privilegiará os resultados obtidos e compreenderá:

I - relatório de execução do objeto, que deverá conter:

- a) a descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- b) a demonstração e o comparativo específico das metas com os resultados alcançados; e
- c) o comparativo das metas cumpridas e das metas previstas devidamente justificadas em caso de discrepância, referentes ao período a que se refere a prestação de contas;

II - declaração de que utilizou os recursos exclusivamente para a execução do projeto, acompanhada de comprovante da devolução dos recursos não utilizados, se for o caso;

III - relação de bens adquiridos, desenvolvidos ou produzidos, quando houver;

IV - avaliação de resultados; e

V - demonstrativo consolidado das transposições, dos remanejamentos ou das transferências de recursos efetuados, quando houver.

**5.4.** Caso o REO não seja aprovado ou apresente indício de irregularidade, o beneficiário deverá apresentar o Relatório de Execução Financeira Completo.

5.4.1. **Deverão ser digitalizados e anexados ao Relatório de Execução Financeira Completo na Plataforma Eletrônica do**

**CNPq** os seguintes documentos:

a) comprovantes de despesa;

b) demonstrativo da movimentação do Cartão Pesquisa do período de execução do projeto/plano de trabalho, quando houver;

c) comprovante de recolhimento de saldo não utilizado (Guia de Recolhimento da União quitada), se houver; e

**d) documentação comprobatória da incorporação dos bens ao patrimônio da instituição de execução, que deverá estar junto com a relação de bens.**

**5.5.** Os documentos originais poderão ser solicitados a qualquer tempo pelo CNPq.

**5.6.** A aprovação da prestação de contas ficará condicionada à devolução de saldo remanescente, se houver.

## **6. Disposições Finais**

**6.1.** É reservado ao CNPq o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto/plano de trabalho, fiscalizar *in loco* a utilização dos recursos durante a vigência do processo.

**6.2.** Para dirimir eventuais dúvidas e atender demandas dos órgãos de controle externo do Governo Federal, **o BENEFCIÁRIO deverá manter os documentos originais da prestação de contas, pelo prazo de cinco anos**, contados da data de aprovação da prestação de contas final.

**6.3.** Será considerado em situação de inadimplência, com a consequente instauração de Tomada de Contas Especial ou cobrança administrativa e a inscrição no 'Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal - CADIN - após a devida apuração - o BENEFCIÁRIO que:

a) não apresentar o REO ou outras informações solicitadas nos prazos estipulados;

b) tiver reprovados pelo CNPq o REO, a prestação de contas financeira ou o Relatório de Execução Financeira Completo e não realizar o ressarcimento dos valores concedidos; ou

c) tiver despesa glosada e não ressarcida, conforme legislação aplicável.

Ler na íntegra

link permanente para a norma

<http://www.cnpq.br/web/>

---