

**GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
FUNDAÇÃO DE AMPARO À CIÊNCIA E TECNOLOGIA – FACEPE**

**PORTARIA Nº 018
DE 04 DE JULHO DE 2010**

EMENTA: Institui o MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS que define procedimentos para a Prestação de Contas de auxílios financeiros por pesquisador beneficiário no âmbito da Fundação de Amparo a Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco - FACEPE e dá outras providências.

O Diretor Presidente da Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco – FACEPE, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 20, I, XIII, XXI e XXII do Estatuto da Fundação, aprovado pelo Decreto 29.971 de 01 de Dezembro de 2006;

CONSIDERANDO o disposto no art. 21, incisos XIV, XV, XVI e XVIII do mesmo instrumento legal;

CONSIDERANDO a Decisão do TCE/PE nº 0463/10, cujo teor determina à FACEPE a feitura da normatização do Manual de Prestação de Contas de Auxílios Financeiros pela FACEPE;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir o Manual de Prestação de Contas de Auxílios Financeiros a Pesquisador (pessoa física) da Fundação de Amparo a Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco, constante nos Anexos desta Portaria.

Art.2º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

Diogo Ardaillon Simões
Diretor Presidente da FACEPE

**ANEXO ÚNICO -
MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESQUISADOR
(PESSOA FÍSICA) DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
ESTADO DE PERNAMBUCO**

**CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO DO AUXÍLIO**

Art. 1º. Os Auxílios Financeiros concedidos pela FACEPE são modalidades de fomento que visam apoiar o desenvolvimento de pesquisa, através da destinação de recursos financeiros para custear a execução de projeto de pesquisa científica e tecnológica, realização de eventos ou participação em reuniões científicas para pesquisadores vinculados a instituições no Estado de Pernambuco, selecionados em razão da relevância do objeto da pesquisa e da afinidade com os objetivos de programas da FACEPE.

**SEÇÃO I
Das Modalidades de Auxílio**

Art. 2º. Este manual destina-se à orientação dos beneficiários das seguintes modalidades:

- I. APQ- Auxílio a Projeto de Pesquisa;
- II. APV- Auxílio para Pesquisador Visitante;
- III. ARC- Auxílio para Realização de Cursos e Reuniões Científicas;
- IV. ACP - Auxílio para Participação de Pesquisador em Congressos ou Reuniões no País;
- V. ATT - Auxílio para Treinamento de Técnico de Pesquisa;
- VI. ATP - Auxílio de Treinamento de Pesquisador; e
- VII. ACE- Auxílio para Participação de Pesquisador em Congressos ou Reuniões no Exterior;
- VIII. AMD – Auxílio de Mobilidade Discente;

**SEÇÃO II
Da Solicitação de Auxílio**

Art. 3º. O Pesquisador deverá preencher sua solicitação no endereço eletrônico da FACEPE, (<http://www.facepe.br>) no link AgilFAP ou acessar (<http://agil.facepe.br>), preencher o formulário referente à modalidade que está postulando obedecendo a relação de itens financiáveis em cada modalidade e apresentar um orçamento com a previsão dos gastos por item de despesa com as devidas justificativas.

Parágrafo Único. Não serão concedidos auxílios a beneficiários que se encontrem em situação de inadimplência perante a instituição.

**SEÇÃO III
Da Liberação e Aplicação dos Recursos**

Art. 4º. Sendo o projeto aprovado, não é necessária a abertura de conta específica para o recebimento dos recursos, salvo na modalidade 'APQ'.

Governo do Estado de Pernambuco

Art. 5º. Tratando-se de auxílio na modalidade 'APQ', o Beneficiário receberá autorização para a abertura de conta tipo "B" no Banco do Brasil S/A, em agência de sua preferência onde serão movimentados os recursos recebidos da FACEPE.

