

Anexo I

Instruções sobre uso dos recursos financeiros do Edital Inova UNIRIO – 2018

1. Itens financiáveis

Material de consumo:

Conforme a Portaria nº 448 de 13 de setembro de 2002, que normatiza a relação de material de consumo:

“Aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.”

Exemplos: Material de conservação e limpeza de laboratórios, material de desenho e de expediente, combustível e lubrificante, embalagens, material fotográfico, de filmagens e gravações, produtos químicos, biológicos, farmacêuticos e odontológicos em geral, material de impressão, vidrarias de laboratório, peças para “upgrade” de gabinetes de computadores.

a) componentes e/ou peças de reposição de equipamentos;

b) software caso seja apenas uma licença temporária.

Serviço de Terceiros:

- Pessoa Física

Recursos gastos com a prestação de serviços por pessoal técnico ligado diretamente aos resultados pretendidos no projeto e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoas físicas.

Exemplo: Tradutor.

- Pessoa Jurídica

Exemplos: Instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto, reprografia, impressos e serviços gráficos, assinatura de revistas e periódicos científicos, exposições, participação em conferências e congressos, software e outros.

Despesas Acessórias:

São valores cobrados à parte do valor da mercadoria, mas em decorrência da venda desta, a exemplo do seguro para cobrir o transporte da mercadoria, de diárias para profissional que precise acompanhar ou instalar a mercadoria, de eventual valor que seja cobrado a título de instalação ou providência similar, etc.

Exemplo: Importação:

- Custo da DI (se a importação for realizada no Regime Normal de Importação) (DARF SISCOMEX);
- Custos bancários da transação (câmbio);
- Tarifas bancárias;
- Custo de IOF caso a transação seja feita por cartão de crédito internacional;
- Custo do despachante aduaneiro ou do serviço dos Correios;

- Custo do Seguro Internacional;
- Custo de armazenagem e capatazia na Infraero;
- ICMS, caso o Estado do importador não conceda isenção;
- Frete internacional e Frete Doméstico;
- Custos extras em casos especiais.

2. Execução dos recursos

O valor da bolsa para o pesquisador contemplado será descentralizado ao pesquisador responsável pela execução do projeto. Estes recursos deverão ser utilizados em nome do pesquisador para controle das despesas e posterior apresentação da PRESTAÇÃO DE CONTAS.

Os recursos serão executados em conformidade com os princípios da Lei nº 8.666/1993, conforme os prazos determinados em edital específico:

- a) Deverão ser apresentados 3 (três) orçamentos que permitam identificar o fornecedor, o valor do item, e demais taxas (ex.: frete).
- b) Caso apenas uma empresa forneça o material e/ou serviço, não sendo possível incluir mais de 1 (um) orçamento, será necessário encaminhar justificativa técnica, explicitando o porquê de apenas esse fornecedor atender às exigências solicitadas, devendo, conforme o caso, apresentar os seguintes atestados originais ou cópia autenticada:
 - b.1 atestado/declaração de exclusividade do fornecimento (comercialização), expedido pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal ou pelas entidades equivalentes.
 - b.2 declaração do fabricante de que a empresa é representante exclusiva na região. Caso a empresa seja estrangeira, o atestado/declaração deve vir com tradução juramentada.

As despesas devem estar em conformidade com o disposto nos itens financiáveis do edital de concessão financeira.

As NOTAS FISCAIS e/ou RECIBO deverão ser emitidos em nome e CNPJ (Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO, CNPJ nº 34.023.077/0001-07) de vínculo do pesquisador contemplado.

O pesquisador deverá declarar o recebimento do material/serviço no verso da nota fiscal e/ou recibo, constando a data e a identificação do respectivo servidor.

3. Relatórios

Relatório de atividades:

- ✓ Dentro do relatório de atividades, necessariamente cada pesquisador deverá apresentar cópia do comprovante de submissão de artigo em revistas na área de conhecimento ou de comunicação de invenção à DIT/PROPGPI com vistas à depósito de patente.
- ✓ Prazo de entrega: até 60 (sessenta) dias, a partir do término do prazo total para o desenvolvimento do projeto de 12 (doze) meses, a contar da data de depósito na conta do docente.

Relatório financeiro:

- ✓ O relatório financeiro deverá apresentar orçamento de três empresas, referente ao material de consumo e/ou serviço, notas fiscais e comprovantes de pagamentos dos projetos aprovados em nome da Universidade.
- ✓ Prazo de entrega: até 60 (sessenta) dias, a partir do término do prazo total para o desenvolvimento do projeto de 12 (doze) meses, a contar da data de depósito na conta do docente.

4. Prestação de contas

É o ato de comprovar as despesas feitas e pagas com recursos do edital, pertencentes ao orçamento da UNIRIO, ao final do projeto, dentro do prazo estabelecido no edital. O dever de prestar contas está estabelecido no Art. 70 da Constituição Federal de 1988, Parágrafo único do art. 70:

“Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumia obrigações de natureza pecuniária.”

A referida PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser apresentada à Divisão de Fomentos Institucionais (DFI/PROPGPI), mediante formulário específico, disponibilizado via e-mail, pelo setor, ao qual deverão ser anexados todos **os originais dos documentos comprobatórios das despesas**, inclusive a GRU de devolução.

Somente serão admitidos, como comprovantes de despesa, aqueles documentos emitidos dentro do prazo de vigência estabelecido no Edital de Concessão financeira.

NÃO serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo. Atentar para cupons fiscais que, em alguns casos, são emitidos em papel que perde a nitidez com a ação do tempo e da luz, sendo necessária, além do original, uma cópia do referido documento.

NÃO serão aceitos os comprovantes originais de despesa que se apresentem em condições de difícil leitura.

Demais casos, comparecer para esclarecimentos na Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - Divisão de Fomentos Institucionais - DFI.

Endereço: Avenida Pasteur 296 – Prédio da Reitoria - Térreo.

Telefone: 2542.7766

Equipe: Lívia Campos e Débora Lima.