
SEÇÃO III

Parte 1:

RESOLUÇÃO Nº 026/2017

EMENTA: Regulamenta a relação entre a Universidade Federal Fluminense (UFF) e as Fundações regularmente credenciadas junto ao Ministério da Educação – MEC e o Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT como de apoio à UFF.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.004614/2016-47.

Considerando a Decisão CUV nº 003/2017 de 25 de janeiro de 2017;

Considerando a Norma de Serviço nº 658 editada pelo Gabinete do Reitor em 07 de fevereiro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Regulamentação da relação entre a Universidade Federal Fluminense (UFF) e as Fundações regularmente credenciadas junto ao Ministério da Educação – MEC e o Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT como de apoio à UFF, na forma a seguir.

Art. 2º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 29 de março de 2017.

* * * *

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Presidente

#####

De acordo:

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO

Reitor

#####

Parte integrante da RESOLUÇÃO CUV nº 026/2017

Regulamentação das relações entre a Universidade Federal Fluminense e as Fundações regularmente credenciadas junto ao Ministério da Educação - MEC e Ministério da Ciência e Tecnologia- MCT como de apoio à UFF.

**Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS****Seção I
Das Definições**

Art. 1º Para fins desta regulamentação, considera-se:

I. Projeto - descrição detalhada de ações, fonte de recursos, custo, recursos humanos e materiais envolvidos para o cumprimento de objetivo claro e mensurável;

II. Projetos de Ensino - projetos de formação educacional e de capacitação de pessoas para os quais não é vedada a cobrança de taxa de inscrição e mensalidades;

III. Projetos de Pesquisa - Projetos cujo principal objetivo seja a produção de novos conhecimentos indissociada do ensino e da extensão, que tenham como resultado: criações, inovações, monografias, dissertações, teses, publicações e outros.

IV. Projetos de Extensão – Projetos que tenham como principal objetivo a prestação de serviços à comunidade, envolvam processos educativos de curta duração, artísticos, culturais, científicos e tecnológicos que, de forma articulada com o ensino e a pesquisa, ampliem a relação da Universidade com a sociedade.

V. Projetos de Desenvolvimento Institucional - projetos, atividades e operações especiais, inclusive de natureza infraestrutural, material e laboratorial, que levem à melhoria mensurável das condições da UFF, para o cumprimento eficiente e eficaz de sua missão, conforme descrita no Plano de Desenvolvimento Institucional, vedada, em qualquer caso, a contratação de objetos genéricos, desvinculados de projetos específicos;

VI. Plano de Trabalho - é o documento por meio do qual é feita a descrição das principais atividades previstas no projeto, contendo as razões que justifiquem a celebração de contrato com a fundação de apoio, a identificação do objeto; a justificativa da proposição; a descrição da metodologia e critérios para seleção de bolsistas, pessoas físicas e jurídicas; os cronogramas de execução e arrecadação; a destinação dos recursos e discriminação das despesas a serem executadas;

VII. Projeto Básico - documento por meio do qual o proponente deve caracterizar precisamente a obra, a instalação ou o serviço objeto do projeto, inclusive quanto a sua viabilidade técnica, custo, fases ou etapas e prazos de execução. Deve ser elaborado por profissional habilitado e submetido à aprovação da Superintendência de Arquitetura e Engenharia - SAEN, com base em estudos técnicos preliminares e assegurar o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento.

VIII. Bolsa - as bolsas concedidas nos termos desta Norma são caracterizadas como doação, não representando vantagem para o doador nem importando como contraprestação de serviços relacionados a sua atribuição regular na UFF, sendo isentas de imposto de renda, conforme Art. 26 da Lei 9.250 de 26 de dezembro de 1995 e não integram a base de cálculo para incidência de contribuição previdenciária;

Seção II

Dos Meios de Relacionamento

Art. 2º Para os fins desta regulamentação, o relacionamento entre a UFF e as Fundações de Apoio se consubstanciará mediante a formalização de instrumentos jurídicos próprios, tais como:

I - Contrato - Instrumento jurídico pelo qual a UFF contrata a Fundação de Apoio para execução de um determinado projeto, podendo envolver um terceiro interessado como financiador, que pode ser dos seguintes tipos:

a) Contrato de Repasse - quando envolver repasses de recursos financeiros pela UFF à fundação de apoio para a realização de atividades acadêmicas e gestão administrativa e financeira de projetos acadêmicos, na forma do art. 1º da Lei no 8.958/94;

b) Contrato Autossustentável - quando ensejar atividades de apoio administrativo, onde os recursos financeiros são originados pela própria execução do projeto e captados pela Fundação de Apoio;

c) Contrato de Parceria - quando houver a celebração de instrumentos jurídicos entre a Fundação de apoio e a UFF, para atender às demandas de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e desenvolvimento de tecnologia, produto ou processo, com captação direta de recursos pela fundação junto a empresas públicas ou privadas;

d) Contrato Tripartite - quando envolver a celebração de instrumentos jurídicos de captação de recursos por meio de editais públicos, chamadas públicas ou outro equivalente, entre fundação de apoio e as agências financeiras oficiais de fomento ou outras entidades públicas ou privadas, com a finalidade de dar apoio à UFF, nos moldes do art. 1º -A da Lei nº 8.958/94;