Parágrafo 1º. Para a abertura desse tipo de conta, munido do Termo de Outorga, de carta de autorização da FACEPE, roteiro para abertura de conta do tipo B e demais documentos necessários.

Parágrafo 2º. Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I - em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e

II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores;

Parágrafo 3º. Os rendimentos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no projeto de pesquisa, exclusiva e obrigatoriamente nas rubricas existentes, devendo o beneficiário solicitar autorização prévia à Diretoria Científica, através de carta registrada ou entregue diretamente no Protocolo da FACEPE, estando tais rendimentos sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Parágrafo 4º. As operações feitas na conta bancária são isentas de tarifas e de IOF.

CAPÍTULO II DAS DESPESAS FINANCIÁVEIS

Art. 6º. O auxílio concedido só permite despesas correspondentes às rubricas de passagens, diárias, serviços de terceiros, material de consumo, material permanente e taxa de inscrição, efetuadas dentro do período de vigência constante do Termo de Outorga.

Art. 7º. Caso se verifique a necessidade de mudança de rubricas ou prorrogação do período de vigência do Auxílio, deverá o beneficiário encaminhar solicitação prévia à Diretoria Científica da FACEPE.

Parágrafo Único. A antecedência mínima deverá ser de 60 (sessenta) dias da data de término da vigência em se tratando de pedido de prorrogação.

Art. 8º. As despesas só devem ser realizadas após a aprovação da solicitação.

Parágrafo 1º. Não serão ressarcidas despesas e aquisições realizadas, a qualquer título, com recursos de terceiros;

Parágrafo 2º. Correrão por conta exclusiva do Beneficiário quaisquer despesas que não se enquadrem nas autorizações constantes do Termo de Outorga.

Governo do Estado de Pernambuco

Art. 9º. Para pagamento de pequenas despesas, o beneficiário poderá criar um Fundo de Caixa, com valores nunca superiores a R\$ 1.000,00 (hum mil reais) por semestre de execução do projeto.

SEÇÃO I **Das Passagens Aéreas**

Art. 10. Os recursos para aquisição de passagens aéreas serão colocados à disposição do beneficiário, através de crédito em conta corrente ficando estes responsáveis pela escolha da melhor opção para efetuar a compra.

Parágrafo 1º. Os recursos deverão sempre ser utilizados na aquisição de passagens pela tarifa mais econômica, ressalvando-se casos de urgência comprovada e justificada em que haja comprometimento dos aspectos de qualidade, rendimento e o resultado da pesquisa.

Parágrafo 2º. É vedada a compra de passagens para a classe executiva ou superior.

Parágrafo 3º. Excepcionalmente, será facultada a utilização de cartão de crédito do beneficiário para as aquisições previstas neste artigo, cuja despesa deverá ser feita sempre em uma única parcela e efetuado obrigatoriamente o pagamento integral do valor da fatura.

Art. 11. Quando a despesa de Passagens Aéreas estiver relacionada com a participação em eventos, o beneficiário deverá apresentar obrigatoriamente o certificado de participação.

Art. 12. A comprovação das despesas com passagens aéreas deverá ser feita de duas formas:

I - Comprovação da compra da passagem e do respectivo pagamento: através da apresentação da fatura do cartão de crédito ou da fatura da empresa fornecedora e o pagamento poderá ser feito através de depósito na conta do fornecedor ou da apresentação de recibo emitido pelo mesmo;

II - Comprovação de utilização da passagem: através da apresentação dos bilhetes de embarque e desembarque;

Parágrafo Único. Caso haja extravio dos cartões, o beneficiário deverá providenciar junto à empresa aérea uma declaração da utilização do trecho.

SEÇÃO II **Das Passagens Terrestres**

Art. 13. Os recursos para aquisição de passagens terrestres serão colocados à disposição dos beneficiários através de crédito em conta corrente.

Art. 14. A Comprovação de utilização deverá ser feita na forma especificada abaixo.

