



FAPERRO

Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO

FUNDAÇÃO RONDÔNIA - FAPERRO

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PESQUISADOR/BENEFICIÁRIO

Porto Velho - RO

- 2014 -



FAPERRO
Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa do Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| Apresentação | 3 |
| 1. Regras gerais | 4 |
| 1.1. Condições para a celebração do termo de outorga..... | 4 |
| 1.2. Documentação para assinatura do termo de outorga | 5 |
| 1.3. Compromissos e responsabilidades do beneficiário/outorgado | 5 |
| 2. Execução do termo de outorga | 6 |
| 2.1. Condições básicas | 7 |
| 2.2. Utilização dos recursos..... | 7 |
| 2.3. Realização das despesas | 8 |
| 2.3.1. Emissão da nota fiscal..... | 9 |
| 2.3.2. Movimentação da conta bancária..... | 9 |
| 2.4. Proibições no uso dos recursos..... | 10 |
| 2.5. Remanejamento e utilização de recursos | 11 |
| 2.6. Alteração no termo de outorga | 12 |
| 2.6.1. Solicitação de aditamento do termo de outorga | 12 |
| 2.7. Devolução de recursos não utilizados | 12 |
| 2.8. Restrições para liberação de recursos | 12 |
| 3. Prestação de contas | 13 |
| 3.1. Composição da prestação de contas | 13 |
| 3.2. Tipos de prestação de contas | 14 |
| 3.3. Comprovação dos recursos utilizados | 14 |
| 3.4. Prazos para entrega de prestação de contas | 15 |
| 3.5. Irregularidades na prestação de contas | 15 |
| 4. Destinação de bens | 16 |
| 5. Documentos integrantes da prestação de contas | 17 |
| 5.1. Prestação de contas financeira:..... | 17 |
| 5.2 prestação de contas técnica-científica: | 17 |
| 6. Disposições finais | 18 |
| Anexo I. Definições legais e administrativas | 19 |
| Anexo II. Classificação das despesas | 20 |
| Anexo III. Legislação básica | 21 |
| Anexo IV. Modelos de formulários | 24 |



FAPERRO
Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia - FAPERRO

APRESENTAÇÃO

A **Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia - FAPERRO** é uma entidade com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, financeira e patrimônio próprio. Tem a finalidade de fomentar o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação (CT&I) no Estado de Rondônia, por meio das seguintes ações:

- apoiar, com idéias, práticas e iniciativas de ciência e tecnologia, as estratégias de desenvolvimento de Rondônia;
- formular e gerir a política de recursos humanos em ciência e tecnologia e o apoio à pesquisa científica, à luz da estratégia de desenvolvimento do Estado;
- identificar, adaptar e transferir, sobretudo para as pequenas e médias empresas, agrícolas ou industriais, a tecnologia requerida pela estratégia de desenvolvimento de Rondônia;
- custear, total ou parcialmente, projetos de pesquisa, individuais ou institucionais, oficiais ou particulares;
- identificar, difundir e fomentar a adaptação de soluções tecnológicas de domínio público ou privado, adequadas aos setores produtivos do Estado;
- apoiar o acesso das instituições estaduais de pesquisa científica aos recursos federais reservados ao setor;
- articular-se, de forma permanente, com órgãos e instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e multilaterais, que atuem com pesquisa, ciência, tecnologia e inovação;
- conceder bolsas de estudo e bolsas de pesquisa;
- conduzir a formulação da política estadual de pesquisa, ciência, tecnologia e inovação; e

Para concretizar essas ações, a FAPERRO estabelece relações formais, por meio de convênio, termo de outorga, termo de responsabilidade ou contrato, com pesquisadores, empresas e instituições de ensino, pesquisa, tecnologia e inovação sediadas em Rondônia.

O Manual de Prestação de Contas do Beneficiário/Outorgado objetiva orientar os pesquisadores contemplados com auxílios da FAPERRO através de termos de outorga quanto às regras e aos prazos relacionados às questões administrativa, financeira e técnica. Este Manual, elaborado com base nos manuais do CNPq e de outras FAPs (como FAPEAM, FAPESB, FAPEMA e FAPERGS), relaciona as questões sobre a celebração do termo de outorga, a utilização dos recursos, orientações ao pesquisador sobre a prestação de contas (financeira e técnica-científica) e, por fim, apresenta anexos com algumas definições legais e administrativas, classificação de despesas, Legislação básica e Modelos de formulários. A utilização dos recursos concedidos deve atender normas e princípios fundamentais da administração pública, com destaque para o artigo 70, parágrafo único da Constituição Federal. Com efeito, o emprego de recursos sofrerá exame no que se refere ao bom e regular uso, à legalidade, legitimidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade.

Todo Beneficiário/Outorgado de bolsas e/ou auxílio concedido pela FAPERRO deverá atuar como consultor *ad hoc* (sempre que solicitado) e está obrigado a prestar contas. A utilização dos recursos concedidos a pessoas físicas, jurídicas, pública ou privada, bem como a prestação de contas das mesmas, devem ocorrer de acordo com o discriminado no Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio, no Manual de Prestação de Contas da FAPERRO e dentro do prazo previsto nos projetos e planos de trabalho e de aplicação de recursos aprovados.



FAPERRO
Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO

1. Regras Gerais

A concessão de apoio financeiro a projeto de pesquisa científica e/ou tecnológica dar-se-á mediante celebração do instrumento denominado Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio a Projeto de Pesquisa. Ao aceitar a concessão, compromete-se o Beneficiário/Outorgado a: (i) dedicar-se às atividades pertinentes ao plano de trabalho/projeto de pesquisa referente ao recurso financeiro concedido; (ii) declarar-se ciente e de acordo com todas as especificações/obrigações constantes do Termo de Outorga e do Manual de Prestação de Contas e (iii) aceitar a fiscalização, sem qualquer restrição, que a outorgante (FAPERRO) entender necessária e conveniente, inclusive fiscalizar *in loco*.

1.1. Condições para a Celebração do Termo de Outorga

A FAPERRO apenas celebrará termo de outorga quando o outorgado estiver adimplente com a Administração Pública Estadual. O beneficiário de algum auxílio oriundo da FAPERRO que porventura estiver sofrendo algum tipo de punição em processo administrativo, civil ou criminal não pode se valer de qualquer tipo de auxílio concedido pela respectiva entidade governamental. Dessa forma, não poderá se relacionar com a FAPERRO:

- pesquisador que não tenha apresentado a prestação de contas e relatório técnico (parciais e final) nos prazos estipulados ou quando estes não tiverem sido aprovados pela FAPERRO.
- pesquisador que esteja em débito junto ao Estado, referente a obrigações fiscais.
- pesquisador que esteja suspenso pela Administração Pública Estadual (com irregularidade apurada ou com indícios de irregularidades na aplicação dos recursos recebidos).
- pesquisador que esteja em débito com empresas integrantes da Administração Estadual.

