

Procedimentos para utilização dos recursos financeiros - Resolução 04/2014 FAPEG

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Gerência de Operações de Fomento





Passos importantes



Ler o Edital -
Convênio



Ler o Termo de
Outorga



Ler a Resolução
04/2014 - FAPEG



Contatar FAPEG
em busca de
esclarecimentos



ESTADO DE GOIÁS
FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA

1

TERMO DE CONCESSÃO E ACEITAÇÃO DE AUXÍLIO

A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE GOIÁS – FAPEG, fundação pública integrante da administração indireta do Estado de Goiás, instituída pela Lei nº 15.472/2005, com sede na Rua Dona Maria Juena, Quadra F-14, Lote área, nº 150, Setor Sul, Goiânia – GO, neste ato representada por sua Presidente, concede auxílio à pesquisa ao Beneficiário do Fomento a seguir qualificado, pertinente ao Programa de Apoio a Núcleos de Excelência, nos termos do Edital da Chamada Pública nº 04/2017, com objetivos e condições estipuladas no presente Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio e seus anexos.

CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2017 – PROGRAMA PESQUISA PARA O SUS - PPSUS

PROJETO DE PESQUISA: <Projeto de Pesquisa>

BENEFICIÁRIO DO FOMENTO: Sr(a) <nome do Proponente>, carteira de identidade nº <RG>, CPF nº <CPF>, residente na <endereço>.

INSTITUIÇÃO EXECUTORA: <Nome da Instituição>, instituição goiana perante a qual o BENEFICIÁRIO DO FOMENTO desenvolverá seu projeto de pesquisa, situada na <endereço>, CNPJ nº <cnpj> neste ato representada por <nome do representante legal>.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objetivo desse Termo de Concessão o estabelecimento das regras que disciplinarão o apoio, pela FAPEG, ao Beneficiário acima identificado, dentro do PROGRAMA PESQUISA PARA O SUS - PPSUS, para desenvolvimento e conclusão do projeto de pesquisa “XXX”.

PARÁGRAFO ÚNICO – A presente relação jurídica será também regulada pelas normas constantes no Edital da Chamada Pública nº 04/2017, na Resolução/Manual de Aplicação de Recursos Financeiros e Prestação de Contas, nas Resoluções Normativas do CONSUP, e na legislação pertinente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO AUXÍLIO CONCEDIDO

O valor do presente Termo será fixado em R\$ XXX (XXX reais), aplicado conforme o Edital da Chamada Pública nº 04/2017, a Proposta aprovada e seu Plano de Trabalho, que integram este Termo, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As despesas aqui previstas correrão pela dotação orçamentária XXX - FONTE XXX.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso haja a incidência de rendimentos bancários, os mesmos serão somados ao valor recebido, e integrarão a prestação de contas, a ser apresentada pelo Beneficiário do Fomento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

A efetiva liberação dos recursos tratados nesse instrumento condiciona-se à disponibilidade financeira da FAPEG, e a sua utilização deverá ocorrer conforme a Proposta aprovada e seu Plano de Trabalho.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Será fator impeditivo à concessão e liberação do apoio financeiro aqui tratado a inadimplência do proponente com a FAPEG, e com a Fazenda Pública do Estadual, se não regularizada dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil, inclusive, após a divulgação do resultado final do certame.

O TERMO DE OUTORGA

A partir da data da assinatura deste instrumento, o Beneficiário passará à condição de GESTOR da verba pública, devendo prestar contas de sua utilização, na forma do artigo 70, parágrafo único, da Constituição Federal.

O Termo de Outorga vai estabelecer entre outros:

- Duração do projeto;
- Valor do fomento;
- Obrigações das partes;
- Vedações;
- Sanções



Cartão BB Pesquisa

– Rede VISA

Desbloqueio e Cadastramento de Senha – Ag. Av. Goiás, 3º Andar
Agência Poder Público - Leandro (3216 5310) e Mike (3216 5326).

