



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

ANEXO I

PROCEDIMENTO PARA CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE AUXÍLIO FINANCEIRO À PESQUISA

1 - CARACTERIZAÇÃO DO AUXÍLIO

- 1.1** – Para efeito desta Resolução, entende-se por “Auxílio Financeiro à Pesquisa” o apoio institucional financeiro, concedido por meio de editais, às atividades de pesquisa, inovação e divulgação científica, desenvolvidas por pesquisador(a) (docente/técnico) ou estudante em efetivo exercício no âmbito da UFERSA, para custear a execução de projeto de pesquisa científica e tecnológica, de desenvolvimento institucional, divulgação científica e participação em eventos selecionados em razão da relevância do objeto da pesquisa e da afinidade com os objetivos de qualquer dos programas da UFERSA.
- 1.2** - Os auxílios a estudantes obrigatoriamente deverão ser solicitados pelo(a) orientador(a), que deverá ser servidor(a) em efetivo exercício no âmbito da UFERSA.
- 1.3** - Os recursos destinados ao Auxílio Financeiro à Pesquisa serão provenientes das seguintes naturezas de despesa: 33.90.20 (custeio), 33.90.18 (auxílio financeiro a estudante) e 44.90.20 (capital).

2 – OBJETIVOS

2.1 - O Auxílio Financeiro à Pesquisa tem como objetivos:

- a) Fomentar as atividades de pesquisa e inovação no âmbito da UFERSA;
- b) Estimular o desenvolvimento de projetos de pesquisa e inovação;
- c) Possibilitar a geração e a transformação do conhecimento, de forma a atender às necessidades e interesses da sociedade a partir de projetos de pesquisa e inovação desenvolvidos na UFERSA;
- d) Estimular iniciativas inovadoras e a formação e consolidação de Grupos de Pesquisa e Núcleos de Estudo e Pesquisa;
- e) Promover a geração de produtos e/ou processos inovadores que resultem em propriedade intelectual;
- f) Fortalecer a ação transformadora da pesquisa sobre os problemas sociais e estabelecer uma relação de diálogo do (a) pesquisador (a) com a sociedade;
- g) Contribuir para a consolidação da UFERSA como centro de referência em pesquisa e inovação;
- h) Estimular a publicação científica em periódicos especializados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

3 – MODALIDADES

3.1 – Auxílio financeiro para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e inovação, sendo facultado o uso dos recursos para os seguintes fins:

- a) Aquisição de material permanente e de consumo destinado, exclusivamente, a atender os objetos propostos no projeto de pesquisa aprovado. Em caso de aquisição de bens permanentes, os mesmos deverão ser incorporados ao patrimônio da Ufersa, ficando seu uso sob responsabilidade do(a) pesquisador(a) coordenador(a) do projeto de pesquisa;
- b) Serviços de terceiros, pessoa jurídica ou pessoa física, para provimento de necessidades imprescindíveis à execução do projeto;
- c) Aquisição de material bibliográfico específico para o desenvolvimento do projeto, para aqueles casos em que o objeto do projeto evidencie essa necessidade.

3.2 - Auxílio Financeiro para participação em reuniões ou atividades de pesquisa e inovação e para promoção de atividades de intercâmbio com outras instituições de ensino superior, bem como com outras instituições, governamentais ou não, que desenvolvam ações relevantes correlacionadas às atividades de pesquisa e inovação.

3.3 - Auxílio Financeiro para publicação de obras de natureza acadêmica ou artístico-cultural, sendo facultado o uso dos recursos para os seguintes fins:

- a) Despesas com revisão de texto e adequação do trabalho as normas técnicas vigentes;
- b) Contratação de pessoa física ou jurídica especializada, para serviço de tradução de texto para outros idiomas;
- c) Contratação de profissional da área de designer gráfico para elaboração de projeto visual da obra a ser publicada;
- d) Contratação de profissional de artes-visuais para elaboração de material ilustrativo a ser inserido no trabalho;
- e) Contratação de serviços de Editoração e montagem gráfica da obra;
- f) Despesas com inscrição no sistema de ISBN da Biblioteca Nacional ou ISSN do IBICT;
- g) Contratação de profissional Web-designer para montagem de revistas eletrônicas e similares de natureza acadêmica;
- h) Pagamento de despesas com provedor de internet para hospedagem de site de revistas eletrônicas e similares de natureza acadêmica;
- i) Despesas com aquisição de material, montagem e reprodução de mídia digital para veiculação de anais de eventos, revistas científicas e culturais, obras de arte e outras produções congêneres.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

4 – SOLICITAÇÃO

4.1 – O Beneficiário(a), com Projeto já aprovado pela UFERSA, deverá preencher o Termo de Concessão de Auxílio Financeiro (Anexo), com a previsão de gastos, incluindo pelo menos três pesquisas de preços e enviá-las, devidamente assinado à PROPPG.