Deve-se destacar que:

- a) A aprovação do projeto e do orçamento não significa liberação dos recursos, que só ocorrerá, quando forem atendidas as disposições do edital, da legislação aplicável, deste manual e do termo de outorga e aceitação de auxílio;
- b) O controle do saldo da conta corrente bancária é ato de responsabilidade exclusiva do Beneficiário/Outorgado dos recursos, que deve cuidar para que não sejam emitidos cheques sem fundos. A movimentação da conta corrente só poderá ser feita pelo próprio outorgado, que é o único autorizado, formalmente, para o ato;
- c) A ocorrência de conclusão antecipada, interrupção do projeto, desistência de sua execução ou utilização indevida dos recursos, deverá ser comunicada, por escrito, à FAPERRO, pelo Beneficiário/Outorgado e/ou pela instituição de ensino ou pesquisa executora, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data do evento;
- d) O deferimento ou não, dos pedidos encaminhados pelo Beneficiário/Outorgado dos recursos, ficará subordinado à manifestação prévia e por escrito da FAPERRO. A inobservância dos prazos e condições ora previstos, acarretarão indeferimento imediato às solicitações;
- e) O Beneficiário/Outorgado dos recursos concedidos pela FAPERRO, que prestar contas ou apresentar relatório técnico científico fora dos prazos estabelecidos, em duas oportunidades ou mais, consecutivas, ou não, ficará impossibilitado de receber recursos pela FAPERRO pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos;
- f) A concessão dos recursos públicos pela FAPERRO, assim como sua utilização pelo Beneficiário/Outorgado, deverá observar os princípios da administração pública, dispostos nas Leis



FAPERRO
Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa do Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO

Federal nº 8.666/93 e nº 10.973/04, nos Decretos nº 93.872/86 e nº 5.563/05 e na Lei nº 8.112/90, no que couber, além de outras disposições legais vigentes e aplicáveis;

g) Correrão por conta exclusiva do outorgado quaisquer despesas, alterações e/ou uso indevido que não se enquadrem nas autorizações constantes do termo de outorga e aceitação de auxílio, do Edital e/ou do presente Manual;

i) Este Manual é parte integrante e indissolúvel do termo de outorga e aceitação de auxílio, independentemente de transcrição.

1.2. Documentação para Assinatura do Termo de Outorga

Para celebração do termo de outorga, o ainda proponente deverá apresentar à FAPERRO:

– Cópia da carteira de identidade.

– Cópia do CPF.

– Comprovante de residência.

– Comprovação de vínculo funcional ou acadêmico com instituição de ensino superior e/ou de pesquisa.

– Comprovante de abertura de conta bancária de auxílio à pesquisa, a ser utilizada exclusivamente para fins do repasse e gestão do recurso de fomento.

Durante a vigência do termo de outorga, caberá ao outorgado manter atualizado seu cadastro junto à FAPERRO e apresentar novo comprovante de residência, caso tenha sofrido alteração nesse período.

1.3. Compromissos e Responsabilidades do Beneficiário/Outorgado

O Beneficiário/Outorgado compromete-se a:

a) abrir conta corrente junto ao Banco indicado pela FAPERRO, sendo uma para cada auxílio concedido;

b) apresentar cópia do comprovante de abertura de conta corrente, contendo o número e o código/prefixo da agência bancária;

c) apresentar o Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio a Projeto de Pesquisa, devidamente preenchido e assinado pelo Beneficiário/Outorgado e pelo representante legal da Instituição executora do projeto;

d) não creditar na conta bancária do auxílio-pesquisa recursos de qualquer outra procedência, mesmo que destinados ao mesmo projeto;

e) movimentar a conta por meio de cheques nominativos aos favorecidos ou cartão bancário, correspondendo sempre a um único pagamento.

f) apresentar, nos prazos determinados, informações ou documentos referentes tanto ao desenvolvimento quanto ao cumprimento do plano de trabalho;

g) não incluir alterações ou quaisquer modificações técnicas nas especificações inicialmente propostas no projeto aprovado, salvo mediante expressa autorização da FAPERRO;

h) não efetuar alterações orçamentárias;

i) atuar como consultor *ad hoc* da FAPERRO, sempre que solicitado;



FAPERRO
 Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa do Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO

j) utilizar os recursos financeiros para o desenvolvimento do projeto de pesquisa ou plano de trabalho aprovado sempre nos termos deste instrumento e dentro do prazo estabelecido no Termo de Outorga;

k) prover a contrapartida que lhe compete, se for o caso;

l) permitir e facilitar o acesso aos locais de execução da pesquisa, o exame da documentação produzida e a vistoria dos bens adquiridos.

m) comunicar à FAPERRO, em caráter reservado, sobre os Resultados obtidos durante a realização das atividades apoiadas ou financiadas, ou que se compreendam como resultante do projeto apoiado ou financiado e constituam criações intelectuais passíveis de proteção legal no Brasil ou no Exterior para adoção das medidas adequadas para sua proteção ou garantia da propriedade e orientação e negociação quanto aos aspectos alusivos à repartição de vantagens que decorram da exploração econômica, direta ou indireta, desses direitos.

n) mencionar o apoio recebido pela "Fundação Rondônia (FAPERRO)" em trabalhos publicados e sua divulgação, sob qualquer forma de comunicação ou veículo, que decorram de auxílios e/ou bolsas financiadas pela FAPERRO.

2. Execução do Termo de Outorga

O repasse de recursos da FAPERRO para o desenvolvimento das propostas por ela aprovadas está condicionado à:

– Assinatura de termo de outorga pela FAPERRO e por todos os beneficiários, bem como respectiva publicação no Diário Oficial do Estado, a ser providenciada pela própria FAPERRO.

– Existência de conta corrente específica junto ao Banco indicado pela FAPERRO, por parte do beneficiário, para movimentação exclusiva dos recursos do projeto apoiado.

Na gestão dos recursos para o desenvolvimento da proposta aprovada, o outorgado deverá estar atento para:

a) Objeto do termo de outorga.

b) Valor total, plano de aplicação e cronograma de desembolso.

c) Natureza da despesa prevista na dotação orçamentária (custeio ou capital).

d) Prazo de vigência e de prestação de contas.

e) Submissão de relatórios parciais e finais.

f) Demais obrigações estipuladas e aceitas pelo outorgado.

Quaisquer alterações que, porventura, precisem ocorrer quanto a prazos e itens de despesas deverão ser formalmente solicitadas à FAPERRO, que comunicará sua aprovação, ou não, do pleito. Não serão possíveis alterações quanto ao objeto do termo de outorga.

O outorgado dará início às ações para o desenvolvimento da proposta aprovada somente após o recebimento efetivo dos recursos creditados na conta corrente específica.

Assinando o termo de outorga e aceitação de auxílio e sendo disponibilizado o recurso, na conta corrente vinculada, o beneficiário passará à condição de GESTOR do recurso público, assumindo o dever de prestar contas da utilização dos recursos concedidos, na forma do parágrafo único, do art. 70 da Constituição Federal.

O termo de outorga e aceitação de auxílio é o instrumento similar aos convênios administrativos, que regula a concessão dos recursos públicos pela FAPERRO e é de observância obrigatória para todos os envolvidos na execução do projeto de pesquisa.



FAPERRO
 Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO

O termo de outorga e aceitação de auxílio tem um prazo de vigência estabelecido de forma expressa em suas cláusulas, dentro do qual todo e qualquer ato de execução do projeto de pesquisa, gerador de despesa atual e/ou futura deverá ser realizado. A vigência do termo de outorga tem início, somente na data em que for assinado pela FAPERRO e finda no prazo fixado pelo referido termo. Os prazos para prestação de contas e apresentação de relatório técnico científico são estabelecidos no termo de outorga e aceitação de auxílio.

A prorrogação do prazo de vigência do termo de outorga e aceitação de auxílio, assim como a prorrogação dos prazos para prestação de contas e relatório técnico científico, deverá ser requerida pelo beneficiário dos recursos à FAPERRO, com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias da data prevista para o término do prazo de vigência do termo de outorga. O requerimento deverá ser encaminhado por escrito e com as devidas justificativas. Despesas e atos que impliquem despesas atuais e/ou futuras realizados fora do período de vigência do termo de outorga e aceitação de auxílio, serão consideradas irregulares e deverão ser devolvidos pelo beneficiário dos recursos concedidos, acrescidos de juros e corrigidos monetariamente.

2.1. Condições Básicas

Os recursos serão repassados pela FAPERRO ao beneficiário por meio de depósito em conta bancária específica. As liberações de recursos serão efetuadas conforme cronograma de desembolso constante do projeto e aprovado pela FAPERRO, respeitado o número de parcelas previstas.

Considerando que os recursos aprovados para a realização dos projetos outorgados serão creditados em contas correntes pessoais, estes deverão ser informados no campo “Rendimentos não Tributáveis” da declaração de imposto de renda – Pessoa Física – IRPF referente ao exercício financeiro em que o crédito tiver sido realizado.