I - TAXI – através de recibo contendo Trecho, nome do motorista, placa, e CPF;

II - Locação de veículo/traslado – através da Nota fiscal original e de recibo; e

III - Passagem terrestre – através de bilhete de embarque e desembarque;



Governo do Estado de Pernambuco

**SEÇÃO III
DAS DIÁRIAS**

**SUBSEÇÃO I
Diárias no País**

Art. 15. Serão concedidas diárias para cobertura de despesas com alimentação (almoço e jantar) e pernoite (incluso o café da manhã) a serem realizadas pelos beneficiários quando em atividades relacionadas ao projeto de pesquisa fora do seu domicílio.

Parágrafo Único. Quando a despesa de diárias estiver relacionada com a participação em eventos, o beneficiário deverá preencher o recibo devidamente preenchido com o motivo a que se destinaram as mesmas e obrigatoriamente apresentar o certificado de participação.

Art. 16. Não serão concedidas diárias para atividades realizadas no local onde resida o beneficiário.

Art. 17. Os recursos serão creditados pela FACEPE diretamente em conta corrente do beneficiário que deverá utilizar o Recibo de Diárias - Anexo IV deste manual para comprovação quando da Prestação de Contas.

Art. 18. Para o cálculo da quantidade de diárias, deve-se considerar sempre o período entre a data de saída e a data do retorno onde serão contados os pernoites (diária integral) acrescido de uma diária parcial correspondente ao dia de retorno.

Art. 19. As diárias serão concedidas nas seguintes modalidades:

I – integral, quando o deslocamento exigir o pernoite e as refeições do dia; e

II – parcial, correspondendo a 30% (trinta por cento) do valor da diária integral, nas seguintes hipóteses quando o afastamento não exigir pernoite e no dia de retorno à sede de trabalho;

Art. 20. Para o pagamento de hospedagens, o beneficiário no âmbito de seu projeto deverá solicitá-lo na rubrica de serviços de terceiros pessoa jurídica e comprovado através de Nota Fiscal de serviços juntamente com o recibo ou depósito de pagamento.

**SUBSEÇÃO II
Das Diárias no Exterior**

Art. 21. Os recursos serão liberados em moeda nacional para aquisição da moeda estrangeira pelo próprio beneficiário, creditados em conta corrente deste, devendo o mesmo utilizar o Recibo de Diárias - Anexo IV deste manual para comprovação quando da Prestação de Contas.

**SEÇÃO IV
Da participação em Cursos, Congressos e Reuniões Científicas**

Governo do Estado de Pernambuco

Art. 22. A 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.

Parágrafo Único. Nos casos taxados neste artigo, o beneficiário deverá apresentar obrigatoriamente o certificado de participação.

CAPÍTULO III DAS MODALIDADES ARC E APQ

Art. 23. É dispensável o processo licitatório na aquisição de bens ou contratação de serviços destinados ao desenvolvimento da pesquisa objeto do apoio individual, devendo o beneficiário neste mister, entretanto, pautar-se pelos princípios da economicidade e da eficiência.

Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput* deste artigo as aquisições deverão ser compradas pelos menores preços, sem que isso comprometa os aspectos de qualidade, de rendimento e o resultado da pesquisa, possibilitando o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Art. 24. Os casos de exclusividade de fornecedores deverão ser comprovados em conformidade com o que determina o artigo 25, inciso I da Lei 8.666/93.

Art. 25. As notas fiscais de serviços, consumo ou material permanente devem ser emitidas, obrigatoriamente, contendo de forma expressa o nome do beneficiário e o nº do processo de pesquisa.

Parágrafo 1º. Em nenhuma hipótese deverão ser emitidas Notas Fiscais em nome da FACEPE.

Parágrafo 2º. Caso o fornecedor não possa emitir a Nota fiscal em nome de pessoa física, deverá ser a Nota fiscal emitida em nome da instituição à qual o beneficiário está vinculado.