5 – LIBERAÇÕES DOS RECURSOS PELA UFERSA

5.1 – É condição básica para a liberação dos recursos para concessão de auxílio financeiro que o Beneficiário(a) não possua pendência com prestação de contas na UFERSA, conforme estabelece o artigo 4º da Resolução a qual este anexo se vincula. Não está em mora ou inadimplente em função de outras atividades e que esteja em situação de regularidade para com a União e com entidades da Administração Pública Federal junto ao SIAFI e SCDP, conforme estabelece o artigo 4º da norma a que se vincula este anexo.

6 – DESPESAS FINANCIÁVEIS

6.1 - O auxílio concedido só permite despesas efetuadas dentro do período de vigência constante do Termo de Concessão do Auxílio Financeiro. Caso se verifique a necessidade de mudanças ou prorrogação do período de vigência, esta deve ser encaminhada à PROPPG; no caso de pedido de prorrogação a antecedência mínima deve ser de 30 dias da data de término da vigência.

6.2 – Sempre que a despesa a ser comprovada (taxa de inscrição) estiver relacionada com a participação em eventos ou reuniões relacionadas ao desenvolvimento da pesquisa, o Beneficiário(a) deverá apresentar obrigatoriamente o certificado de participação ou relatório da participação, sob pena de inadimplência e impedimento de receber auxílios financeiros futuros.

6.3 - Taxa de inscrição: a inscrição para participação em cursos, congressos e eventos científicos, deverá ser comprovada por meio do recibo de pagamento ou depósito em favor da instituição organizadora do evento, juntamente com o certificado de participação.

6.4 - Para aquisição de bens ou contratação de serviços destinados ao desenvolvimento da pesquisa, objeto do apoio individual, o Beneficiário(a) deverá sempre observar o princípio do menor preço, sem deixar de considerar, igualmente os aspectos de qualidade e de rendimento que possam comprometer o resultado da pesquisa, possibilitando assim o melhor aproveitamento dos recursos públicos. Para compras de bens e materiais e as contratações de serviços o(a) pesquisador(a) deverá apresentar cotações de preços feitas por pelo menos três (03) fornecedores.

6.4.1 - Antes de autorizar o fornecimento de bens ou serviços com valor superior a R\$ 800,00 (oitocentos reais), o(a) pesquisador(a) deve verificar se a empresa fornecedora é considerada apta nos cadastros fiscais públicos acessíveis pela internet e anexar as certidões à Nota Fiscal emitida pela empresa:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

Regularidade do Empregador perante o FGTS

(<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>)

Certidão Negativa de Débito - INSS

(<http://www.010.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html>)

Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União

(<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>)

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

(<http://www.tst.jus.br/certidao>)

6.4.2 - A cotação prévia de preços para compras e contratações será dispensável:

- a) Quando o valor das compras ou contratações de serviços for inferior a R\$ 800,00 (oitocentos reais), desde que não se refiram a parcelas de um mesmo 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. No caso de revendedor exclusivo do item, deverá ser apresentado o certificado de exclusividade no país emitido por entidade representativa nacional.

6.5 - Contratação de Serviços de Terceiros Pessoa Física:

6.5.1 - Antes de autorizar o fornecimento dos serviços de pessoa física, o(a) pesquisador(a) deve verificar se o fornecedor é considerado apto no cadastro fiscal público acessível pela internet e anexar a certidão ao Recibo emitido:

Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União

(<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=2>)

- a) Em caso de pagamento de serviços de terceiros à pessoa física, o valor a ser pago é o valor bruto do serviço, sem deduções. É vedado computar nas despesas do projeto qualquer tributo ou encargo social.

6.5.2 - São 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.

6.6 - Contratação de Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: em caso de serviços prestados por pessoa jurídica, a nota fiscal de serviços deverá ser emitida em nome e com número do CPF



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

do(a) Beneficiário(a), mas fazendo referência ao número do processo e a UFERSA BENEFICIÁRIO(A) (Processo xxxx/UFERSA), contendo data de emissão e descrição detalhada do serviço prestado. O(A) Beneficiário(a) deverá apresentar juntamente com a nota fiscal atestada, o comprovante da quitação do serviço (recibo).