Recursos repassados em até 02 (duas) parcelas (ou mais): A primeira parcela será repassada após condições especificadas no item 2 deste Manual. E a segunda parcela será disponibilizada ao beneficiário mediante ofício de solicitação de liberação da 2ª parcela e prestação de contas parciais (ver o item 3 de Prestação de contas), endereçado à FAPERRO e de acordo com o Cronograma de Desembolso, com indicação do número do termo de outorga, e o título do projeto ou apoio.

Para os recursos repassados em duas parcelas (ou mais), a prestação de contas financeira parcial e final ocorrerão após a execução de cada parcela, conforme orientações sobre prestação de contas (item 3.4 deste Manual). O encaminhamento dos relatórios técnico-científicos se dará de acordo com o disposto no termo de outorga e item 3 deste Manual.

2.2. Utilização dos Recursos

A utilização dos recursos financeiros apenas poderá dar-se durante a vigência especificada no termo de outorga, após o recebimento mediante crédito na conta corrente específica. Alguns cuidados de sua utilização:

– Se houver saldo residual de recursos, quando da conclusão da execução do projeto ou do término da vigência do termo de outorga (o que ocorrer primeiro), o outorgado deverá devolvê-lo à FAPERRO.



FAPERRO
Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO

– Caso exista necessidade de prorrogação do período da vigência, cabe ao outorgado encaminhar à FAPERRO solicitação de termo aditivo de prazo, com antecedência mínima de 60 dias antes do final da vigência do instrumento.

– O outorgado deverá prestar contas (técnica e financeira) de todos os recursos recebidos da FAPERRO de acordo com as orientações sobre prestação de contas.

– O outorgado apenas se eximirá da sua responsabilidade pelo projeto perante a FAPERRO após a aprovação da prestação de contas final (financeira e técnica).

– Caso o Outorgado não possua documentação comprobatória referente às despesas efetuadas, devolverá ao Tesouro do Estado ou da União a importância não comprovada acrescida de juros e correções, sem prejuízo de outras penalidades.

No caso de propostas que tenham implicado a aquisição de material permanente ou equipamentos, a responsabilidade do outorgado cessará após a devolução desses bens à FAPERRO ou a efetivação da doação ou da cessão de uso dos mesmos para a instituição de vínculo do outorgado, quando entidades públicas ou privadas, respectivamente, devendo prestar contas ou esclarecimentos ao Tribunal de Contas do Estado - TCE, se solicitado.

2.3. Realização das Despesas

Os recursos deverão ser executados conforme plano de aplicação e cronograma de desembolso aprovados, constantes no termo de outorga assinado e publicado.

Orientações básicas:

– As despesas que não se encontram contempladas no plano de aplicação aprovado pela FAPERRO serão de inteira responsabilidade do outorgado, mesmo que estejam relacionadas ao projeto em execução.

– Os itens passíveis de financiamento pela FAPERRO encontram-se informados nas regras, editais e/ou chamadas. É especialmente importante que o outorgado mantenha consigo uma cópia do edital ou chamada que deu origem a seu apoio.

– Os Beneficiários/Outorgados, não sujeitos ao procedimento licitatório, tornam-se responsáveis pela utilização dos recursos e são obrigados ao atendimento dos princípios de economicidade e eficiência, mediante o mínimo de 03 (três) cotações de preços dos bens e/ou serviços adquiridos, demonstrando e justificando expressamente a opção utilizada, sob pena de responsabilidade pelos atos de gestão antieconômica. A prestação de contas financeira deverá incluir as cotações realizadas e as respectivas justificativas, em anexos. O Beneficiário/Outorgado poderá considerar a proposta mais vantajosa para a execução do projeto/plano de trabalho, mediante justificativa, caso não seja a de menor preço. A cotação prévia de preços nas contratações será dispensável: (a) quando o valor das contratações de serviços for inferior a dez (10) salários mínimos (cerca de R\$ 8.000,00 - oito mil reais), desde que não se refiram a parcelas de um serviço ou ainda para serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizados conjunta e concomitantemente, e (b) quando, em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções.

– Caso exista a necessidade de realizar remanejamento no plano de aplicação (alteração das despesas inicialmente programadas), o outorgado deverá solicitar e aguardar a autorização formal da FAPERRO, através da solicitação de remanejamento de recursos, acompanhada de plano de aplicação ajustado às novas necessidades do projeto.



FAPERRO
Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa do Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO

2.3.1. Emissão da Nota Fiscal

Qualquer nota fiscal relativa às despesas vinculadas à execução do termo de outorga (compra de material ou serviço) deve estar dentro do prazo de sua validade, o que pode ser verificado na parte superior ou no seu rodapé no campo “Data limite para emissão”. A utilização de nota fiscal vencida implicará a devolução total do valor do documento à FAPERRO.

– Em nenhuma hipótese podem ser efetuadas despesas de termos de outorga diferentes em uma mesma nota fiscal.

– Da nota fiscal deve constar o nome por extenso do BENEFICIÁRIO/OUTORGADO, seus dados pessoais (CPF) e endereço da instituição executora. No item "Observações" deve-se solicitar a inclusão do número do processo do respectivo projeto.

– O outorgado deverá registrar, preferencialmente na frente de cada nota fiscal ou no seu verso, as seguintes informações: FAPERRO, número do termo de outorga e ano de concessão.

– Da nota fiscal deverão constar, obrigatoriamente, a discriminação completa do item adquirido, a quantidade e os valores unitário e total.

– Em alguns casos específicos, a FAPERRO aceita recibos. Entretanto, não serão aceitas notas fiscais e/ou recibos que apresentem alterações, emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza, sem a devida carta de correção emitida pelo fornecedor. Caso seja preenchida à mão, o preenchimento com letra ou tinta diferente é considerado rasura.

2.3.2. Movimentação da Conta Bancária

O outorgado deverá informar corretamente à FAPERRO, o número da conta e número e nome da agência bancária, onde abriu a conta, possibilitando o depósito do recurso concedido. A movimentação da conta corrente só poderá ser feita pelo próprio outorgado, que é o único autorizado, formalmente, para o ato. O controle do saldo da conta corrente bancária é de exclusiva responsabilidade do outorgado, que deve cuidar para que não sejam emitidos cheques sem fundos.

A movimentação deverá ser realizada mediante cartões bancários, cheque nominal, transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de débito autorizada pelo Banco Central do Brasil, em que fiquem identificados sua destinação e o credor. Em casos excepcionais, em que não seja possível a movimentação segundo as modalidades acima, poderá ser realizado saque da conta bancária e, nestes casos, o beneficiário deve apresentar justificativa para realização do saque. Admite-se também, em casos excepcionais, compras em cartão de crédito, sem parcelamento, desde que comprovada a economia no gasto.

Na conta corrente vinculada (FAPERRO/outorgado) somente serão admitidos recursos concedidos pela FAPERRO, sendo vedados depósitos com recursos de outras fontes.

O Beneficiário/Outorgado será responsável: pelo controle e movimentação da conta; pela guarda em segurança do talonário de cheques; pelo controle do saldo do projeto por item concedido e da conta bancária vinculada; por providenciar Boletim de Ocorrência (B.O.); por sustar os cheques no banco e, comunicar formal e imediatamente à FAPERRO, em casos de roubo, furto ou extravio; e pelas despesas bancárias incidentes nesta conta, tais como tarifas sobre a emissão de cheques sem fundos, sustações de cheques por roubo, furto ou extravio.

Os pagamentos das despesas decorrentes da execução do projeto de pesquisa deverão ser realizados através de cartões bancários conciliados e/ou cheques nominativos “casados” (exemplo: Nota fiscal nº ____, paga pelo cheque nº ____).



