

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS  
FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE  
ESCOLA SUPERIOR EM CIÊNCIAS DA SAÚDE  
COORDENAÇÃO DE PESQUISA E COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA

## **1 – Introdução**

1.1 - Recomenda-se a leitura deste manual antes de utilizar os recursos concedidos pela FEPECS. O manual está disponível na CPEq.

1.2 - Todo responsável por benefício de apoio à pesquisa concedido pela FEPECS está obrigado a prestar contas.

1.3 - Os recursos concedidos a pessoas físicas ou jurídicas bem como a entidades ou órgãos públicos devem ser utilizados de acordo com as cláusulas previstas no instrumento firmado entre as partes.

1.4 - Todo o recurso deve ser aplicado dentro do prazo de vigência do instrumento firmado e deve obedecer ao cronograma de atividades físico-financeiras.

1.5 - A utilização dos recursos e a prestação de contas devem seguir as disposições contidas neste manual, que foi formulado com base nos seguintes diplomas legais: Lei No. 8.666 de 21/06/93, Lei No.4.320, de 17/03/64, a qual institui Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios do Distrito Federal; Decreto Distrital no. 32.598/2010 e Instrução Normativa nº. 01, de 22/12/2005, da Corregedoria Geral do Distrito Federal.

1.6 - A FEPECS acompanhará e avaliará a execução dos projetos e a utilização dos recursos concedidos, podendo solicitar informações em até 05 anos após a aprovação da prestação de contas.

1.7 - A responsabilidade pelo controle de saldo da conta corrente é do beneficiário, através de conta vinculada.

1.8 - Em caso de extravio do talão de cheques é necessária a imediata comunicação à autoridade policial, agência bancária e FEPECS.

1.9 - A Prestação de Contas compõe-se de Relatório Técnico e Prestação de Contas Financeira, conforme estabelecido neste MANUAL.

## **2 - Itens não financiáveis pela FEPECS**

### **É vedado o financiamento de:**

2.1 - Realização de despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar.

2.2 - Pagamento de serviços de consultoria ou assistência técnica a servidor ou empregado público da administração direta, indireta ou fundações.

2.3 - Pagamento de taxas bancárias, de multas, juros ou qualquer encargo decorrente de pagamento fora do prazo, devendo, no caso de dúvida ser consultada à FEPECS.

2.4 - Realização de despesas com publicidade, exceto as de caráter educativo ou de orientação social, vedada a vinculação de nome ou símbolo que caracterizem promoção pessoal de autoridade, servidor ou empresa privada.

2.5 - Remuneração de pesquisadores, envolvidos no projeto, exceto no caso do pagamento de bolsa prevista no projeto de pesquisa, quando previsto no edital.

2.6 - Aquisição de equipamentos que representem a montagem de novo laboratório.

2.7 - Aquisição e aluguel de imóvel, exceto no caso de locação de espaços para eventos, quando expressamente previsto no edital.

2.8 - Aquisição de veículos automotores, peças, acessórios e mão-de-obra para manutenção de veículos.

2.9 - Tese, dissertações e cursos.

2.10 - Pagamento de refeições com convidados pessoais e despesas afins, tais como produto e material de higiene pessoal.

2.11. – Tradução de textos em língua estrangeira que não sejam com finalidade de publicação.

### **3 - São financiáveis pela FEPECS desde que previstos no projeto.**

3.1 - Material de consumo para uso exclusivo em pesquisa, tais como reagentes, vidraria, plásticos, artigos de papelaria em geral, cartuchos para impressão, toner, software e outros.

3.2 - Passagens e diárias, quando destinados ao desenvolvimento das necessidades do projeto e com autorização formal e antecipada da FEPECS.

3.3 - Combustível, exclusivamente quando destinado ao desenvolvimento do projeto.

3.4 - Serviços de terceiros, pessoa física, desde que seja contratação eventual e temporária de mão-de-obra para atender necessidades de fases específicas da pesquisa ou evento.

3.5 - Serviço de terceiros, pessoa jurídica, quando relacionado ao desenvolvimento do projeto.

3.6 - Aquisição de equipamentos e material permanente, inclusive material bibliográfico, quando absolutamente necessário para atender especificidades e desenvolvimento do projeto de pesquisa, devidamente aprovado pela FEPECS.

