

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
GABINETE DO REITOR

PORTARIA NORMATIVA Nº 14, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023

Regulamenta a Resolução nº 17/2023, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, que estabelece normas para concessão de Auxílio Financeiro a Pesquisador para execução de projetos de pesquisa e inovação, e atividades relacionadas.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 33 do Estatuto, e considerando o Art. 1º, §§ 2º e 4º; o Art. 6º; o Art. 7º, § 4º; e o Art. 12 da Resolução nº 17/2023, do CEPE,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Regularizar, nos termos de sua competência, a Resolução nº 17/2023, do CEPE, que estabelece normas para a concessão de recursos financeiros via rubrica orçamentária Auxílio Financeiro a Pesquisadores, no âmbito da UFPE para apoiar o desenvolvimento de pesquisa e inovação, por meio da destinação de recursos financeiros do Tesouro para custear a execução de projetos de pesquisa ou inovação, para organização ou participação do pesquisador em eventos, pagamento de publicações e outras atividades relacionadas de pesquisa e inovação.

Parágrafo único. Os recursos financeiros de que trata esta Portaria Normativa serão concedidos nas naturezas de despesa 33.90.20 (custeio) e 44.90.20 (capital).

Art. 2º Para fins desta Portaria Normativa, considera-se:

I - despesa de custeio: aquelas relativas ao custeio dos projetos tais como serviços prestados por pessoa física ou jurídica, a aquisição de materiais diversos de consumo, licenças temporárias de software, passagens e diárias, etc; e

II - despesas de capital: aquelas relativas à aquisição de bens patrimoniais, tais como, equipamentos, material permanente, mobiliário, livros, licença permanente de software, etc.

CAPÍTULO II

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Seção I

Da Celebração

Art. 3º O Auxílio Financeiro a Pesquisador será concedido diretamente aos pesquisadores, servidores docentes ou técnico-administrativos em educação, vinculados ao quadro ativo permanente da UFPE, mediante a celebração de Termo de Outorga, cujo período de vigência definirá o período de realização das despesas nele compreendidas.

§ 1º A solicitação dos recursos financeiros deverá ser feita em formulário próprio, por servidores docentes ou técnico-administrativos ativos da UFPE, conforme modelo definido em edital, salvo os casos específicos previstos na Resolução nº 17/2023, do CEPE.

§ 2º Os recursos financeiros serão depositados na conta corrente do beneficiário ou disponibilizados via cartão pesquisador.

§ 3º Em caso de beneficiário estrangeiro não contemplado por uma das alternativas estabelecidas no parágrafo anterior, será emitida ordem bancária de pagamento que deve ser sacada no Banco do Brasil pelo beneficiário no prazo de sete dias corridos da geração da ordem bancária.

§ 4º Verificada a necessidade de alterações ou de prorrogação do período de vigência do Termo de Outorga, é obrigatória a solicitação prévia, com antecedência mínima de 30 dias, dirigida à unidade responsável pelo lançamento do edital.

§ 5º O remanejamento de despesas, conforme estabelecido pelo Art. 46 do Decreto nº 9.283/2018, deverá ser justificado no relatório de prestação de contas, observados os itens financiáveis listados no Termo de Outorga ou edital e respeitando as seguintes disposições:

I - para alterações de até 20% do valor do projeto, os recursos poderão ser remanejados sem anuência prévia da unidade responsável pelo lançamento do edital, sendo necessária justificativa na prestação de contas e observado o alinhamento com a finalidade do auxílio definido no edital e/ou termo de outorga;

II - a alteração de natureza de despesas fica restrita a 20% do valor do projeto, observando o descrito no item anterior; e

III - para alterações acima de 20% do valor do projeto, a alteração no uso dos recursos deverá ser solicitada e aprovada pela unidade responsável pelo lançamento do edital.

Art. 4º Todas as despesas executadas no âmbito do Auxílio Financeiro a Pesquisador devem ser em nome e número de Cadastro de Pessoa Física - CPF do beneficiário, e comprovadas por meio de documento fiscal e comprovante de pagamento pertinente emitidos dentro do prazo de vigência do Auxílio.

§ 1º São permitidas despesas efetuadas no CNPJ da Universidade em caso de aquisição de produtos controlados pelo exército ou polícia federal.

§ 2º Outras situações excepcionais de despesas que possam ser realizadas em nome de pessoa física, poderão ser analisadas e autorizadas previamente pela unidade concedente.