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO

Para pagamento de despesas miúdas, que não comportem emissões de cheques nominativos ou na execução de projetos que incluam a realização de missões e expedições (trabalho de campo), cujos pagamentos sejam inviáveis nas formas usuais, em face de peculiaridades regionais, o pagamento poderá ser efetuado em espécie, mediante comprovação das condições ora fixadas e desde que não ultrapassem o valor de duas diárias (valores padrão do CNPq) com pernoite.

Caso o outorgado necessite efetuar compras com cartão de crédito, este deve ser de sua titularidade e o pagamento ser à vista. O ressarcimento deve ser pago com cheque nominal da conta FAPERRO/Outorgado (ou em dinheiro, quando o recurso for repassado por ordem de pagamento), juntando fatura quitada para comprovação de pagamento na prestação de contas.

2.4. Proibições no Uso dos Recursos

Para fins da utilização dos recursos, é **terminantemente proibido**:

– Utilizar os recursos em desacordo ao plano de aplicação e ao cronograma de desembolso, constantes do termo de outorga firmado entre a FAPERRO e o outorgado.

– Realizar despesa com data anterior à data do crédito dos recursos na conta corrente específica ou posterior à data da vigência do termo de outorga, não sendo permitido o ressarcimento nessas condições.

– Utilizar os recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo termo de outorga, ainda que em caráter de emergência, só sendo permitidos débitos para cobertura de despesas previstas no respectivo termo.

– Transferir recursos de um projeto para outro, ainda que seja de um mesmo outorgado que esteja recebendo mais de um auxílio da FAPERRO no mesmo período.

– Transferir recursos entre as rubricas orçamentárias de capital e custeio.

– Pagar tarifas bancárias, juros e multas, inclusive aquelas referentes a recolhimento fora do prazo.

– Realizar despesas a título de taxa ou comissão de administração, de gerência ou similar.

– Fazer pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor ou empregado público ativo, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública de qualquer esfera de poder.

– Fazer pagamentos de prestação de serviços de qualquer natureza a bolsista da FAPERRO, durante a vigência da bolsa.

– Fazer pagamentos contábeis e administrativos, incluindo despesas com contratação de pessoal da própria instituição.

– Realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos e que constem claramente no plano de aplicação aprovado.

– Comprar passagem aérea em classe executiva ou em primeira classe, sendo aceita apenas a compra em classe econômica e, sempre que possível, em tarifa promocional.

– Realizar despesas com itens não financiáveis, tais como: cigarros, lanches e bebidas alcoólicas; refeições e outras despesas para convidados; telefonia; outras despesas de caráter estritamente pessoal; ou diárias. São financiáveis apenas itens como alimentação, hospedagem, transportes e passagens, desde que devidamente comprovados.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO

– Efetuar compras de materiais ou serviços em nome/CNPJ da FAPERRO.

Qualquer dúvida na utilização de recursos, o Beneficiário/Outorgado deve consultar previamente a FAPERRO antes de seu uso, pelo email: fundacaorondonia@gmail.com.

2.5. Remanejamento e Utilização de Recursos

A solicitação de remanejamento deverá ser encaminhada por ofício à FAPERRO, mediante justificativa técnica e novo plano de aplicação de recursos proposto.

– Só é permitida a solicitação de remanejamento de recurso no grupo de despesa da mesma natureza (custeio ou capital).

– Não é possível fazer remanejamento de recursos de um item aprovado para outro que tenha sido negado no momento de concessão do benefício.

– Para a solicitação do remanejamento, o outorgado deverá:

a) identificar a troca entre um item aprovado (e que não será concretizado) e um novo item, sempre da mesma natureza de despesa (capital para capital e custeio para custeio);

b) justificar como o item originalmente aprovado poderá não ser realizado, especialmente quando, na proposta original submetida para a avaliação pela FAPERRO, havia sido considerado importante para o seu desenvolvimento;

c) justificar como o novo item contribui para o desenvolvimento da proposta;

d) apresentar o plano de aplicação originalmente aprovado;

e) apresentar a solicitação para um novo plano de aplicação;

f) compor o ofício e, com os devidos anexos informados no formulário de remanejamento disponível, entregá-los na FAPERRO.

– A equipe da FAPERRO fará a análise técnica e financeira da solicitação, que poderá ser deferida ou não. Apenas serão autorizadas as solicitações que apresentem justificativa relevante para o desenvolvimento do projeto.

– A utilização dos recursos resultantes de aplicação financeira só poderá ser feita mediante solicitação e aprovação pela FAPERRO dentro do objeto do termo de outorga.

– A solicitação de utilização dos recursos resultantes de aplicação financeira deverá ser encaminhada por ofício à Presidência da FAPERRO, mediante justificativa técnica e plano de aplicação de recursos proposto.

– Para a solicitação de utilização do resultado da aplicação, o outorgado deverá:

a) apresentar à FAPERRO os valores obtidos mediante a comprovação por extrato da conta;

b) identificar a utilização que pretende dar a esses recursos;

c) justificar como esses novos itens contribuem para o desenvolvimento do projeto (especialmente em casos nos quais essa solicitação esteja sendo feita perto do término da vigência do termo);

d) apresentar a solicitação para um novo plano de aplicação, com inclusão dos itens a serem adquiridos com os recursos;

e) compor o ofício e, com os devidos anexos informados no formulário de solicitação de utilização dos recursos, entregá-los na FAPERRO.

– A utilização dos recursos de remanejamento ou de resultado de aplicação apenas poderá ocorrer após aprovação da FAPERRO.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO

– A aprovação das referidas solicitações será comunicada ao outorgado por meio de ofício da FAPERRO.

– O prazo máximo para solicitações de remanejamento de itens de capital é de 90 (noventa) dias antes do término de vigência do termo de outorga, excetuando-se condições emergenciais plenamente justificadas.

– O prazo máximo para solicitações de remanejamento de itens de custeio é de 60 (sessenta) dias antes do término de vigência do termo de outorga, excetuando-se condições emergenciais plenamente justificadas.

– A análise de solicitações de remanejamento e de utilização de resultado de aplicação demanda, em média, 15 (quinze) dias úteis para que seja dado o parecer final pela equipe técnica da FAPERRO.

2.6. Alteração no Termo de Outorga

Excepcionalmente, a FAPERRO poderá analisar solicitação de ampliação do prazo de execução do projeto, alteração do valor financiado ou realizar outra alteração no termo de outorga, excetuando-se a alteração do objeto. Em tais casos, cabe ao outorgado encaminhar a proposição do termo aditivo com justificativa, respeitada a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do final da vigência do termo.

2.6.1. Solicitação de Aditamento do Termo de Outorga

– Com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência do termo de outorga, o outorgado deve fazer o preenchimento dos formulários disponíveis da FAPERRO, de acordo com a necessidade: termo aditivo de prazo, termo aditivo de valor ou termo aditivo de outra natureza.

– A esse formulário preenchido deverão ser anexados os documentos requeridos.

– O formulário impresso deve ser entregue à FAPERRO. Para esclarecimento de dúvidas sobre o preenchimento de formulários ou sobre documentação para instrução do pedido de termo aditivo, o outorgado deverá encaminhar e-mail para a FAPERRO (fundacaorondonia@gmail.com).

2.7. Devolução de Recursos não Utilizados

O outorgado terá que devolver os recursos à FAPERRO quando:

– Não for executado o objeto do termo de outorga.

– Não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas financeira e/ou técnica.

– A prestação de contas – financeira e/ou técnica – não for aprovada.

– Os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no termo de outorga.

– Houver saldo remanescente após findar a vigência do termo de outorga.

– Não for apresentada documentação comprobatória referente às despesas realizadas.

2.8. Restrições para Liberação de Recursos

A FAPERRO não liberará recursos ao outorgado quando:

– o outorgado estiver inadimplente quanto à prestação de contas financeira e/ou relatório técnico, de acordo com as orientações de prestação de contas (item 3 deste Manual);



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO

– forem verificados desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do termo, ou descumprimento do executor com relação a outras cláusulas do instrumento; dos processos de prestação de contas ou decorrentes da análise de relatório técnico.