### **4 - Da Utilização dos Recursos**

A utilização dos recursos está condicionada às seguintes condições que, não sendo observadas, ensejará o bloqueio do saldo bancário pela FEPECS.

4.1 - Os recursos serão depositados, aplicados e administrados, obrigatoriamente, em conta específica vinculada à FEPECS, na Agência HRAN - Agência número 200 (duzentos) -, do Banco de Brasília S/A. - BRB, em nome do beneficiário e da FEPECS.

4.2 - A movimentação da conta far-se-á mediante cheques nominativos aos favorecidos, correspondendo cada cheque a um único pagamento de despesa.

4.3 - Os rendimentos da aplicação financeira só poderão ser utilizados na mesma proporção destinada a cada grupo de despesa (custeio ou capital), constante do orçamento detalhado do projeto, previamente aprovado pela FEPECS, ficando sujeito às mesmas condições da prestação de contas.

4.4 - Todo comprovante de despesa relativa a prestação de serviços, pagamento de diária ou outra despesa de custeio, deve ser emitido em nome do beneficiário/FEPECS, contendo, imprescindivelmente: número do processo, data da emissão, descrição detalhada do material de consumo ou do serviço e quitação.

4.4.1 - Entende-se por quitação a aposição do carimbo com palavra "recebemos", data, nome e a assinatura do favorecido, em nota fiscal ou recibo simples. Quando o favorecido não dispuser de carimbo, deverá descrever no próprio documento: "recebemos", seguidas da data, da assinatura e do número do CPF ou CNPJ. Quando a assinatura for rubricada ou ilegível deverá constar abaixo da assinatura o nome legível do favorecido. Os comprovantes não devem ter rasuras ou borrões em quaisquer de seus campos.

4.4.2 - Toda nota fiscal referente à aquisição de material permanente (equipamento e material bibliográfico) deve ser emitida em nome do beneficiário e da FEPECS, contendo o número do processo, data da emissão, descrição detalhada do bem, valor e quitação.

4.4.3 - É necessária a anotação, em cada comprovante de despesa, do número do cheque ou da ordem bancária que efetivou o pagamento e a sua organização cronológica, seqüencial e numérica, antes da transcrição no formulário Relação de Pagamento (Anexo I).

4.4.4 - É obrigatório o preenchimento do formulário "recibo" (Anexo II), quando ocorrer pagamento de diárias ou remuneração de serviços a pessoa física (outros serviços de terceiros - pessoa física).

4.4.5 - Na execução de projeto que inclua a realização de missão e expedição (trabalho de campo), ou ainda trabalho artesanal, cujo pagamento seja inviável na forma usual, em face da peculiaridade Regional, o beneficiário pode pagar em espécie, com valor financeiro sacado antecipadamente, mediante recibo contendo o CPF do favorecido. Neste caso, o saldo remanescente deverá retomar à conta vinculada através de depósito devidamente comprovado.

4.4.6 - A utilização de passagem e de transporte de carga, por meio de companhia aérea, entre o Brasil e o exterior, somente pode ocorrer através de empresa nacional. A situação que requerer atendimento especial, somente poderá ser realizada mediante aprovação formal e antecipada pela FEPECS.

4.4.7 - Quando se tratar de material permanente, de consumo ou equipamento importado, deverá ser encaminhada à FEPECS, na vigência do "Termo de Outorga, a seguinte documentação (em original ou

em tradução autenticada pela FEPECS):

- Contrato de Câmbio;
- Fatura Comercial (Proforma Invoice);
- Declaração de Importação;
- Despesa com frete, taxa operacional (fax, telefone).
- Taxa de Câmbio.

4.5 - Na aquisição de equipamento e material permanente é obrigatória a comprovação de pesquisa de mercado, contendo no mínimo 03 (três) propostas, devendo prevalecer aquela que oferecer melhor condição quanto ao preço e qualidade.

4.5.1 - Excluem do item anterior material importado ou de representação exclusiva do fornecedor.