6.6.1 - São Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto de pesquisa, reprografia, impressos e serviços gráficos, seguro saúde, assinatura de revistas e periódicos, exposições, softwares, entre outros.

6.7 - Aquisição de Material de Consumo: As Notas Fiscais ou cupom fiscal deverão ser emitidas em nome do(a) BENEFICIÁRIO(A)/UFERSA contendo as informações relativas à data de emissão, descrição detalhada dos itens juntamente com o comprovante de quitação (recibo), devendo o Beneficiário(a) atestar o recebimento do material conforme especificado na solicitação.

6.7.1 - Materiais de Consumo: para aquisição de material de consumo o Beneficiário(a) deve observar o que está previsto no Plano Anual de Contas da União e, preferencialmente, consultar a Divisão de Compras que orientará sobre a classificação do material a ser adquirido.

6.7.2 - O Cupom Fiscal pode ser utilizado em substituição à Nota Fiscal e ao Recibo para fins de comprovação de uma aquisição de Material de Consumo.

6.8 - Aquisição de Material Permanente: as Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da UFERSA no CNPJ da UFERSA, contendo as informações relativas à data de emissão, descrição detalhadas dos itens juntamente com o comprovante de quitação (recibo), devendo o Beneficiário(a) atestar o recebimento do equipamento ou do bem permanente conforme especificado na solicitação.

6.8.1 - Materiais Permanentes: para aquisição de material permanente o(a) Beneficiário(a) deve observar o Plano Anual de Contas da União e a exemplo do previsto para materiais de consumo, consultar a Divisão de Compras.

6.8.2 - Os bens adquiridos no decorrer do projeto devem ser obrigatoriamente tombados no prazo de até 10 dias a contar do recebimento e atesto pelo(a) Beneficiário(a) o qual deverá encaminhar ao setor de patrimônio cópia da Nota Fiscal ou Fatura Comercial, Declaração de Importação e Contrato de Câmbio quando se tratar de importação.

6.9 – A Importação de material de consumo, serviços (*softwares*) ou material permanente para Pesquisa poderá ser feita diretamente pelo(a) pesquisador(a).

A UFERSA poderá auxiliar os Beneficiário(a)s do auxílio à pesquisa com 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

Lei Federal nº 8.010/90. A solicitação de compras deverá ser encaminhada à Divisão De Compras da Ufersa.

6.10 - Caso haja aquisição direta pelo(a) pesquisador(a) por meio de importação, deverá ser encaminhada, quando da prestação de contas, cópia da seguinte documentação:

- a) Contrato de Câmbio ou comprovante da despesa em fatura de Cartão de Crédito, que apresente a taxa de câmbio utilizada;
- b) Fatura Comercial (*Invoice*);
- c) Declaração de Importação, se houver;
- d) demais comprovantes de desembaraço, se houver.

6.11 - Nas aquisições de materiais ou bens, caso o fornecedor não cumpra com a obrigação de entrega, o BENEFICIÁRIO(A) deverá repor o valor. Não compete, neste caso, à Ufersa nenhum tipo de intervenção junto ao fornecedor. Essa condição se aplica inclusive a compras efetuadas pela Internet.

6.12 – A classificação dos itens de material de consumo ou de bens permanentes que comporão o projeto deve ser feita pelo(a) pesquisador(a), previamente, a submissão do mesmo de modo a evitar enquadramento errôneos nos planos de trabalho.

7 – PROIBIÇÕES

É vedado:

- a) A utilização dos recursos para qualquer outra finalidade, que não definida e aprovada no Projeto de Pesquisa ou no Plano de Trabalho;
- b) transferir numerário para outra conta pessoal ou de outrem por ocasião de deslocamento para outra localidade no desempenho de atividades pertinentes ao projeto;
- c) computar nas despesas do projeto taxas de administração, IOF e qualquer outro tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário;
- d) a utilização dos recursos depositados a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura ou para aplicação no mercado financeiro;
- e) transferir recursos de custeio para capital e vice-versa, salvo com autorização expressa da Ufersa;
- f) transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo se autorizado prévia e formalmente pela Ufersa;
- g) pagar contas de energia elétrica, telefonia, água potável e esgotamento sanitário, bem como outras despesas entendidas como de custeio regular das instituições;
- h) efetuar pagamento regular a pessoas físicas de modo a caracterizar vínculo empregatício de natureza trabalhista celetista;
- i) o pagamento de taxas escolares ou mensalidades;
- j) o pagamento a membros da equipe técnica;
- k) o pagamento para execução de atividades ou funções administrativas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