3. Prestação de Contas

Estão sujeitos à prestação de contas todos os outorgados dos projetos e apoios que recebem recursos da FAPERRO. A prestação de contas é subdividida em financeira e técnica, como ilustrado abaixo:

- Apenas será recebida a prestação de contas final que apresentar as partes técnica e financeira.
- As prestações de contas técnica e financeira deverão apresentar todos os itens necessários para a composição das respectivas prestações de contas.
- A prestação de contas deverá ser entregue à FAPERRO, obedecendo aos prazos máximos estipulados neste Manual.

3.1. Composição da Prestação de Contas

As subseções a seguir apresentam os itens que devem constar das prestações de contas financeira e técnica.

- a) Prestação de contas financeira:
 - Ofício de encaminhamento de prestação de contas à FAPERRO, informando projeto ou apoio em questão e de qual parcela se está prestando contas.
 - Cópia do termo de outorga, dos termos aditivos (se for o caso) e respectivo plano de aplicação aprovado pela FAPERRO.
 - Relatório financeiro composto por planilhas de prestação de contas.
 - Extrato bancário de conta corrente e de aplicação financeira.
 - Documentação para comprovação dos gastos, em originais.
 - Comprovação de atendimento dos princípios de economicidade e eficiência, mediante o mínimo de 03 (três) cotações de preços dos bens e serviços adquiridos, demonstrando e justificando, expressamente, a opção utilizada, para casos em que não seja selecionado o fornecedor que apresente menor valor.
 - Comprovante de recolhimento de saldo de recursos, se for o caso.
 - Comprovante de recolhimento de recursos devolvidos por não comprovação das despesas, se for o caso. Nos casos em que houver necessidade de fazer o recolhimento de recursos, este será feito mediante orientação constante da FAPERRO. Em caso de dúvidas, consultar a FAPERRO pelo e-mail: fundacaorondonia@gmail.com.
- b) Prestação de contas técnica:
 - Ofício de encaminhamento, informando projeto/apoio em questão e de qual parcela se está prestando contas.
 - Relatório técnico-científico, conforme modelos constantes do portal da FAPERRO, específicos para cada modalidade de apoio.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO

3.2. Tipos de Prestação de Contas

Há dois tipos de prestação de contas técnica-científica: a parcial e a final. As prestações de contas técnicas são encaminhadas à FAPERRO a cada 12 (doze) meses ou de acordo com o plano definido no termo de outorga, conforme modelos disponíveis no Manual da FAPERRO.

As prestações de contas financeiras estão especificadas a seguir:

– A prestação de contas financeira parcial refere-se a cada uma das parcelas dos recursos liberados. Será exigida quando a liberação dos recursos for em 02 (duas) ou mais parcelas. A liberação da segunda parcela ficará condicionada à aprovação da prestação de contas da primeira, a liberação da terceira ficará condicionada à aprovação da prestação de contas da segunda e assim sucessivamente.

– Constatada irregularidade na apresentação da prestação de contas parcial, a FAPERRO notificará o outorgado para que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, possa sanar as irregularidades ou cumprir a obrigação.

– A prestação de contas final refere-se à prestação de contas a ser efetuada no final da vigência do instrumento legal, exigida para todos os tipos de liberações, devendo ser apresentada em um prazo máximo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do termo de outorga.

3.3. Comprovação dos Recursos Utilizados

Os recursos executados serão comprovados através da documentação de comprovação de gastos, de acordo com as condições abaixo:

– Para pagamentos de pessoas jurídicas: notas ou cupons fiscais de compras ou prestações de serviços, devidamente atestados ou certificados pela unidade competente, com identificação do responsável.

Nos pagamentos de mercadorias, em que seja exigida a emissão de notas fiscais modelos 1 ou 1-A, deverá, também, ser emitida nota fiscal por meio do sistema informatizado da Secretaria da Fazenda, disponibilizado no endereço eletrônico www.sefaz.ro.gov.br, em conformidade com o disposto no decreto que estabelece a obrigatoriedade de emissão de nota fiscal por meio eletrônico.

– Para pagamentos a trabalhador avulso, sem vínculo empregatício: recibos com identificação do RG, CPF e endereço de sua residência.

Os documentos fiscais de comprovação dos gastos serão emitidos de acordo com as seguintes exigências:

– Deverão corresponder à nota fiscal ou ao recibo original, devidamente atestado pelo outorgado, na frente do documento fiscal.

– Deverão ser organizadas por ordem cronológica de aquisição/contratação e de acordo com a natureza da despesa (custeio ou capital), conforme apresentado no plano de aplicação.

– Para casos excepcionais em que a venda não possa ser realizada em nome de pessoas físicas, a documentação pode ser em nome da instituição de vínculo do outorgado. Nesses casos, é essencial a apresentação de justificativa pelo outorgado.

– Deverão constar, obrigatoriamente, a discriminação completa da despesa, a quantidade e os valores.

– Não serão aceitas notas fiscais e/ou recibos que apresentem alterações, emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza, sem a devida carta de correção emitida pelo fornecedor.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO

– Documentos comprobatórios em folha menor que A4 devem ser colados em uma folha de papel A4, sentido vertical, respeitando possíveis anotações no verso. Nestes casos, cada folha de papel deverá conter apenas um documento.

Sobre passagens aéreas:

– Quando adquiridas pelo outorgado, deverão compor a prestação de contas: nota fiscal ou recibo emitido pela companhia aérea ou agência de viagem; cartão de embarque; e, quando houver, certificado de participação no evento e bilhete original.

Sobre passagens terrestres:

– Ônibus com passagem individual: apresentar passagem rodoviária.

– Ônibus fretado: nota fiscal da empresa locatária.

– Ônibus urbano: apresentar roteiro do percurso, valor unitário e quantidade utilizada, e a assinatura do usuário e do outorgado.

– Transporte individual: recibo emitido pelo taxista com a identificação da cidade, data de emissão, percurso e identificação do condutor, inclusive CPF.

3.4. Prazos para Entrega de Prestação de Contas

Quando a liberação de recursos for efetuada em até 02 (duas) parcelas (ou mais): A prestação de contas parcial, caso solicitada pela FAPERRO, deverá ser entregue de acordo com o cronograma e a final em até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência constantes no termo de outorga.

3.5. Irregularidades na Prestação de Contas

O outorgado que não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido ou que tenha a prestação não aprovada pela FAPERRO ficará como inadimplente perante a FAPERRO e a todas as demais instituições públicas do Estado de Rondônia, além de estar sujeito ao procedimento de Tomada de Contas Especial do Estado ou da União.

Usualmente, as prestações de contas financeiras são rejeitadas quando o outorgado incorre em um ou mais dos itens relacionados a seguir:

- Não utilização de conta bancária específica.
- Pagamento de despesas fora do prazo de vigência do instrumento legal.
- Pagamento de despesas não aprovadas pela FAPERRO no Plano de Aplicação.
- Não aplicação dos recursos no mercado financeiro enquanto não utilizados.
- Pagamento de despesas sem o respectivo documento fiscal.
- Documentos fiscais com prazo de emissão vencido ou sem destaque dos impostos devidos.
- Rasuras nos documentos comprobatórios das despesas.
- Preenchimento de campos de notas fiscais pela própria instituição, posterior a data de emissão do documento.
- Documentos sem os devidos carimbos de recebimento, datados e assinados.
- Gasto dos recursos em finalidade diversa à do instrumento legal.
- Retirada de recursos da conta específica para pagamento de despesas não relativas ao instrumento legal.
- Não encaminhamento dos extratos bancários desde a entrada do recurso e toda sua movimentação mês a mês, inclusive os extratos das aplicações financeiras.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO

– Encaminhamento de extratos bancários emitidos via internet ou caixa eletrônico sem a devida autenticação da agência bancária.