Seção II

Das Despesas para Aquisição de Passagens Aéreas e Deslocamento Terrestre

Art. 5º A realização de despesas com a aquisição de passagens aéreas e com deslocamento terrestre do beneficiário deverão observar o cronograma do evento mais o período de trânsito, além das seguintes disposições:

I - a aquisição de passagens aéreas deve ser exclusivamente em classe econômica.

II - a realização de despesa com deslocamento terrestre deve observar as seguintes orientações, conforme a modalidade:

a) táxi: apresentação do recibo contendo trecho, nome e número de CPF do motorista e placa do veículo;

b) locação de veículo/traslado: apresentação de Nota Fiscal/Nota de Serviço e recibo;

c) combustível: apresentação de Nota Fiscal (cupom) e recibo;

d) passagem terrestre: apresentação de bilhete de embarque e desembarque.

Parágrafo único. Além do beneficiário, poderão ser adquiridas passagens para pesquisador(es) da UFPE participante(s) da pesquisa (docente, técnico-administrativo ou estudante) ou para pesquisador(es) externo(s) convidado(s) que venha(m) colaborar ou apresentar seminário ou palestra na UFPE.

Seção III

Da Despesa com Diárias

Art. 6º A despesa com diárias se dará da seguinte forma:

I - Diárias no País: para cobertura de despesas com alimentação e hospedagem a serem realizadas pelo beneficiário, estudante(s) sob sua orientação ou pesquisador(es) colaborador(es), quando em atividades relacionadas ao projeto de pesquisa fora do seu domicílio; e

II - Diárias no Exterior: para cobertura de despesas com alimentação e hospedagem a serem realizadas pelo beneficiário, estudante(s) sob sua orientação ou pesquisador(es) colaborador(es), quando em atividades relacionadas ao projeto de pesquisa no exterior, cujos recursos financeiros serão liberados em moeda nacional para aquisição da moeda estrangeira pelo próprio beneficiário.

Art. 7º Os valores das diárias nacionais e internacionais seguirão o padrão estabelecido pelo Decreto nº 11.117, de 1º de julho de 2022, que altera o Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, no caso de diárias nacionais; e pelo Decreto nº 71.733, de 18 de janeiro de 1973, no caso de diárias internacionais; que dispõem sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 8º A prestação de contas do recebimento de diárias em favor do beneficiário se dará por meio de recibo (Anexo I).

Art. 9º Além do beneficiário, poderão ser realizados pagamentos de diárias a pesquisador(es) da UFPE participante(s) da pesquisa (docente, técnico ou estudante) ou para pesquisador(es) externo(s) convidado que venha(m) colaborar ou apresentar seminários e palestras na UFPE.

Seção IV

Das Despesas com Taxa de Inscrição

Art. 10. A despesa realizada para pagamento de taxa de inscrição para participação em cursos, congressos, reuniões científicas em geral, deverá ser comprovada através do recibo de pagamento ou depósito bancário em favor da instituição organizadora do evento, juntamente com o certificado de participação.

Seção V

Da Aquisição de Bens ou Contratação de Serviços

Art. 11. Na aquisição de bens ou contratação de serviços destinados ao desenvolvimento do plano de trabalho, objeto do auxílio financeiro, o beneficiário deverá observar o princípio do menor preço, 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.

§ 1º Quando o valor do bem ou serviço for maior do que 5 (cinco) salários mínimos o beneficiário deverá providenciar 03 (três) cotações preservando o princípio da economicidade.

§ 2º Fica dispensada a apresentação de 03 (três) cotações, independentemente do valor, em caso de fornecedor exclusivo ou mediante justificativa técnica.

§ 3º Caso o fornecedor não cumpra com a obrigação de entrega, o beneficiário deverá repor o valor, não cabendo à Universidade estabelecer procedimento junto ao fornecedor.

§ 4º Nos casos de contratação de serviços de terceiros à pessoa física, é necessário utilizar o recibo indicado no Anexo II, preenchendo-o em todos os seus campos, devendo o beneficiário estar atento às incidências de ISS, IRPF e à responsabilidade sobre os seus recolhimentos, os quais devem estar devidamente comprovados.

Art. 12. Os bens patrimoniais adquiridos no decorrer do projeto devem ser tombados para integrar o patrimônio da UFPE, conforme as normativas vigentes e orientação da Pró-Reitoria de Gestão Administrativa.

Seção VI

Da importação

Art. 13. A importação de material de consumo, serviços (**softwares**), ou material permanente para pesquisa, incluindo as despesas com IOF, poderá ser realizada diretamente pelo beneficiário utilizando os mecanismos disponíveis ou através da contratação de fundação de apoio.

