

RN-008/2018

# **MANUAL DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

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 BENEFICIÁRIO tem que solicitar previamente ao CNPq para análise e autorização.

**3.3.** Visando facilitar o acompanhamento da execução do projeto, recomenda-se ao BENEFICIÁRIO 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 BENEFICIÁRIO 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 BENEFICIÁRIO 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 BENEFICIÁRIO 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 BENEFICIÁRIO 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 BENEFICIÁRIO 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 conseqüente 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 BENEFICIÁRIO 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.

=X=

[Ler na íntegra](#)

link permanente para a norma

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

---