O Cartão é utilizado na função
CRÉDITO



Cartão BB Pesquisa

Esse cartão permite ao pesquisador efetuar:

- a) Compras em estabelecimentos comerciais nacionais e estrangeiros, inclusive internet;
- b) Até 05 saques diários, no valor máximo de R\$ 1.000,00 cada nos TAA/BB. Limite mensal de R\$ 40.000,00. (Saques apenas com autorização da FAPEG e devidamente justificados)
- c) Transferência bancária de até R\$ 10.000,00/dia nos TAA Pela internet podem ser transferidos quaisquer valores.
- d) Pagamento boletos bancários nos TAA Até R\$ 10.000,00 por dia e R\$ 60.000,00 mensais.
- e) Após primeiro uso, extrato mensal, fica disponível para consulta após o dia 28 de cada mês nos TAA e na internet.

Cartão BB Pesquisa

Não admite: Saque no exterior; Parcelamento;

Após 3 meses sem “atividade” cartão é bloqueado

Clonagem do cartão (ressarcimento BB até 3 meses) Checar com regularidade mensalmente

Mais informações na página da FAPEG na internet:

<http://www.fapeg.go.gov.br/pesquisador/cartao-bb-pesquisa/>

Manual do Cartão:

<http://www.fapeg.go.gov.br/wp-content/uploads/2019/04/Cart%C3%A3o-BB-Pesquisa-atualizado-10.04.2019.pdf>

PLANEJAMENTO E USO DOS RECURSOS FINANCEIROS



UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para Realização das Despesas (custeio e bens duráveis), o beneficiário deve observar para que a execução ocorra:

- dentro do limite financeiro e valores por rubrica;
- dentro do período de execução do projeto.
- aquisições pelo menor valor à vista;
- aquisição de acordo com o Plano de Trabalho;
- aquisição de Itens financiáveis;
- contratação de fornecedores adimplentes com o Estado de Goiás

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

ITENS NÃO FINANCIÁVEIS RN 04/2014 - Art. 44

- Salário, ou qualquer remuneração a pessoal e seus encargos sociais;
- Hospedagem/alimentação no Município onde residam;
- Hospedagem/alimentação a não membros da equipe;
- Despesas com objetos de uso pessoal e bebidas alcoólicas;
- Contratação de bolsista da FAPEG para prestação de serviços de qualquer natureza durante o período de vigência da bolsa;
- Digitação relatórios, demonstrações contábeis e outros serviços administrativos, ressalvados casos especiais autorizados pela FAPEG;
- Serviços remunerados na forma de vale-transporte, vale-refeição, telefonia/fax, serviços postais, ressalvados casos especiais autorizados pela FAPEG;
- Assinatura de periódicos;
- Cachê ou similar para Palestrante;
- Taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens.

Art. 45 O beneficiário devolverá os valores gastos com itens não financiáveis, acrescidos de juros legais e atualização monetária.

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

ADEQUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

- a) Não pode alterar objeto da pesquisa. Manter coerência com proposta inicialmente aprovada
- b) Altera metas; cronograma; valores; serviços; bens; equipe – Aprovação prévia da FAPEG
- c) Prazo limite para realização até 60 dias do final da vigência. Máximo 02 formulários de adequação durante a execução.
- d) Despesas realizadas sem aprovação prévia da FAPEG não serão acatadas.
- e) Formulário disponível no site da FAPEG:

<http://www.fapeg.go.gov.br/pesquisador/prestacao-de-contas/prestacao-de-contas-pesquisa/>

- f) Devem ser preenchidos, assinados e encaminhados para DIRCIE e-mail:
roberto.pacheco@goias.gov.br

Formulário de Adequação de Plano de Trabalho - enviar em excel

Solicitação de adequação de Plano de Trabalho – enviar assinado em PDF

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

REALIZAÇÃO DE DESPESAS

- 3 orçamentos prévios
Data; CNPJ; assinatura; validade (30 dias para internet)

- Regularidade fiscal (receita estadual) anterior à compra;

<https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/default.asp>

- Nota fiscal em NOME e CPF do beneficiário; Não pode ser emitida em nome nem CNPJ da FAPEG.