Parágrafo único. No caso em que a importação for realizada diretamente pelo beneficiário, deverá ser encaminhada, quando da prestação de contas, cópia da seguinte documentação:

I - contrato de câmbio ou comprovante da despesa em fatura de cartão de crédito, que apresente a taxa de câmbio utilizada;

II - fatura comercial (**invoice** ou **receipt**);

III - declaração de importação, se houver; e

IV - demais comprovantes de desembaraço, quando houver.

CAPÍTULO III

DAS VEDAÇÕES

Art. 14. É vedado ao beneficiário do Auxílio Financeiro a Pesquisador:

I - utilizar os recursos para qualquer outra finalidade que não definida e aprovada no projeto de pesquisa ou no Plano de Trabalho;

II - transferir numerário da conta vinculada para outra conta pessoal ou de outrem, exceto para recebimento de diárias ou pagamento de serviço de pessoa física;

III - utilizar os recursos depositados na conta vinculada a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura ou para aplicação no mercado financeiro;

IV - transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo se autorizado prévia e formalmente pela unidade responsável pelo lançamento do edital;

V - pagar contas de energia elétrica, telefonia, água potável e esgotamento sanitário, bem como outras despesas entendidas como de custeio regular das instituições promotoras e receptoras, consideradas como contrapartida obrigatória das instituições envolvidas no programa;

VI - efetuar pagamento regular a pessoas físicas de modo a caracterizar vínculo empregatício de natureza trabalhista celetista;

VII - efetuar o pagamento de taxas escolares ou mensalidades;

VIII - efetuar pagamento a membros da equipe técnica, salvo diárias;

IX - efetuar pagamento para execução de atividades ou funções administrativas;

X - efetuar pagamento de remuneração, a qualquer título, por serviços de consultoria ou assistência técnica realizados por servidores da administração pública federal ou estadual, empregados de empresas públicas ou sociedades de economia mista conforme legislação vigente.

Parágrafo único. A não observância do disposto no **caput** implicará na rescisão do Termo de Outorga, devendo o beneficiário prestar contas dos recursos financeiros utilizados, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da intimação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15. O recebimento de recursos via Auxílio Financeiro a Pesquisador implicará a obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas à unidade responsável pelo lançamento do edital, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o prazo de aplicação previsto no Termo de Outorga, mediante processo eletrônico, considerando o(s) modelo(s) definido(s) no Edital, devendo constar dos seguintes itens:

I - relatório técnico das atividades realizadas, apresentando resultados obtidos, público alcançado e impacto para o desenvolvimento acadêmico e científico da UFPE, quando se tratar de solicitação de recursos para desenvolvimento de projetos de pesquisa, inovação, intercâmbio e publicações em nível acadêmico, bem como de organização de eventos;

II - prestação de contas financeira dando conta da aplicação detalhada dos recursos, segundo cada atividade/item previsto no orçamento apresentado no ato da solicitação, acompanhado dos respectivos documentos originais ou digitalizados: Notas Fiscais, Faturas, canhotos de cartão de crédito, recibos, bilhetes de embarque e desembarque, juntamente com o comprovante de pagamento, comprovantes de depósitos e demais formas de comprovação previstas em lei;

III - relação de pagamentos e de bens adquiridos, considerando modelo(s) definido(s) em Edital;

IV - cópia de certificado de participação ou de apresentação de trabalho, quando se tratar de recursos financeiros para participação em eventos;

V - comprovante de devolução do saldo não utilizado, quando for o caso, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) da UFPE, conforme orientação da unidade responsável pelo lançamento do edital.

Parágrafo único. Caso o beneficiário não tenha a prestação de contas aprovada ou deixe de apresentá-la, ficará impedido de receber quaisquer benefícios provenientes da UFPE, até a sua regularização.

Art. 16. Quando a despesa com passagens, diárias e taxa de inscrição a ser comprovada estiver relacionada com a participação em eventos, o beneficiário deverá apresentar obrigatoriamente o certificado de participação ou apresentação de trabalho.

Parágrafo único. A comprovação das despesas mencionadas no **caput** deverá ser feita, conforme o caso, da seguintes forma:

I - comprovação do pagamento através de depósito na conta ou de recibo emitido pelo prestador ou instituição;

II - comprovação do pagamento da fatura do cartão de crédito onde esteja realçado o valor correspondente ao preço da passagem ou taxa de inscrição; e

III - apresentação dos bilhetes de embarque e, em caso de extravio dos cartões, declaração de utilização do trecho emitida pela empresa aérea.

Art. 17. Somente serão admitidos como comprovantes de despesa os documentos emitidos dentro do prazo de vigência estabelecido do Auxílio.