CAPÍTULO IV CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

SEÇÃO I Dos Serviços de Terceiros Pessoa Física

Art. 26. Em caso de pagamento de serviços de terceiros à pessoa física, o beneficiário deverá se utilizar de recibo indicado no Anexo I deste Manual, preenchendo-o em todos os seus campos.

Parágrafo 1º. A comprovação do recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS) é obrigação do beneficiário que deverá exigir do prestador de serviços a inscrição no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município do Recife ou o comprovante de quitação do imposto referente ao semestre relativo ao pagamento do imposto.

Parágrafo 2º. Quando o prestador de serviço não apresentar nenhuma das alternativas de comprovação de quitação do imposto, o beneficiário, uma vez que possua Cadastro Mercantil

Governo do Estado de Pernambuco

de Contribuintes do Município do Recife, deverá descontar o imposto na fonte à razão de 5% (cinco por cento) do preço do serviço, consignando tal recolhimento no recibo indicado no Anexo I deste Manual.

SEÇÃO II

Dos Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Art. 27. Em caso de serviços prestados por pessoa jurídica, a nota fiscal de serviços deverá ser emitida em nome do beneficiário/Nº do Auxílio, contendo, data de emissão, descrição do serviço prestado.

Art. 28. O beneficiário deverá apresentar juntamente com a nota fiscal atestada, o comprovante da quitação do serviço, isto é, recibo ou comprovante de depósito na conta do fornecedor.

**CAPÍTULO V
DA AQUISIÇÃO DE MATERIAL**

SEÇÃO I

Aquisição de Material de Consumo

Art. 29. Nas aquisições de Material de Consumo, as Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do beneficiário /nº do processo de pesquisa, com o nº do CPF do beneficiário, contendo as informações relativas à data de emissão, descrição detalhadas dos itens juntamente com o comprovante de quitação, que poderá ser recibo e/ou comprovante de depósito na conta do fornecedor, devendo o beneficiário atestar o recebimento do material.

SEÇÃO II

Aquisição de Material Permanente

Art. 30. Nas aquisições de Material Permanente, as Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do BENEFICIÁRIO/Nº do Processo, com o nº do CPF do beneficiário, contendo as informações relativas à data de emissão, descrição detalhadas dos itens juntamente com o comprovante de quitação, que poderá ser recibo ou comprovante de depósito na conta do fornecedor, devendo o beneficiário atestar o recebimento do equipamento ou do bem permanente.

Art. 31. Na aquisição de equipamentos ou materiais permanentes nacionais e/ou importados, será firmado Termo de Cessão de Uso destes entre a FACEPE e a instituição em que o beneficiário do projeto está vinculado, indicada no Termo de Outorga.

Art. 32. No prazo de até 10 (dez) dias a contar da aquisição do bem, o beneficiário deverá obrigatoriamente encaminhar uma cópia da Nota Fiscal ou Fatura Comercial, ou de Declaração de Importação e Contrato de Câmbio quando se tratar de importação à Unidade de Apoio Administrativo da FACEPE, que tomará as providências para o tombamento quando for o caso.

**CAPÍTULO VI
DA IMPORTAÇÃO DE BENS PARA PESQUISA**

Governo do Estado de Pernambuco

Art. 33. A Unidade de Importação da FACEPE disponibilizará aos beneficiários de todas as modalidades de Auxílio à pesquisa, os serviços necessários à realização do processo de importação para aquisição de bens ou equipamentos que sejam destinados exclusivamente à pesquisa Científica e Tecnológica conforme determina a Lei 10.964/04.

Art. 34. A solicitação de aquisições de bens pela Unidade de Importação deverá ser encaminhada através de Formulário de Solicitação de Compras (Anexo V), acompanhado de no mínimo 03 cotações de fornecedores ou justificativa técnico-financeira, no caso de ausência de fornecedores concorrentes ou para não comprometer a qualidade, o rendimento e o resultado da pesquisa.