- l) o pagamento de remuneração, a qualquer título, por serviços de consultoria ou assistência técnica realizadas por servidores da administração pública federal ou estadual, empregados de empresas públicas ou sociedades de economia mista;
- m) o pagamento de diárias, passagens e transportes.

7.1 - Em nenhuma hipótese os recursos referidos poderão ser repassados em nome de terceiros.

8 – BENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO AUXÍLIO

8.1 - O bem deve ser mantido em perfeito estado de conservação e funcionamento.

8.1.1 - A utilização do bem sem a observância das normas estabelecidas no projeto e demais disposições contidas nesta norma configurará inadimplência, impedindo o(a) Beneficiário(a) de obter novo auxílio da Ufersa, ficando, ainda, sujeito à devolução do mesmo ou do valor correspondente, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional.

8.1.2 - Em caso de roubo, furto ou de dano provocado por força maior, o(a) Beneficiário(a) deve formalizar ocorrência policial e comunicar o fato, por escrito, à unidade da Ufersa concedente correspondente, à qual esteja vinculado na execução do projeto.

8.1.3 - Interrompido o projeto, a destinação dos bens adquiridos com o auxílio fica condicionada à prévia autorização da PROPPG.

9 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para apresentação da prestação de contas o(a) Beneficiário(a) deverá observar os prazos estabelecidos nesta norma no Art. 7º, que será encaminhada a PROPPG, devendo constar os seguintes itens:

I - Relatório de Cumprimento do Objeto, apresentando resultados obtidos, público alcançado e impacto para o desenvolvimento acadêmico e científico da UERSA, quando se tratar de solicitação de recursos para desenvolvimento de projetos de pesquisa;

II – Relatório físico-financeiro dando conta da aplicação detalhada dos recursos, segundo cada atividade/item previsto no orçamento apresentado no ato da solicitação, acompanhado dos respectivos originais: Notas Fiscais, faturas, recibos, comprovantes de depósitos e demais formas de comprovação previstas em lei, conforme utilização do recurso;

III – Relação de pagamentos e de bens adquiridos;

IV – Relação de Bens;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

V – Relatório de participação, quando se tratar de recursos para reuniões e ou atividades relacionadas ao desenvolvimento da pesquisa;

VI – Comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso) mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) da UFERSA.

Parágrafo Único: Caso o(a) pesquisador(a) não tenha a prestação de contas aprovada ou deixe de apresentá-la, ficará impedido de receber quaisquer benefícios provenientes da UFERSA, até a sua regularização.

9.1 – O(A) Beneficiário(a)/UFERSA deve manter em arquivo, cópia dos comprovantes descritos, por cinco anos contados da data de aprovação da prestação de contas.

9.2 - A concessão de novo Auxílio Financeiro à Pesquisa só será permitida após a conclusão das atividades do projeto anteriormente apoiado, além da apresentação e devida aprovação da prestação de contas referente ao mesmo.

9.3 - Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo, como cupons fiscais, que em alguns casos são emitidos em papel térmico, sendo necessária cópia do referido documento.

9.4 - Os comprovantes originais de despesa que se apresentem em condições de difícil leitura deverão ser acompanhados de justificativa.

9.5 - Somente serão admitidos, como comprovantes de despesa, aqueles documentos emitidos dentro do prazo de vigência estabelecido no Termo de Concessão de Auxílio Financeiro.

9.6 - Em caso de interrupção do projeto o (a) Beneficiário (a) deverá comunicar à PROPPG, devolvendo imediatamente os recursos recebidos e não utilizados, acompanhado de justificativa formal e prestação de contas dos recursos efetivamente utilizados. 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 Federal.

9.7 - Em caso de extravio de qualquer documento relativo ao auxílio, o Beneficiário(a) deverá comunicar o fato imediatamente à PROPPG, registrando ocorrência policial, cujo fato deverá ser objeto de relato na prestação de contas final do auxílio.