Usualmente, podem ser rejeitadas as prestações de contas técnicas que demonstrarem:

- Descumprimento do objeto do termo de outorga.
- Descumprimento do projeto original aprovado sem as devidas justificativas técnicas.

4. Destinação de Bens

Todos os bens patrimoniais adquiridos com apoio financeiro a projetos integrarão, inicialmente, o patrimônio da FAPERRO e serão depositados na Instituição executora do projeto mediante assinatura de "Termo de Depósito" entre as partes (FAPERRO, INSTITUIÇÃO e OUTORGADO). O Termo será enviado pela FAPERRO ao pesquisador, por intermédio do setor de patrimônio da Instituição. Após a aprovação da prestação de contas e, desde que destinados a atendimento de interesse social, uma vez avaliada a oportunidade e conveniência, os bens poderão ser doados a instituições de direito público ou privado, visando à execução de projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, nos termos da Constituição do Estado, após aprovação pela FAPERRO, conforme disposto na legislação vigente e mediante assinatura do "Termo de Doação" (Lei 8.666/93, Art. 17, Inciso I, alínea "b" e Inciso II, alínea "a");

A publicação do extrato do "Termo de Doação", no Diário Oficial do Estado, deverá ser providenciada, pela FAPERRO, nos termos da legislação pertinente. Adquiridos os bens, o Outorgado encaminhará, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da compra, cópia da nota fiscal ao setor de patrimônio da Instituição de execução do projeto, que os registrará como "Bens de Terceiros - FAPERRO", e cópia autenticada à FAPERRO, mediante preenchimento do Formulário de Encaminhamento, a qual emitirá o Termo de Depósito. No caso de aquisição de veículo, o Outorgado entregará à FAPERRO o DUT - DOCUMENTO ÚNICO DE TRANSFERÊNCIA assinado e cópia da apólice de seguro total. É obrigatória a Contratação de Seguro Total de Veículo adquirido com recursos da FAPERRO.

Ao receber o "Termo de Depósito", o Outorgado (Segundo Depositário) deverá conferi-lo e assiná-lo juntamente com o representante legal da Instituição (Primeiro Depositário) e encaminhá-lo à FAPERRO, por Aviso de Recebimento - AR, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Caso haja alguma inconsistência ou desacordo deverá comunicar-se imediatamente com a Fundação Rondônia.

Os depositários (OUTORGADO e INSTITUIÇÃO) responderão, solidariamente, pela manutenção, conservação e perfeito funcionamento do bem. A Instituição (Primeiro Depositário) será responsável pelos custos de seguro e prestação dos serviços de assistência técnica, preventiva e corretiva, para os bens adquiridos para o projeto. É vedada a transferência dos bens para outro local ou estabelecimento, sem prévia e formal autorização da FAPERRO. Todas as despesas decorrentes da transferência dos bens e os eventuais danos causados correrão por conta e risco exclusivo dos depositários. Em caso de roubo, furto ou outro sinistro envolvendo o bem, o Outorgado ou a Instituição, após a adoção das medidas cabíveis, comunicará imediatamente por escrito o fato à FAPERRO, juntamente com a justificativa e a prova de suas causas, anexando cópia autenticada da Ocorrência Policial, se for o caso.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO

O OUTORGADO e a INSTITUIÇÃO comprometem-se a fornecer à FAPERRO, sempre que solicitado, informações necessárias à verificação do uso dos bens e da sua localização, bem como de seu estado de conservação e funcionamento, facultadas, ainda, inspeções locais.

5. Documentos Integrantes da Prestação de Contas

A prestação de contas é dividida em Financeira e Técnica-Científica. No momento da entrega da Prestação de Contas Técnica-Científica e Financeira será realizada uma pré-análise dos documentos, e posteriormente encaminhados ao Protocolo da FAPERRO. O Outorgado será notificado pela FAPERRO sobre o resultado da análise.

5.1. Prestação de Contas Financeira:

- a) Ofício de Encaminhamento (Modelo 1);
- b) Relação de Bens de Capital, quando for o caso (Modelo 2);
- c) Quadro Demonstrativo de Receitas e Despesas (Modelo 3);
- d) Tabela de Custos, preenchida e justificada, se for o caso (Modelo 4);
- e) Extratos da conta bancária, consolidados e conciliados, do período da abertura da conta até a última movimentação;
- f) Notas fiscais/recibos de Bens de Capital, notas fiscais/recibos de bens de consumo, e seus respectivos orçamentos/cotações, quando necessário, serviços de terceiros de pessoa física, serviços de terceiros de pessoa jurídica, diárias (Modelo 5), relatório de viagens (Modelo 6), relatório de participação em evento (Modelo 7) e recibo de colaborador eventual (Modelo 8);
- g) Comprovante da devolução do saldo bancário e do suprimento de caixa;
- h) Comprovante de encerramento da conta bancária.

5.2 Prestação de Contas Técnica-Científica:

- a) Carta de encaminhamento;
- b) Síntese (resumo de até 8000 caracteres) dos principais Resultados e Conclusões alcançados;
- c) Relatório técnico-científico [modelo padrão de trabalhos acadêmicos e científicos normatizados pela ABNT NBR 14724 (até 40 folhas, anverso e verso) distribuído da seguinte forma: Capa (Instituição, Título/No. do Processo, Pesquisador/Beneficiário, Colaboradores, Data, Local); Resumo (até 300 palavras) e palavras-chave (e/ou descritores); Introdução (Referencial teórico atualizado, seguindo citações ABNT NBR 10520); Objetivo (Inicial e os alcançados); Materiais e Métodos (Descrição metodológica e aspectos éticos e legais); Resultados (com descrição dos resultados e apresentações em figuras, tabelas e outros); Discussão (dos resultados correlacionando-os com a literatura científica); Considerações/Conclusões (dificuldades encontradas e perspectivas futuras); Referências (seguindo ABNT NBR 6023)].
- d) Relatórios dos bolsistas [mesmo modelo padrão de trabalhos acadêmicos e científicos normatizados pela ABNT NBR 14724 (até 10 folhas, anverso e verso)];
- e) Outros produtos/anexos (livros, cartilhas, CD-Rom, protótipo, entre outros).

**FAPERRO**

Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA****Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO****6. Disposições Finais**

É reservado à FAPERRO o direito de acompanhar e avaliar a execução física, técnica e financeira do projeto, podendo complementar com visitas técnicas realizadas por representantes da FAPERRO e/ou por consultores formalmente indicados.

A FAPERRO poderá solicitar informações acerca do uso dos recursos, até 5 (cinco) anos, contados da data da aprovação da prestação de contas.

Na eventual hipótese de vir a ser demandada judicialmente, a instituição a que está vinculado o Outorgado ressarcirá à FAPERRO todas e quaisquer despesas que, em decorrência, vier a ser condenada a pagar, incluindo-se não só os valores judicialmente fixados, mas também outros alusivos à formulação da defesa.

É de responsabilidade da instituição de pesquisa e/ou ensino superior a que está vinculada o Outorgado oferecer seguro-saúde ou equivalente que dê cobertura a despesas médicas e hospitalares ao bolsista, em eventuais casos de acidentes e sinistros que possam ocorrer durante o desenvolvimento das atividades relativas ao desenvolvimento do projeto.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FAPERRO.



FAPERRO
Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa do Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO

ANEXO I

Definições legais e administrativas

Coordenador: pessoa física, vinculada à entidade pública ou privada, responsável direta pela execução do projeto; no caso do termo de outorga, o outorgado é o coordenador.

Cronograma de desembolso: relação de parcelas e sua situação cronológica para o repasse do recurso aprovado em termo de outorga.

Despesa corrente ou de custeio: corresponde aos gastos com despesas relativas a serviços prestados por pessoa física ou jurídica e a aquisição de materiais diversos de consumo.