Parágrafo Único. Dependerá de avaliação e autorização da Diretoria Científica a aquisição fundamentada em justificativa técnico-financeira.

CAPÍTULO VII DAS VEDAÇÕES

Art. 35. É vedado:

I – A utilização dos recursos para qualquer outra finalidade, que não definida e aprovada no Plano de trabalho contido no Projeto;

II - Transferir numerário da conta vinculada para conta pessoal, exceto para recebimento de diárias por ocasião de deslocamento para outra localidade no desempenho de atividades pertinentes ao projeto;

III – Transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo se autorizado prévia e formalmente pela FACEPE;

IV – Realizar, nos auxílios para Realização de Cursos e Reuniões Científicas – ARC, gastos com aquisição de material permanente, ornamentação, coquetéis e coffee-break;

V – Realizar despesas e aquisições, a qualquer título, com recursos de terceiros;

VI - Executar despesas em data anterior ou posterior à vigência do benefício

VII - Efetuar, a título de reembolso, despesas de rotina como as de contas de: luz, água, telefone e similares, sendo estas como de responsabilidade obrigatória da Instituição de execução do projeto, quando o evento/projeto tenha sido realizado em suas dependências;

Parágrafo 1º. A ciência pela FACEPE da inobservância destes dispositivos implicará, automaticamente, na rescisão do acordo de concessão do benefício, devendo o Beneficiário prestar contas dos recursos utilizados, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação, devendo ressarcir-los na forma do parágrafo seguinte, sob pena de Tomada de Contas Especial.

Parágrafo 2º. Possuindo o beneficiário despesa glosada, deverá ressarcir-la no prazo de 30 (trinta) dias após a intimação, devidamente corrigida, acrescida de multa, juros de mora e correção monetária.

CAPÍTULO VIII DOS BENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO AUXÍLIO

Art. 36. Os bens adquiridos pelo beneficiário de auxílio a projeto de pesquisa são custeados através de recursos do CONCEDENTE dos Convênios firmados ou de recursos do Tesouro Público Estadual, e serão simultaneamente cedidos através do Termo de Cessão Gratuita de Uso ao beneficiário e à sua instituição de vínculo, onde deverão ser devidamente alocados, sendo os mesmos solidariamente responsáveis pela guarda e manutenção do bem em perfeito estado de conservação e funcionamento.

Parágrafo 1º. Compete ao Beneficiário do Auxílio à Pesquisa:

- a) Realizar a aquisição do bem conforme previsto no Plano de Trabalho do projeto de Auxílio à Pesquisa;
- b) Encaminhar cópia do documento fiscal relativo à aquisição do Bem à Unidade de Patrimônio da FACEPE, pessoalmente ou via Correios com AR, ou ainda remeter cópia do documento digitalizado para o endereço de e-mail: patrimonio.facepe@facepe.br., no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data da posse do bem;
- c) Receber e assinar o Termo de Cessão Gratuita de Uso – quando solicitado;
- d) Providenciar a assinatura do responsável legal da instituição – quando solicitado;
- e) Devolver à Unidade de Patrimônio as 03 (três) vias do Termo, por Aviso de Recebimento - AR, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento – quando solicitado; e
- f) Realizar o procedimento previsto nas alíneas 'a' e 'b', nos casos de aquisição de bens através de processo de importação realizado pela Assessoria de importação da FACEPE, competindo a esta apenas a prestação de serviços de desembaraço aduaneiro.

Art. 37. O bem deve ser mantido em perfeito estado de conservação e funcionamento, correndo às expensas da instituição indicada no Termo de Outorga toda e qualquer despesa de manutenção.

Art. 38. A utilização do bem fora da finalidade prevista no projeto, sem a observância das normas estabelecidas no Termo de Cessão de Uso e demais disposições contidas neste Manual configurará inadimplência do Beneficiário.