9.8 – O Cupom Fiscal pode ser utilizado em substituição à Nota Fiscal e ao Recibo para fins de comprovação de uma despesa realizada, exceto na aquisição de bens permanentes.

9.8.1 – Na compra de bens permanentes a comprovação de pagamento e aquisição dar-se-á exclusivamente, por meio de recibo e de Nota Fiscal.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

ANEXOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

ANEXO I

**Termo de Concessão de Auxílio Financeiro à Pesquisa
Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFERSA**

A Universidade Federal de Rural do Semi-Árido - UFERSA - doravante designada de OUTORGANTE, representada neste ato pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG), Professor(a) _____ e _____, doravante designado COORDENADOR(A), pertencente ao Centro de _____, Campus _____ celebram este Termo de Compromisso com base na RESOLUÇÃO CONSUNI Nº XX/17, de XX de _____ de 2017, na forma das seguintes cláusulas e condições:

Cláusula I – O (A) COORDENADOR(A) compromete-se a utilizar os recursos financeiros colocados a sua disposição de acordo com o orçamento aprovado, que serão objeto de prestação de contas na Divisão de Contabilidade e Finanças, respeitado o prazo estabelecido no respectivo Edital PROPPG/xx_xxxx.

Cláusula II – O (A) COORDENADOR(A) compromete-se a adquirir os itens de material permanente e consumo aprovados, sempre primando pelo uso adequado do recurso público, respeitando os princípios da economicidade e transparência.

Cláusula III - Todo material permanente adquirido com recursos alocados pela OUTORGANTE será registrado na Divisão de Gestão Patrimonial e Almoxarifado.

Cláusula IV – A OUTORGANTE compromete-se a financiar os itens de custeio aprovados.

Cláusula V - A prestação de contas deverá ser realizada de acordo com as normas vigentes na UFERSA, com o acompanhamento da PROPPG.

Cláusula VI - Caso a pesquisa objeto deste termo, resulte em criação intelectual protegida, a titularidade da patente ou registro pertencerá exclusivamente a UFERSA,

Cláusula VII - O(A) COORDENADOR(A) compromete-se a prestar consultoria *ad hoc* quando solicitado pela PROPPG, em assunto de sua especialidade.

Cláusula VIII – Nas publicações e trabalhos decorrentes do projeto aprovado, O COORDENADOR compromete-se a fazer referência ao apoio financeiro da UFERSA.

Cláusula IX - O(A) COORDENADOR(A) deverá preencher o relatório final do projeto de pesquisa no formulário disponível no endereço eletrônico sugerido pela PROPPG, e submetê-lo à aprovação no respectivo Departamento de Ensino



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

ou Órgão equivalente ou suplementar.

Cláusula X - Em caso de reprovação, o relatório final será enviado ao (à) COORDENADOR(A), para que sejam feitas as alterações sugeridas pelo respectivo Departamento de Ensino ou Órgão equivalente ou suplementar.

Cláusula XI - Caso ocorra alguma alteração no cronograma que comprometa o prazo de entrega do relatório final, o coordenador deverá apresentar uma justificativa circunstanciada dessa alteração e um novo cronograma, a ser aprovado pela PROPPG.

Cláusula XII - Enquanto persistir alguma pendência referente a não aprovação do relatório final, implicará na impossibilidade do coordenador apresentar novos projetos.

Cláusula XIII - Em caso de afastamento do(a) COORDENADOR(A) ou de desistência da execução do projeto, o montante total dos recursos recebidos deverá ser devolvido à UFERSA.

Cláusula XIV - O(A) COORDENADOR(A) declara que aceita, sem restrições, os recursos concedidos e se responsabiliza pelo fiel cumprimento do presente Termo de Compromisso em todas as suas condições, e que concorda com qualquer decisão que a PROPPG julgar conveniente proceder, de acordo com a legislação aplicável à espécie.

Cláusula XV - A violação de qualquer condição do presente Termo de Compromisso implicará na suspensão do auxílio financeiro concedido e, ainda, na retirada do material porventura adquirido com estes recursos.

Cláusula XVI - O presente termo entrará em vigor na data de sua assinatura.

Mossoró, __ de _____ de 20__.