- Comprovante de Pagamento

- Atestar o recebimento do material/serviço

Atesto que o material/serviço constante na presente Nota/Cupom foi entregue/prestado a contento.

Em: ____/____/____

Nº Processo: _____

Nº Chamada: _____

Beneficiário (Assinatura)

- Passagem aérea: Bilhete eletrônico / NF e Cartão de embarque ida/volta

- Terrestre: passagem

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

REALIZAÇÃO DE DESPESA

- Fornecedor e/ou prestador de serviços único (art. 26 RN04/2014) Certidão de Exclusividade emitida por entidade de classe, Sindicato, Federação, Confederação Patronal;
- Extraordinariamente, no caso de aquisição de produtos/serviços incomuns ou de alta especificidade científica, não será exigida a aquisição de produto de menor preço, desde que haja a devida justificativa técnica, fundamentada pelo beneficiário, e a aprovação prévia da FAPEG. (art. 27 RN04/2014) Solicitação deverá ser encaminhada para DIRCIE e-mail: roberto.pacheco@goias.gov.br
- Aquisição de múltiplos itens
Pode considerar valor global para critério do menor preço.

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

REALIZAÇÃO DE DESPESA

IMPORTAÇÃO - RN 04/2014 Art. 83

Demonstrar conversão e providenciar documentação original:

I contrato de câmbio;

II invoice;

III declaração importação (DI);

IV nota fiscal original relativa à prestação de serviço;

V comprovante despesa despachante, armazenagem, seguro, frete, taxas bancárias, ICMS e outros tributos.

Parágrafo único. Tais despesas somente serão pagas quando constantes do Plano de trabalho.

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

REALIZAÇÃO DE DESPESA

IMPORTAÇÃO - RN 04/2014 Art. 83

Art. 84 Encargos incluídos nos orçamentos, formulários e documentos de PC Orçamentos seguem as mesmas regras gerais;

Art. 85 Poderão ser realizadas pelo sistema Importa Fácil - Correios, cabendo ao beneficiário se cadastrar junto ao CNPq para seu uso. Parágrafo único. Neste caso, DF emitidas no nome/CPF beneficiário.

Art. 86 Importações além limites Importa Fácil, deverão ser, preferencialmente, realizados por meio da interveniente, desde que instituição pública ou privada sem fins lucrativos.

Art. 87 Multas/taxas atraso/permanência só autorizados mediante justificativa aprovada pela FAPEG (previamente).

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

REALIZAÇÃO DE DESPESA

DESPESAS DE PEQUENA MONTA - apenas CUSTEIO - RN
04/2014

Art. 14 São consideradas despesas de pequena monta e de pronto pagamento as aquisições mensais, de valores inferiores a 5% (cinco por cento) do valor a que se refere o art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93, para as quais não se exigirá a apresentação de três orçamentos.

Art. 15. Não serão consideradas despesas de pequena monta:

- I – parcelas de um mesmo produto e/ou serviço, ou compra de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;
- II – fracionamento de despesas;
- III – aquisição de bens duráveis.

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Diárias, Hospedagem e Alimentação - Exclusivamente ao beneficiário e membros da equipe

Documentos necessários:

- Relatório de viagem (um por viagem e por pessoa)
- Declaração de diária: se for o beneficiário
- Recibo de diária: se for membro da equipe
- Comprovante de despesa: UM compr. pagamento alimentação, de qualquer valor por dia, ou, UM compr. pagamento hospedagem de qualquer valor por dia (período)

Obs: Casos excepcionais demandam autorização prévia FAPEG (viagens internacionais)

HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO	
Diárias em Viagens Nacionais	
Em Goiânia ou Fora de Goiás	Interior de Goiás
R\$ 320	R\$ 160,00

Forma de cálculo do pagamento de diárias:

Vai dia 01/mm e volta dia 01/mm = 0,5 diárias

Vai dia 01/mm e volta dia 02/mm = 1,5 diárias

Vai dia 01/mm e volta dia 03/mm = 2,5 diárias

e assim, sucessivamente... (sempre meia...)