Parágrafo Único. A declaração de inadimplência provoca o imediato impedimento do Beneficiário de obter novo auxílio da FACEPE e sujeita-o à devolução do bem ou do valor correspondente, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional.

Art. 39. Em caso de roubo, furto ou de dano provocado por força maior, o Beneficiário deverá formalizar o registro policial e comunicar o fato de imediato e por escrito à Unidade de Fomento da FACEPE e à instituição a qual esteja vinculado na execução do projeto.

Art. 40. Interrompido o projeto, nova destinação dos bens adquiridos com o auxílio fica condicionada à prévia autorização da FACEPE.

Governo do Estado de Pernambuco

Art. 41. Findo o projeto, todos os bens, equipamentos e material permanente, adquiridos com apoio financeiro da FACEPE, poderão ser doados à Instituição indicada no Termo de Outorga.

Parágrafo Único. A solicitação de doação deverá ser feita pela instituição cessionária à Unidade de Patrimônio da FACEPE até o prazo de 60 (sessenta) dias antes do término de vigência do Termo de Cessão.

**CAPÍTULO IX
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 42. O pesquisador deverá obrigatoriamente fazer sua prestação de contas on-line através do link AgilFAP no endereço eletrônico <http://www.facepe.br>, e enviar a documentação conclusiva para a Unidade de Prestação de Contas através de carta registrada ou entregue diretamente no Protocolo da FACEPE.

Parágrafo Único. As dúvidas sobre os serviços on-line deverão ser solucionadas junto à Unidade de Desenvolvimento e Suporte ÁgilFAP.

Art. 43. A prestação de contas deverá ser encaminhada à FACEPE, impreterivelmente, até 60 (sessenta) dias após o vencimento do prazo previsto para utilização da última parcela transferida ao Beneficiário ou do cumprimento total do projeto se concluído antes do prazo.

Parágrafo Único. Quando a vigência do auxílio for superior a 01 (um) ano ficará o Beneficiário obrigado a apresentar prestação de contas parcial na forma estabelecida neste Capítulo e enviadas até 30 (trinta) dias após o aniversário do auxílio.

Art. 44. Toda prestação de contas deverá conter os seguintes documentos:

- I. Encaminhamento de Prestação de Contas - Anexo II;
- II. Relação de Comprovantes de Pagamentos - Anexo III;
- III. Extratos Bancários da conta (tipo B), juntamente com o termo de encerramento da conta quando da finalização do projeto;
- IV. Originais dos comprovantes das despesas (notas fiscais, faturas, canhoto de cartões de passagens ou cartões de embarque);
- V. Recibo e/ou Comprovante de pagamento e/ou de depósito;
- VI. Relação de Bens (Material Permanente e Equipamentos);
- VII. Declaração de Importação do SISCOMEX – nos casos de importação; e
- VIII. Extrato da prestação de contas, disponível no link AgilFAP;

Parágrafo 1º. A documentação da Prestação de Contas do beneficiário deverá ser apresentada acondicionada em pasta ou similar, colando-se os documentos avulsos em folha de papel ofício, devidamente rubricada e seguindo-se a ordem prevista no ANEXO III, sob pena de não apreciação.

Parágrafo 2º. A Prestação de Contas só será recebida no Setor de Protocolo da FACEPE se for comprovado que houve a anexação do documento digitalizado do Relatório Técnico no módulo de prestação de contas no sistema ÁgilFap.

Parágrafo 3º. Deverão ser emitidas Notas Fiscais separadas para a aquisição de materiais permanentes e de consumo.

Governo do Estado de Pernambuco

Parágrafo 4º. Nos casos de recebimento de cartões de embarque, comprovantes de depósitos e cupons fiscais emitidos em papel, cuja nitidez possa ser suprimida com a ação do tempo e da luz, deverá ser providenciada pelo beneficiário uma cópia dos mesmos.