4.5.2 - Ao adquirir o bem, o beneficiário deve encaminhar à Coordenação de Pesquisa de Comunicação Científica ESCS, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, cópia da nota fiscal e a CPEq emitirá o termo de depósito.

4.6 - O remanejamento entre elementos de despesas dentro de uma mesma rubrica, acima de 20%, deve ser previamente solicitado à FEPECS.

4.7 - A solicitação de prorrogação de prazo para execução do projeto de pesquisa, ou de saldo disponível, deverá ser encaminhada à FEPECS, devidamente justificada, com 30 (trinta) dias de antecedência do final da vigência do Termo de Outorga para evitar o bloqueio do saldo financeiro.

4.8 - Toda publicação e divulgação resultante das atividades apoiadas por este fomento deverão citar, obrigatoriamente o seguinte texto: "Este projeto foi desenvolvido com o apoio financeiro da FEPECS e ESCS".

## **5 - Da Classificação das Despesas:**

Para efeito de aplicação de recurso financeiro concedido pela FEPECS, entende-se por:

### 5.1 - Despesa de Custeio

A despesa relativa a serviço prestado por pessoas física ou jurídica e aquisição de material de consumo, tais como:

#### a) Material de Consumo:

Compreende a despesa com material não-durável de uso exclusivo no projeto, tais como: material de desenho e de expediente; combustível e lubrificante; embalagem, material fotográfico, de filmagem e gravação; produtos químicos, biológicos, farmacêuticos e odontológicos em geral; programas de computador, material de impressão; vidrarias de laboratório; plásticos e outros necessários ao desenvolvimento do projeto.

#### b) Passagens

Serão aceitas despesas com passagens para deslocamentos, comprovadamente, pertinentes ao projeto e previstos na proposta.

#### c) Diárias

As despesas com hospedagem, transporte urbano e alimentação são consideradas como parte da diária, sendo que o valor que exceder correrá por conta do usuário. A despesa com diárias deverá obedecer à tabela do GDF. Não é autorizado gasto com bebida alcoólica, fumo e produtos de higiene pessoal. O pagamento de diárias será comprovado pelo documento contido no Anexo II. Quando se tratar de evento, deverá ser observado o disposto no edital.

#### d) Outros serviços de terceiros - Pessoa Física

Compreende a despesa realizada com pagamento de diária e prestação de serviço de pessoal técnico e de apoio, ligados diretamente ao resultado pretendido na pesquisa e que, por sua natureza, só pode ser executado por pessoa física, para a qual deverá ser utilizado o formulário (Anexo III) e da declaração de que o prestador de serviço não é servidor público. Neste caso, o prestador de serviço - pessoa física - fica responsável pelo recolhimento de todo e qualquer encargo social, considerando que, de acordo com a legislação vigente, a pessoa física, no caso o coordenador do projeto, não pode recolher qualquer tributo, imposto ou encargo de qualquer natureza.

#### e) Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

Compreende a despesa com prestação de serviço por pessoa jurídica, tais como: adaptações,

## **8 - Instruções para Prestação de Contas**

A Prestação de Contas final ou parcial compõe-se de Relatórios Técnicos e Prestação de Contas Financeiras, em conformidade com Edital de financiamento.

8.1 - Não serão aceitas prestações de contas em desconformidade com o Edital e as Normas deste manual.

8.2 - Prestação de Contas:

8.2.1 - o órgão, entidade ou beneficiário que receber recurso financeiro da FEPECS, inclusive de origem externa, na forma estabelecida por lei, ficará sujeito a apresentar prestação de contas final sobre a aplicação dos recursos recebidos, que será constituída por relatório detalhado de cumprimento do objeto, acompanhado das seguintes peças:

I - formulário de encaminhamento de prestação de contas (anexo IV)

II - cópia do Plano de Trabalho, quando este não constituir cláusula do ajuste.

III - quadro demonstrativo, elaborado e assinado pelo beneficiário, contendo resumo da execução da receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, a contrapartida, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e o saldo.

IV - relação nominativa de pagamentos efetuados (Anexo I).

V - relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da FEPECS ou de convênio com outra instituição, contendo os respectivos valores e, quando houver, o valor da contrapartida.