Coordenador (a)

Pró-Reitor(a) de Pesquisa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

ANEXO II

ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS				
IDENTIFICAÇÃO DO(A) BENEFICIÁRIO(A)				
Beneficiário(a) do Auxílio			CPF	
Endereço completo			Telefone	
CEP	Cidade	UF	E-MAIL	FAX
Prestação de Contas referente ao Edital:			N.º PROJETO:	
Período de utilização dos recursos:		De ____/____/____ a ____/____/____		

MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA – N.º C/C				
Categoria	Saldo Anterior -A-	Valor Disponibilizado - B -	Valor Utilizado (= Total Anexos II) - C -	Saldo -D- (D = A + B - C)
Custeio				
Capital				
Totais				

Saldo	() Devolvido conf. Comprovante de depósito anexo. () Em meu poder. (*)
-------	---

(*) Obs.: Somente poderá apresentar saldo em poder do Beneficiário(a) na coluna "D" da Movimentação Financeira, quando se tratar de Prestação de Contas Parcial. Neste caso, o saldo apurado na coluna "D" deverá ser transportado para a coluna "A" Saldo Anterior quando da prestação de contas seguinte.

DECLARAÇÃO DO(A) BENEFICIÁRIO(A)	
Declaro que a aplicação dos recursos foi feita, de acordo com o Plano de Aplicação aprovado pela PROPPG, na realização dos objetivos a que se propunha o auxílio financeiro recebido, responsabilizando-me pelas informações contidas nesta prestação de contas.	
_____/____/____ Local	_____ Assinatura do Beneficiário(a)

RESERVADO à PROPPG

Parecer Técnico	Parecer Financeiro
data/carimbo/assinatura	data/carimbo/assinatura

Aprovação do Ordenador de Despesas	
Data	carimbo/assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

ANEXO V

AUXÍLIO FINANCEIRO À PESQUISA TERMO SIMPLIFICADO - SUBSTITUIÇÃO DE COORDENADOR(A)		
PROJETO Nº	PROCESSO Nº	AUXPE Nº
PROGRAMA:		OUTROS:
JUSTIFICATIVA DA SUBSTITUIÇÃO:		

1 - DADOS DO(A) COORDENADOR(A) SUBSTITUTO/BENEFICIÁRIO(A)						
CPF	NOME COMPLETO (sem abreviaturas)					
DATA DE NASCIMENTO / /	SEXO <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	IDENTIDADE (RG)	ÓRGÃO EMISSOR	UF	Data de Emissão / /	
NACIONALIDADE <input type="checkbox"/> Brasileiro <input type="checkbox"/> Estrangeiro	PAÍS (se estrangeiro)	N.º DO PASSAPORTE (se estrangeiro)			VALIDADE / /	
TIPO DE VISTO (se estrangeiro) Provisório Profissional		VALIDADE (se provisório) / /		ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA <input type="checkbox"/> Residencial ou <input type="checkbox"/> Profissional		
ENDEREÇO RESIDENCIAL (logradouro)					BAIRRO	
CEP	CIDADE	UF	DDD	FONE	FAX	E-MAIL
DADOS BANCÁRIOS (CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA PARA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS PARA ESTE PROJETO):						
BANCO	N.º DA AGÊNCIA	NOME DA AGÊNCIA			N.º DA CONTA (específica)	
1.1 - FORMAÇÃO ACADÊMICA/ TITULAÇÃO						
TÍTULO DE MAIS ALTO NÍVEL OBTIDO				ÁREA/SUBÁREA		
PAÍS			ANO INÍCIO		ANO CONCLUSÃO	
INSTITUIÇÃO					SIGLA	
1.2 - ATUAÇÃO PROFISSIONAL / LOCAL DE TRABALHO						
INSTITUIÇÃO (Universidade, Centro, Empresa, etc.)				SIGLA	CGC ou UG/GESTÃO (se Federal)	
ÓRGÃO (Instituto, Faculdade, Escola, etc.)						
UNIDADE (Departamento, Laboratório, Núcleo, etc.)						
CARGO EFETIVO		CARGO COMISSIONADO			TIPO DE VÍNCULO	REGIME DE TRABALHO
ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO (logradouro)					E - MAIL	
BAIRRO	CEP	CIDADE	UF	DDD	FONE	FAX



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

2 – PLANO DE APLICAÇÃO (PREENCHER DE ACORDO COM O SALDO DO PROJETO)		
GRUPO/TIPO DE DESPESA	VALOR SOLICITADO (R\$)	VALOR APROVADO PELA UFERSA (preenchido pela PROPPG)
Bolsa de estudo		
Material de Consumo		
Serviços de terceiros - Pessoa Física		
Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica		
TOTAL CUSTEIO		
DESPESAS DE CAPITAL		
Equipamentos e Material Permanente		
Instalações		
Aquisição/desenvolvimento de <i>software</i>		
TOTAL GERAL		
TOTAL GERAL		