Art. 45. É obrigatória a emissão de um cheque para cada despesa, de sorte que em cada comprovante de despesa seja feita a anotação do número do cheque que efetivou o pagamento, sendo tal comprovação apresentada na ordem da numeração do talão e em conformidade com a Relação de Pagamentos (Anexo III).

Art. 46. Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.

Art. 47. Quando o auxílio for movimentado por meio de conta do tipo "B", o saldo não utilizado apurado deverá ser devolvido, mediante cheque nominal à FACEPE.

Art. 48. Em caso de interrupção do projeto, o beneficiário deverá comunicar e justificar de imediato e oficiosamente o fato à Diretoria Científica da FACEPE, devendo devolver os recursos recebidos.

Parágrafo Único. Não ocorrendo a devolução, o valor originalmente concedido será atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Estadual.

Art. 49. Quando a liberação ocorrer em três ou mais parcelas, a terceira parcela ficará condicionada à prestação de contas parcial referente à primeira parcela liberada e assim sucessivamente, composta das informações contidas no ANEXO III, no tocante à movimentação financeira, nos termos do estabelecido no artigo 21, § 2º da IN 01/97 da Secretaria do tesouro Nacional.

Art. 50. Em caso de extravio de talonário de cheques ou qualquer documento relativo à conta bancária do projeto, o beneficiário deverá registrar imediatamente a ocorrência na Delegacia competente e ao mesmo tempo comunicar o fato à agência do Banco do Brasil vinculada ao projeto e à FACEPE, enviando à ambas uma cópia do registro policial.

Parágrafo Único. Deverá ser comunicado formalmente à FACEPE quaisquer movimentações indevidas na conta bancária, devendo tal fato ser relatado na prestação de contas final do auxílio.

Art. 51. O beneficiário deve manter, para seu controle, cópia dos documentos apresentados para Prestação de Contas, vez que a FACEPE não fornecerá cópia dos mesmos.

CAPÍTULO X
DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 52. A inobservância ou o descumprimento do disposto neste Manual, bem como a ausência, a deficiência ou a desaprovação da prestação de contas do beneficiário, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano,

Governo do Estado de Pernambuco

ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial, consoante o disposto no art. 36 da Lei Estadual 12.600/2004 e no art. 12, inciso IV, da Resolução TCE/PE nº 0009/2005, além de inscrição na Dívida Ativa do Estado de Pernambuco, conforme o art. 64 da Lei Estadual 7.741/78 e artigo 39, § 1º, da Lei Federal nº 4.320/1964, sem prejuízo de demais penalidades administrativas, civis e penais cabíveis na legislação aplicável.

**CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 53. Os trabalhos publicados em decorrência das atividades apoiadas pela FACEPE deverão, necessariamente, fazer referência ao apoio recebido.

Art. 54. A substituição do Beneficiário só poderá ser efetivada com a prévia concordância da FACEPE, obrigando-se aquele a apresentar a prestação de contas referente ao período de sua gestão, cabendo ao seu substituto a prestação de contas final.

Art. 55. É faculdade da FACEPE, a seu exclusivo critério, bloquear e levantar o saldo existente em conta vinculada nos casos de inobservância das normas pertinentes ao referido manual, falecimento do Beneficiário ou diante de situações conjunturais.

Art. 56. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Presidente da FACEPE.



Governo do Estado de Pernambuco
Anexo I - RECIBO

Valor Total: R\$ _____
Outros: R\$ _____
Valor Líquido: R\$ _____

Recebi de (Nome/ N° do Auxílio) _____ a
importância de R\$ _____
(_____),
referente a serviços prestados (_____),
) executado na forma
(_____) no período de
_____ pelo qual dou plena quitação.