Observação importante:

Optando por pagar alimentação/hospedagem diretamente aos fornecedores, o total por dia não pode ultrapassar o valor das diárias.



HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO Diárias em Viagens Nacionais

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

REALIZAÇÃO DE DESPESA

Viagens Internacionais

- Autorização prévia FAPEG (ainda que no plano de trabalho)
 - Solicitar com pelo menos 30 dias de antecedência;
 - Objetivo viagem e efetiva contribuição para o projeto;
 - Anexar folders e documentos comprobatórios;
 - encaminhada para DIRCIE e-mail:
roberto.pacheco@goias.gov.br

Valor de diárias de acordo com Tabela de Valores de Diárias para Auxílios Individuais e Bolsas de Curta Duração do CNPq e plano de trabalho em vigor

Endereço: <http://cnpq.br/diarias-para-auxilios>

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

BENS DURÁVEIS - RN 03/2014 e 04/2014

Os bens duráveis adquiridos com recursos da FAPEG recebidos em perfeito estado de conservação e funcionamento, deverão ser mantidos nestas condições, correndo a expensas do beneficiário e da instituição executora qualquer despesa inclusive aquela decorrente dos serviços de assistência técnica, preventiva e corretiva.

Os bens duráveis adquiridos, deverão ser registrados no inventário de bens da instituição executora como “Bem de terceiros - Beneficiário/Outorgado/FAPEG”, sendo vedada a sua remoção para outro local ou estabelecimento sem a prévia autorização por escrito do beneficiário.

Nas hipóteses de roubo, furto ou outro sinistro envolvendo o bem, o beneficiário e a instituição executora, após a adoção das medidas cabíveis, deverão comunicar imediatamente o fato à FAPEG, por escrito e juntamente com a justificativa e a prova de suas causas, anexando cópia do Boletim de Ocorrência ou Termo Circunstanciado de Ocorrência.

PRESTAÇÃO DE CONTAS- RN 004/2014

Art. 57. Em conformidade com o que dispõem as resoluções da FAPEG e o Termo/Contrato de Concessão e Aceitação de Auxílio, toda concessão de recursos será obrigatoriamente objeto de prestação de contas.

Art. 60. Os modelos dos relatórios técnico-científico e financeiro estão disponíveis no sítio da FAPEG e devem ser preenchidos integralmente conforme instruções que acompanham cada formulário.

<http://www.fapeg.go.gov.br/pesquisador/prestacao-de-contas/prestacao-de-contas-pesquisa/>

A documentação digitalizada deverá ser encaminhada por formulário dinâmico no site:

Parcial:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfmp3z_Adj554njIYQvNJUX25MYmk4Ud1S0EIQel4dTs6g1wQ/viewform

Final:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScpDeIF4r-X7aPD6GhrBLHDFcLm1VOkNih2mQuRpn_-SHAwsq/viewform

Art. 67. Em toda publicação oriunda do projeto, a FAPEG deverá, obrigatoriamente, constar como instituição de fomento

PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

Quando há apenas um repasse único a prestação de contas parcial deverá ser apresentada de forma simplificada, apenas com Relatório Técnico Parcial e resumo das despesas de custeio e capital.

Quando ocorrer repasses parcelados, ou por solicitação da FAPEG a prestação de contas parcial deverá ser completa, contendo a documentação listada na prestação de contas final.

Geralmente ocorrem na metade da vigência, ou conforme edital.