Despesa de capital: corresponde à despesa com itens que alterem o patrimônio, ou seja, aquisição de bens patrimoniáveis. Equipamentos e material permanente.

Empenho: ação que configura que o Estado reconhece a despesa.

Liquidação: ação que garante que o Estado pagará a despesa e que a torna visível para o caixa do Estado, que providenciará o repasse financeiro.

Beneficiário/Outorgado Beneficiário/Outorgado: pessoa física que firma termo de outorga com órgão ou entidade da administração pública.

Plano de aplicação: relação de itens, quantidades, custo unitário e custo total essenciais para o desenvolvimento do benefício de que trata o termo de outorga.

Remanejamento: modificação, no plano de execução financeira, de recursos alocados em um determinado item aprovado para um novo elemento. O remanejamento deverá ser autorizado pela FAPERRO.

Prestação de contas: composta por relatórios técnicos (parciais e final) e prestação de contas financeira.

Rendimento da aplicação: valor obtido pelo outorgado pela aplicação dos recursos recebidos. Para sua utilização, o outorgado deverá solicitar autorização da FAPERRO.

Termo aditivo: instrumento celebrado durante a vigência do termo de outorga para promover modificação em condições pactuadas, à exceção do seu objeto.

Termo de outorga: instrumento, similar ao convênio, que concede apoio financeiro à pessoa física para a execução de projetos ou atividade de interesse comum entre a FAPERRO e o outorgado.



FAPERRO
Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações
Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do
Estado de Rondônia - FAPERRO

ANEXO II

Classificação das Despesas

As despesas deverão ser classificadas de acordo com o que dispõe a legislação vigente do Governo Federal, através da Secretaria do Tesouro Nacional (Portaria Nº 448, de 13/09/2002, da Secretaria do Tesouro Nacional, http://www.stn.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port_448_2002.pdf).

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, **por exemplo**:

a) Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Física - prestação de serviços por pessoal técnico ligado diretamente aos resultados pretendidos na pesquisa e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoas físicas;

b) Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto, reprografia, impressos e serviços gráficos, passagens, seguro saúde, aluguéis para eventos, assinatura de revistas e periódicos, exposições, participação em conferências e congressos, desenvolvimento de software, despesas acessórias de importação e outros;

c) Diárias e passagens por ocasião de deslocamento fora da região metropolitana ou do município sede, para o desempenho de atividades pertinentes ao projeto/plano de trabalho.

d) Material de Consumo - material de uso em 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 de reposição de computadores e outros pertinentes e necessários ao desenvolvimento do projeto/plano de trabalho.

Despesas de Capital - são aquelas despesas relativas à aquisição de bens patrimoniais, equipamentos e material permanente para pesquisa, por exemplo: veículos automotores, equipamentos de processamento de dados e de comunicação, peças para *up grade* de computadores, máquinas e aparelhos gráficos, elétricos e eletrônicos, instrumentos técnicos e científicos, ferramentas, material bibliográfico e outros.



FAPERRO
Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO

ANEXO III

Legislação Básica

Constituição da República Federativa do Brasil – 1988:

Artigo 70º: A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Parágrafo Único: Prestará contas qualquer pessoa física ou entidade pública que utilize, guarde, gere ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumira obrigações de natureza pecuniária.

Artigo 74º: Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:.....;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;.....;

Decreto – Lei n.º 200/67:

Artigo 84º: Quando se verificar que determinada conta não foi prestada, ou que ocorreu desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte prejuízo para a Fazenda Pública, as autoridades administrativas, sob a pena de co-responsabilidade e sem embargo dos procedimentos disciplinares, deverão tomar imediatas providências para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas, fazendo-se as comunicações a respeito ao Tribunal de Contas.

Artigo 93º: Quem quer que utilize dinheiros públicos terá de justificar seu bom e regular emprego na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes.

Decreto n.º 93.872/86:

Artigo 66º: Quem quer que receba recursos da União ou das entidades a ela vinculadas, direta ou indiretamente, inclusive mediante acordo, ajuste ou convênio, para realizar pesquisas, desenvolver projetos, estudos, campanhas e obras sociais, ou para qualquer outro fim, deverá comprovar o seu bom e regular emprego, bem como os resultados alcançados.

Artigo 148º: Está sujeito à tomada de contas especial todo aquele que deixar de prestar contas da utilização de recursos públicos, no prazo e forma estabelecidos, ou que cometer ou der causa a desfalque, desvio de bens ou praticar qualquer irregularidade de que resulte prejuízo para a Fazenda Nacional.

Instrução Normativa n.º 01/97 – STN/MF:

Artigo 30º: As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do conveniente ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do convênio.

§ 1º Os documentos referidos neste artigo serão mantidos em arquivo em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5



FAPERRO
Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa do Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO

(cinco) anos, contados da aprovação da prestação ou tomada de contas do gestor do órgão ou entidade concedente, relativa ao exercício da concessão.....;

Artigo 31º: A partir da data do recebimento da prestação de contas final, o ordenador da unidade concedente, com base nos documentos referidos no art. 28 e à vista do pronunciamento da unidade técnica responsável pelo programa do órgão ou entidade concedente, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para pronunciar-se sobre a aprovação ou não da prestação de contas apresentada, sendo 45 (quarenta e cinco) dias para o pronunciamento da referida unidade técnica e 15 (quinze) dias para o pronunciamento do ordenador de despesas.....;

§ 4º Na hipótese da prestação de contas não ser aprovada e exauridas todas as providências cabíveis, o ordenador de despesas registrará o fato no Cadastro de Convênios no SIAFI e encaminhará o respectivo processo ao órgão de contabilidade analítica a que estiver jurisdicionado, para instauração de tomada de contas especial e demais medidas de sua competência, sob pena de responsabilidade.....;

§ 7º Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo convencionado, o concedente assinará o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei, comunicando o fato ao órgão de controle interno de sua jurisdição ou equivalente.

§ 8º Esgotado o prazo, referido no parágrafo anterior e não cumpridas as exigências, ou ainda, se existirem evidências de irregularidades de que resultem em prejuízo para o erário, a unidade concedente dos recursos adotará as providências previstas no § 4.º deste artigo.....;

Artigo 38º: Será instaurada a competente Tomada de Contas Especial, visando a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, pelos órgãos encarregados da contabilidade analítica do concedente, por solicitação do respectivo ordenador de despesas ou, na omissão, por determinação do Controle Interno ou TCU, quando:

I – Não for apresentada a prestação de contas no prazo de até 30 (trinta) dias concedido em notificação pelo concedente;

§ 1º A instauração da Tomada de Contas Especial, obedecida a norma específica, será precedida ainda de providências saneadoras por parte do concedente e da notificação do responsável, assinalando prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias, para que apresente a prestação de contas ou recolha o valor do débito imputado, acrescido de correção monetária e juros de mora, bem assim, as justificativas e as alegações de defesa julgadas necessárias pelo notificado, nos casos em que a prestação de contas não tenha sido aprovada.

Instrução Normativa n.º 13/96 – TCU:

Artigo 2º: Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pela União mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou ainda, da prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano aos cofres públicos, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá adotar providências com vistas à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário.

Medida Provisória n.º 1.770 – 46/99 (e suas reedições):

Artigo 2º: O CADIN conterá relação de pessoas físicas e jurídicas que:

**FAPERRO**

Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA****Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO**

I – sejam responsáveis por obrigações pecuniárias vencidas e não pagas, para com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta;

II – estejam com a inscrição nos cadastros indicados, do Ministério da Fazenda, em uma das seguintes situações:

a) suspensão ou cancelada no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

b) declarada inapta perante o Cadastro Geral de Contribuintes – CGC.

§ 1º Os órgãos e entidades a que se refere o inciso I procederão, segundo normas próprias e sob sua exclusiva responsabilidade, às inclusões no CADIN, de pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nas hipóteses previstas neste artigo.