_____ de _____ de 20__

Nome do Recebedor:

Endereço Completo:

CPF/MF:

RG:

Anexo II - ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nº PROCESSO:		
IDENTIFICAÇÃO		
BENEFICIÁRIO DO AUXÍLIO:		CIC/MF:
MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA		
1ª PARCELA (1)	R\$	
2ª PARCELA (2)	R\$	
OUTRAS PARCELAS (3)	R\$	
RECEITA DE APLICAÇÃO (4)	R\$	
VALORES UTILIZADOS (5)	R\$	
SALDO (1+2+3+4) - (5)	R\$	
Saldo: () saldo zerado () saldo devolvido conforme cheque anexo Nº Banco		
DOCUMENTOS ENCAMINHADOS (Quantidade)		
Relação dos Comprovantes de Despesas:	Extrato bancário:	
Despesas de Pronto Pagamento:	Conciliação Bancária:	
DECLARAÇÃO DO BENEFICIÁRIO		
Declaro que a aplicação dos recursos foi efetuado de acordo com a finalidade do auxílio, responsabilizando-me pelas informações desta prestação de contas.		
Local:	Data:	Assinatura
PARECER DA ÁREA CONTÁBIL (para uso da FACEPE)		
() Aprovado () Não Aprovado	IMPORTANTE: Este parecer poderá ser alterado quando da verificação dos documentos comprobatórios das despesas	
OBSERVAÇÕES:		
Analísado: ____/____/____	De Acordo: ____/____/____	Aprovado: ____/____/____
Assinatura (carimbo)	Assinatura (carimbo)	Assinatura (carimbo)

Anexo III - RELAÇÃO DOS COMPROVANTES DE DESPESAS

Nº PROCESSO:						
Beneficiário do Auxílio:						
Endereço:						
Título do Projeto:						
Nº de Ordem	Nº Cheque	Data Pagamento	Nº Fatura ou Nota Fiscal	Favorecido	Materiais ou Serviços	Valores (R\$)
Declaro que as despesas relacionadas acima foram pagas, que os materiais foram recebidos e os serviços prestados.					Subtotal da Folha Anterior	
____/____/____ Data					_____ Assinatura do Beneficiário do auxílio	
					TOTAL	

Anexo IV - RECIBO DE DIÁRIAS

RECIBO DE DIÁRIAS

Valor Total: R\$ _____

Outros: R\$ _____

Valor Líquido: R\$ _____

Recebi _____ de
_____ a
importância de R\$ _____
(_____),
referente a _____ diárias no período de _____
_____, utilizada em razão da
atividade (_____) pelo qual dou plena
quitação.

_____ de _____ de 20__

Nome do Recebedor:

Endereço Completo:

CIC/MF:

CI:

ANEXO V - SOLICITAÇÃO DE COMPRAS (IMPORTAÇÃO)

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS (IMPORTAÇÃO)		Nº	
SOLICITANTE:		UNIDADE/CONVÊNIO:	
INSTITUIÇÃO	DEPARTAMENTO	TELEFONE: CONVENCIONAL/CELULAR E FAX	
		DADOS BANCÁRIOS DO CONVÊNIO PARA CÂMBIO	
		BANCO	AGÊNCIA
			CONTA
Solicito a aquisição dos equipamentos abaixo discriminados atendendo a especificação técnica e o quantitativo apresentado.			
QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	VALOR ESTIMADO	PESO LÍQ.
FONTE DE RECURSOS:			
PROJETO DE ALOCAÇÃO DOS BENS:			
INFORMAÇÕES COM PLEMENTARES:			
Custo operacional FACEPE:			
DATA	ASSINATURA DO SOLICITANTE	CONFERÊNCIA CONTROLADORIA	AUTORIZAÇÃO - FACEPE
ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER ACOMPANHADO DE PELO MENOS TRÊS COTAÇÕES DE EMPRESAS DO RAMO OU DOCUMENTO CHANCELADO DE DISTRIBUIÇÃO E/OU FABRICAÇÃO EXCLUSIVA.			