VI - Extrato da conta bancária, contendo a movimentação financeira e os valores aplicados e respectivos rendimentos, do período de recebimento da primeira parcela até o último pagamento, quando for o caso:

a) comprovante de depósito bancário referente à devolução de saldo não utilizado na conta específica da Agência 200, (HRAN) do Banco de Brasília S/A – BRB, para prestação de contas final.

b) o talonário de cheques, com os cheques não utilizados, deverá ser devolvido à FEPECS, quando da prestação de contas final, devidamente cancelado.

VII - quadro demonstrativo, elaborado e assinado pelo beneficiário da aplicação da contrapartida da entidade executora ou conveniente, quando for o caso.

VIII - relatório de execução físico-financeira do objeto do convênio, elaborado pelo coordenador ou entidade conveniente.

IX - outros documentos exigidos no ajuste.

8.2.2 - As prestações de contas serão analisadas pelo Comitê Permanente de Monitoramento de Pesquisa da FEPECS.

8.2.3 - A prestação de contas e relatório final serão protocolados na CPEq, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do término da vigência do Termo de Outorga e serão encaminhados à Comitê Permanente de Monitoramento de Pesquisa da FEPECS.

8.2.4 - As despesas serão comprovadas mediante a apresentação dos documentos fiscais ou equivalentes. Os documentos comprobatórios serão emitidos em nome do beneficiário e da FEPECS. Cada documento original deverá ser colado em uma folha de papel em branco, tamanho A4.

8.3 - A prestação de contas parcial é aquela solicitada pela CPEq antes do final do prazo de execução dos projetos, em qualquer tempo, ou obrigatoriamente encaminhada pelo coordenador da pesquisa a cada seis meses a contar da data de assinatura do Termo de Outorga.

8.3.1 - Recomenda-se ao beneficiário, antes de protocolar a prestação de contas parcial, manter contato pessoal com a CPEq, para ser feita averiguação prévia.

8.3.2 - Constatada irregularidade ou inadimplência na apresentação da Prestação de Contas Parcial, Comitê Permanente de Monitoramento de Pesquisa concederá ao beneficiário o conveniente prazo, não superior a 30 (trinta) dias, para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

## **9 - Da Vigência**

A vigência ficará condicionada ao prazo fixado no Termo de Outorga.

9.1 - Somente será concedida uma prorrogação a cada projeto, salvo quando houver mérito científico ou necessidade imperiosa na conclusão do projeto de pesquisa, devendo o pesquisador apresentar breve relato das atividades desenvolvidas e fundamentar a necessidade de prorrogação.

9.2 - Somente serão aceitos pedidos de prorrogação do prazo de vigência, até 30 (trinta) dias antes do vencimento.

## **10 - Das Disposições Finais**

10.1 - Na aquisição de materiais e bens ou na contratação de serviços, o beneficiário deve seguir o princípio da economia de recursos, através do menor preço, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público.

10.2 - É ressalvado à FEPECS por intermédio do Comitê Permanente de Monitoramento de Pesquisa da FEPECS, o direito de acompanhar e avaliar, durante a vigência, a execução do projeto, fiscalizar *in loco* a utilização de recursos e solicitar outras informações, até 5 (cinco) anos, após o encerramento do projeto.

10.3 - É facultado à FEPECS, o seu exclusivo critério, o direito de bloquear e de levantar o saldo existente em conta corrente, nos casos de ato praticado em desacordo com a legislação vigente ou pelo falecimento do beneficiário.

10.4 - As comunicações entre a FEPECS, os convenientes e beneficiários devem ser sempre por escrito.


10.5 - Toda ocorrência fortuita ou de força maior, que venha trazer transtorno ao desenvolvimento do projeto, deverá ser comunicada à FEPECS, no prazo de até 05 (cinco) dias após o sinistro.

10.6 - Para todo e qualquer tipo de convênio, contrato, termo de outorga e aceitação, a FEPECS deverá nomear um Executor.

10.7 - Os casos omissos serão dirimidos pelo diretor da ESCS.

10.8 - O presente manual de prestação de contas entra em vigor na data de sua divulgação

Brasília, DF 21 de fevereiro de 2011

  
Rafael de Aguiar Barbosa  
Secretário de Saúde/SES/DF  
Presidente da FEPECS