§ 2º O registro no CADIN far-se-á sessenta dias após comunicação ao devedor da existência de débito passível de inscrição naquele cadastro, fornecendo-se todas as informações pertinentes ao débito.....;



FAPERRO
 Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações
 Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do
Estado de Rondônia - FAPERRO

ANEXO IV

Modelos de Formulários

MODELO - 1
CARTA DE ENCAMINHAMENTO À FAPERRO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE
AUXÍLIO À PESQUISA

Ilmo. Sr.

Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Rondônia - FAPERRO

Porto Velho, dia/mês/ano,

Senhor Presidente,

Encaminho a V.Sa., para efeito de comprovação das despesas à conta do Auxílio à Pesquisa do Programa, concedido em nome de....., no valor total de R\$..... (.....), a documentação anexa, conforme disposto no "Manual de Prestação de Contas".

Compõe a presente Prestação de Contas:

- 1.
- 2.
- 3....

Atenciosamente,

Nome do Outorgado:

(legível)

Assinatura do Outorgado:



FAPERRO

Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia - FAPERRO

MODELO - 2 DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS

| PROGRAMA: | | | | |
|--|--------------|----------------------|-----------------|-------|
| OUTORGADO: | | | | |
| RECEITA | | | | |
| Data | | N. da Ordem Bancária | | Valor |
| | | | | |
| | | | | |
| DESPESAS | | | | |
| N. do ch. | Documento(*) | | Nome da Empresa | Valor |
| | N. | Data | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total das Despesas Realizadas | | | | |
| + CPMF | | | | |
| + ENCARGOS BANCÁRIOS (TAXA DE MANUTENÇÃO E OUTROS) | | | | |
| + DEVOLUÇÃO DE SALDO OU SALDO EM CONTA | | | | |
| | | | | |
| TOTAL GERAL | | | | |

(*) Fatura, Nota Fiscal, Recibo e outra

Os documentos serão atestados pelo outorgado no verso dos comprovantes, declarando o recebimento do material ou a prestação de serviço.

Porto Velho-RO,

Assinatura do Outorgado



FAPERRO

Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia - FAPERRO

MODELO - 3 RELAÇÃO DE BENS DE CAPITAL

| PROGRAMA: | | | | | |
|------------|--------------|------|-----------|----------------|-------------|
| OUTORGADO: | | | | | |
| Qtd. | Documento(*) | | Descrição | Valor Unitário | Valor Total |
| | N. | Data | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(*) Fatura, Nota Fiscal, Recibo e outra

Os documentos serão atestados pelo outorgado no verso dos comprovantes, declarando o recebimento do material ou a prestação de serviço.

Porto Velho-RO,

Assinatura do Outorgado



FAPERRO

Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERRO

MODELO - 4 RECIBO DE DIÁRIAS

RECIBO: R\$.....

BENEFICIADO:.....

ENDEREÇO:.....

BAIRRO:.....CIDADE:.....ESTADO:.....

IDENTIDADE: RG N.ÓRGÃO EMISSOR:.....

DATA DE EXPEDIÇÃO:..... CPF:

Recebi, de (nome completo do outorgado), a importância de R\$.....
(.....), referente a diárias de minha
manutenção no período de/...../..... até/...../....., para desenvolvimento das atividades
do (título do projeto).

Obs.: Anexar relatório descrevendo a atividade desenvolvida.

Assinatura do Beneficiado:



FAPERRO
 Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações
 Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do
Estado de Rondônia - FAPERRO

MODELO - 5
RECIBO DE COLABORADOR EVENTUAL - PESSOA FÍSICA

RECIBO: R\$.....

BENEFICIADO:.....

ENDEREÇO:.....

BAIRRO:.....CIDADE:.....ESTADO:.....

IDENTIDADE: RG N.ÓRGÃO EMISSOR:.....

DATA DE EXPEDIÇÃO:.....CPF:

Recebi, de (nome completo do pagador), a importância de R\$.....
 (.....), referente à (descrever o tipo de
 serviço prestado assim como outras informações adicionais que julgar necessário), em caráter
 eventual, sem vínculo empregatício, para o desenvolvimento do projeto de pesquisa denominado
 (título completo do projeto de pesquisa) contemplado com auxílio da FAPERRO

Porto Velho,

Nome do Beneficiado:
 (nome completo legível)

Assinatura do Beneficiado:

Obs.:

- a) Serão indispensáveis as descrições do Beneficiado, nome e assinatura, neste recibo.
- b) A "Atestação" do Outorgado, com a mesma data de emissão do recibo poderá ser manuscrita.



FAPERRO

Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia - FAPERRO

MODELO - 6 RELATÓRIO DE VIAGENS

| |
|------------|
| PROGRAMA: |
| OUTORGADO: |

ROTEIRO DE VIAGEM

TÍTULO DO EVENTO:.....

PERÍODO:.....

LOCAL:.....

| SAÍDA | | | CHEGADA | | |
|-------|------|-------------|---------|------|-------------|
| DATA | HORA | LOCALIDADES | DATA | HORA | LOCALIDADES |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Porto Velho-RO,

Assinatura do Outorgado:
Nome (legível):

Obs.: anexar taxa de inscrição/certificado e bilhete de passagem/ticket de embarque e desembarque.



FAPERRO
Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia - FAPERRO

MODELO 7 -
RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

| |
|--------------------------------------|
| RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS |
| DATA E ASSINATURA |
| NOME DO OUTORGADO: |
| CPF |
| PROGRAMA: |
| TÍTULO DO EVENTO: |
| ÁREA DE CONCENTRAÇÃO DO EVENTO: |
| DATA DE REALIZAÇÃO/PARTICIPAÇÃO: |
| LOCAL: |
| OBJETIVO: |
| PÚBLICO ALVO: |
| NÚMERO E PARTICIPANTES DO EVENTO: |
| PRODUTOS GERADOS/DELIBERAÇÕES: |
| RESULTADOS/RECOMENDAÇÕES: |

Obs.: Anexar documentos que comprovem participação no evento, quando aplicável, e cópia do material publicado ou divulgado por outro meio que faça referência à FAPERRO, inclusive fotos, conforme previsto no Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio.



FAPERO

Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia – FAPERO

MODELO - 8 TABELA DE CUSTOS REFERENTE À PARCELA

| VALOR SOLICITADO | | VALOR GASTO | |
|-------------------------|-----|-------------------------|-----|
| Material Permanente | R\$ | Material Permanente | R\$ |
| Material de Consumo | R\$ | Material de Consumo | R\$ |
| Diárias | R\$ | Diárias | R\$ |
| Passagem/Locomoção | R\$ | Passagem/Locomoção | R\$ |
| Serviço Pessoa Física | R\$ | Serviço Pessoa Física | R\$ |
| Serviço Pessoa Jurídica | R\$ | Serviço Pessoa Jurídica | R\$ |
| | | | |
| TOTAL | R\$ | TOTAL | R\$ |

Obs.: Se o valor solicitado encontrar-se diferente do valor utilizado (gasto) é necessária justificativa para a sua realização.



FAPERRO

Fundação de Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia - FAPERRO

MODELO 9 - FORMULÁRIO PARA ENCAMINHAMENTO DE NOTAS FISCAIS DE BENS PATRIMONIAIS

Programa:

Outorgado:

CPF:

Endereço:

CEP: Cidade: UF:

Telefone:

Instituição:

CNPJ:

Endereço:

CEP: Cidade: UF:

Telefone:

Relação de Bens

| NF/FAT. | Especificação | Qtde. | Vlr. Unit. | Total |
|-------------|---------------|-------|------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL GERAL | | | | |

| | |
|--------------------------|---|
| Assinatura do Outorgado: | Nome e Assinatura do Responsável pelo Setor de Patrimônio da Instituição: |
|--------------------------|---|

Local/Data: , de de .