Art. 18. Em caso de interrupção do projeto, o fato deverá ser comunicado à unidade responsável pelo lançamento do edital pelo beneficiário, com a devolução imediata dos recursos financeiros recebidos, acompanhado de justificativa formal.

Art. 19. Quando o prazo de vigência do Termo de Outorga for superior a 01 (um) ano, ficará o beneficiário obrigado a apresentar prestação de contas parcial na forma estabelecida em Edital, cujo envio deverá ocorrer até 60 (sessenta) dias após completo o ciclo de 12 (doze) meses.

Art. 20. A prestação de contas das despesas realizadas mediante a modalidade de cartão pesquisador, observará as orientações e normativas vigentes relativamente à matéria.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 21. Toda e qualquer atividade financiada via Auxílio Financeiro a Pesquisador que envolver a veiculação e divulgação de produtos técnico-científicos, deverá, necessariamente, observar o disposto na Resolução nº 01/2023, do CEPE, que estabelece critérios para normatizar as formas de inserção da afiliação institucional nas publicações e nos veículos de cadastro e divulgação de produtos técnico-científicos gerados pelos membros da comunidade acadêmica da Universidade Federal de Pernambuco.

Art. 22. O beneficiário poderá ser substituído por outro beneficiário mediante concordância prévia da unidade responsável pelo lançamento do edital.

Parágrafo único. Neste caso, o beneficiário original será obrigado a apresentar a prestação de contas referente ao período sob sua responsabilidade, cabendo ao novo beneficiário a prestação de contas final.

Art. 23. É reservado à UFPE e aos órgãos de controle interno e externo o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto, fiscalizar **in loco** a utilização dos recursos e solicitar outras informações até 5 (cinco) anos a contar da data de aprovação das contas da UFPE, correspondentes ao ano da prestação de contas do Auxílio Financeiro a Pesquisador, pelo Tribunal de Contas da União.

Art. 24. Os casos omissos serão apreciados pelas Pró-Reitorias competentes e, quando necessário, submetidos ao Reitor.

Art. 25. Ficam revogadas:

I - a Portaria Normativa nº 08, de 13 de agosto de 2014; e

II - a Portaria Normativa nº 11, de 18 de maio de 2022.

Art. 26. Esta Portaria Normativa entra em vigor em 1º de novembro de 2023.

Prof. ALFREDO MACEDO GOMES

Reitor

ANEXO I
RECIBO DE DECLARAÇÃO DE USO DE DIÁRIAS

EDITAL Nº:

DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS	
Beneficiário (Titular do Auxílio):	CPF:
Declaro, junto à Universidade Federal de Pernambuco – UFPE, que utilizei parte dos recursos de custeio para o Projeto de Pesquisa _____, no valor de R\$ _____ (_____), para cobertura de _____ (_____) diárias no período de ____/____/____ a ____/____/____.	

OBSERVAÇÃO	ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO
Declaração exclusiva para despesas com diárias para o próprio Beneficiário do Auxílio.	_____, ____ de _____ de _____ _____ Assinatura

IMPORTANTE: Este modelo só deve ser utilizado APENAS para pagamento de diárias ao próprio Beneficiário do Auxílio.

ANEXO II

RECIBO PAGAMENTO SERVIÇO PESSOA FÍSICA / PAGAMENTO DE DIÁRIAS A ESTUDANTES OU PESQUISADORES COLABORADORES

EDITAL:

RECIBO
Recebi de _____ (Nome do Beneficiário do Auxílio)
a importância de R\$ _____ (_____), em caráter eventual e sem vínculo empregatício, a título de _____, (identificação do serviço/diária)
no período de ____/____/____ a ____/____/____.
VALOR DA REMUNERAÇÃO R\$ _____

IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO / ESTUDANTE / PESQUISADOR	
Nome:	CPF:
Profissão:	RG / Passaporte (se estrangeiro):
Endereço Completo:	

ASSINATURAS BENEFICIÁRIO/PRESTADOR DO SERVIÇO	
Atesto que os serviços constantes do Presente recibo foram prestados. Em ____/____/____.	Por ser verdade, firmo o presente recibo. _____, ____ de _____ de _____
<hr/> Assinatura do Beneficiário do Auxílio	<hr/> Assinatura do prestador de serviço

ATENÇÃO: Utilizar este modelo quando ocorrer pagamento de diárias para estudantes/pesquisadores colaboradores do projeto ou remuneração de serviço a pessoas físicas que não possuam talonários de Notas Fiscais de Serviços (Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Físicas).