15 FAPEG
Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás
CIÊNCIA QUE IMPACTA

[A FAPEG](#) [Pesquisador](#) [Editais](#) [Comunicação](#) [Acesso à informação](#)

Prestação de contas – Pesquisa

[Print](#)

ADEQUAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO
Formulário de Adequação de Plano de Trabalho (PESQUISA) ([ods](#)) ([xls](#))
Solicitação de adequação de Plano de Trabalho – Assinaturas ([pdf](#))

TERMO DE DEPÓSITO
Formulário Termo de Depósito (BENS DURÁVEIS – PESQUISA) ([odt](#)) ([doc](#))

PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL
Formulário de Prestação de Contas Parcial (Pesquisa) ([odt](#)) ([doc](#)) **MODELO DE RELATÓRIO**
Formulário para Encaminhamento de Prestação de Contas Parcial – Projeto de Pesquisa ([Online](#)) **LINK PARA ENVIO**


FINAL
Formulário de Prestação de Contas Final – Técnico-Científico (PESQUISA) ([odt](#)) ([doc](#))
Formulário de Prestação de Contas Final – Financeiro (PESQUISA) ([ods](#)) ([xls](#))



PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

A FAPEG Pesquisador Editais Comunicação Acesso à informação

Prestação de contas – Pesquisa

 Print

ADEQUAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO
Formulário de Adequação de Plano de Trabalho (PESQUISA) ([ods](#)) ([xls](#))
Solicitação de adequação de Plano de Trabalho – Assinaturas ([pdf](#))

TERMO DE DEPÓSITO
Formulário Termo de Depósito (BENS DURÁVEIS – PESQUISA) ([odt](#)) ([doc](#))

PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL
Formulário de Prestação de Contas Parcial (Pesquisa) ([odt](#)) ([doc](#))
Formulário para Encaminhamento de Prestação de Contas Parcial – Projeto de Pesquisa ([Online](#))

FINAL
Formulário de Prestação de Contas Final – Técnico-Científico (PESQUISA) ([odt](#)) ([doc](#)) **MODELO DE RELATÓRIO**
Formulário de Prestação de Contas Final – Financeiro (PESQUISA) ([ods](#)) ([xls](#)) **MODELO DE RELATÓRIO**
Formulário para Encaminhamento de Prestação de Contas Final – Projeto de Pesquisa ([Online](#)) **LINK PARA ENVIO**

Anexos:
I – Identificação do Projeto
II – Relatório de Execução da Receita e Despesa
III – Detalhamento das Despesas Realizadas
IV – Controle Bens Duráveis Para Pesquisa
V – Declaração de Diárias
VI – Recibo de Diárias
VII – Relatório de Viagem
VIII – Roteiro de Transporte Urbano

Até 60 dias - Composta por:

- Relatório Técnico Científico;
- Formulários da Prestação de Contas Financeira ;
- Notas Fiscais devidamente atestadas;
- 3 (três) orçamentos para cada despesa;
- Certidão Negativa Estadual dos fornecedores contratado;
- Documentos comprobatórios de diária;
- Termo de Depósito dos Bens Adquiridos (caso não tenham encaminhado durante a vigência);
- Relatório Fotográfico dos Bens Adquiridos (evidenciando etiquetas de tombamento);
- Faturas Cartão BB Pesquisa e saldo (na ordem cronológica);
- Outros documentos (discricionário)
- Declaração de Responsabilidade (modelo no próprio formulário online)



Equipe da
Gerência de
Operações de
Fomentos -

GERPRO

DIRPRO

FAPEG

Diretoria de Programas e Monitoramento - DIRPRO

Vanderlei Veget Cassiano Lopes Junior

Gerência de Operações de Fomentos - GERPRO

Lorena Raquel Peixoto – Gerente

Cristiane Borges – Setor de Convênios

Elecir Gonçalves – Setor prestação de contas

Eutália F. da Costa – Setor prestação de contas

Flávia Pires Monteiro - Setor prestação de contas

Maria Helena Kossa – Setor Patrimonio

Henrique Matias Troncoso - Setor de Contratação

João Paulo Soares - Setor de Contratação

Rita Aquino – Setor de Bolsas

Luiza de Marillac - Setor de Bolsas

Anando Rodrigues - Setor de Bolsas

Fone: (62) 3623-0414 (e-mail - gpp.fapeg@goias.gov.br)