3 – DECLARAÇÃO

Ao enviar este documento à PROPPG, o BENEFICIÁRIO(A) DECLARA FORMALMENTE:

1. Conhecer o Regulamento que disciplina as condições gerais que regem o presente Termo;
2. Saber que o documento referido no item “a” é parte integrante do presente Termo;
3. Subscrever e concordar integralmente com o Regulamento;
4. Saber que os recursos serão liberados pela UFERSA em função de suas disponibilidades orçamentárias e financeiras;
5. Que deverá utilizar os recursos de acordo com o estabelecido no Plano de Aplicação aprovado pela PROPPG e dentro do prazo de vigência do mesmo;
6. Que nos casos em que houver aprovação da PROPPG em 2 (dois) grupos de despesa (custeio e capital), para o remanejamento entre estes, deverá haver a solicitação para tanto, justificando tal alteração, e a despesa só poderá ocorrer após aprovação e comunicação formal da PROPPG;
7. Possuir anuência formal da INSTITUIÇÃO de execução do projeto;
8. Que manterá sob sua guarda os documentos comprobatórios dos pagamentos efetuados, até 05 (cinco) anos após a aprovação final das contas da UFERSA pelo Tribunal de Contas da União;
9. Que está sujeito às normas da UFERSA e às condições contidas na legislação correlata que rege a execução de Auxílios e instrumentos congêneres, no que couber;
10. Que não é Beneficiário(a) de outro Auxílio da UFERSA da mesma natureza vigente no mesmo período deste;
11. Que tem ciência de que esta declaração é feita sob as tenazes dos artigos 297 e 299 do Código Penal, que dispõe sobre os crimes de falsificação de documento público e falsidade ideológica, respectivamente.

ASSINATURA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

ANEXO VI

AUXÍLIO FINANCEIRO À PESQUISA SOLICITAÇÃO DE AJUSTE DE RECURSOS E/OU PRAZO	
TIPO:	PROJETO Nº
ACORDO Nº	AUXPE Nº
PROGRAMA:	OUTROS:
OBJETIVO DA PROPOSIÇÃO:	
JUSTIFICATIVA:	

1 – COORDENADOR(A) RESPONSÁVEL/BENEFICIÁRIO(A)			
CPF	NOME COMPLETO (sem abreviaturas)		
DADOS BANCÁRIOS (IGUAL AOS DA SOLICITAÇÃO INICIAL):			
BANCO	N.º DA AGÊNCIA	NOME DA AGÊNCIA	N.º DA CONTA (específica)
2 – PLANO DE APLICAÇÃO (PREENCHER COM VALOR TOTAL PREVISTO/APROVADO PARA O PROJETO)			
GRUPO/TIPO DE DESPESA	VALOR SOLICITADO		VALOR APROVADO PELA UFERSA (preenchido pela PROPPG)
DESPESAS DE CUSTEIO			
Bolsa de estudo			
Material de Consumo			
Serviços de terceiros - Pessoa Física			
Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica			
TOTAL CUSTEIO			
DESPESAS DE CAPITAL			
Equipamentos e Material Permanente			
Instalações			
Aquisição/desenvolvimento de software			
TOTAL GERAL			

3 – DECLARAÇÃO
Na qualidade de Solicitante/Beneficiário(a), declaro, sob a pena da lei, que as informações por mim prestadas são verdadeiras.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

ASSINATURA

Obs.: Este campo 3 não necessita ser assinado pelo beneficiário nos casos de redução de valor ou redução de prazo de vigência.

4 – PARECER DA PROPPG

ASSINATURA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
GABINETE DO REITOR

ANEXO VII

RECIBO MODELO

N.º DO PROJETO	
RECIBO	
Beneficiário(a) (Titular do Auxílio)	CPF
Declaro, junto a UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO – UFERSA, que utilizei parte dos recursos de custeio para o Projeto de Pesquisa n.º _____, no valor de R\$ _____ (_____), a título de :	
OBSERVAÇÃO	ASSINATURA DO(A) BENEFICIÁRIO(A)
	_____, ____ de _____ de _____ _____ Assinatura

IMPORTANTE: Anexar o relatório de pagamento ou nota fiscal no caso de reembolso.