II - Convênio - Acordo ou ajuste que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União e tenha como partícipe, de um lado, a UFF, e, de outro lado, a Fundação de Apoio, ou ainda terceiro interessado (tripartite), visando a execução de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

Seção III

Das Atribuições da Coordenação e Fiscalização

Art. 3º O Coordenador dos Projetos deverá observar os dispositivos seguintes, sem prejuízo das demais responsabilidades:

I- Indicar a Fundação de Apoio, credenciada pela UFF, para gestão administrativa e financeira de projetos a serem executados;

II- Garantir que o projeto seja realizado por, no mínimo, dois terços de pessoas vinculadas à UFF, incluindo docentes e servidores técnico-administrativos ativos ou inativos, estudantes regulares, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa da UFF, ressalvadas as autorizações excepcionais do Conselho Superior da Universidade, na forma prevista nos §§ 4º e 5º do Art. 6º do Decreto 7423/2010;

III- Responsabilizar-se pela plena execução do contrato de acordo com o previsto em suas cláusulas;

IV- Certificar-se de que estão em poder da contratada cópia do projeto e Plano de Trabalho;

V- Expedir as ordens de serviços de acordo com os procedimentos da Fundação de Apoio contratada e demais atividades necessárias à execução das atividades previstas no projeto, conforme previsão do Plano de Trabalho;

- VI- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as etapas, metas e prazos, na execução do projeto;
- VII- Responsabilizar-se pela formalização de alterações ocorridas no Projeto e no Plano de Trabalho durante a execução do Contrato, bem como os aditamentos que se fizerem necessários, devendo para tanto, observar os prazos estabelecidos, justificá-los formalmente e anexar tais documentos ao processo original;
- VIII- Responsabilizar-se pela elaboração de Relatórios parciais de acompanhamento da execução do projeto, assim como, do Relatório de Cumprimento do Objeto, ao final do projeto;
- IX- Ajustar o plano de trabalho nos casos em que a receita prevista não se realize, ou seja superior à inicialmente prevista, adequando as despesas à receita arrecadada;
- X- Em caso de aquisições de bens patrimoniais, o Coordenador do Projeto deverá tomar providências para a efetivação da transferência dos bens ao patrimônio da UFF e a juntada do Termo de Doação ao processo;
- XI- Subsidiar o Fiscal com informações e atos necessários para a plena execução do contrato;
- XII- Decidir sobre a redução ou isenção de multa e juros relativos à inadimplência de mensalidades;
- XIII- Assinar, em conjunto com a Fundação de Apoio, a Prestação de Contas Financeira, parcial e/ou final;
- XIV- Cumprir integralmente as determinações desta Norma de Serviço.

Art. 4º São atribuições do Fiscal do Contrato:

- I. Acompanhar a execução do contrato, observando o cumprimento de suas cláusulas;
- II. Comunicar a Pró-Reitoria de Planejamento e ao Coordenador do Projeto ocorrências do não cumprimento dos termos contratuais;
- III. Responsabilizar-se pelo recebimento e ateste das notas fiscais e pelo posterior envio para pagamento.
- IV. Atestar os relatórios de Prestação de contas do Projeto.

Capítulo II

DA FORMALIZAÇÃO, TRAMITAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PROJETOS

Art. 5º - O Projeto deverá ser formalizado, processado e submetido à aprovação dos Colegiados do Departamento de Ensino e da Unidade Acadêmica ou, em se tratando de Projetos oriundos da área administrativa da UFF, pela chefia do setor e pelo responsável do órgão ao qual há vinculação administrativa, devendo contemplar:

- I. Descrição precisa do objeto ou edital do curso;
- II. Definição das ações que deverão ser realizadas para a consecução do objeto;
- III. Prazo de execução;
- IV. Metas a serem alcançadas e resultados esperados;
- V. Justificativa para execução do projeto;

VI. Indicadores de desempenho e de resultado;

VII. Plano financeiro de aplicação com a estimativa das receitas, indicação da origem dos recursos e a fixação das despesas, de acordo com sua natureza e especificidade, definido em Plano de Trabalho;

VIII. Valor do ressarcimento à UFF pela utilização de bens e serviços, em valor não inferior à 12% (doze por cento) do valor bruto do Projeto;

IX. Previsão de mecanismos para promover a retribuição à Universidade dos resultados gerados pelo projeto relacionado à inovação, pesquisa tecnológica e transferência de tecnologia, especialmente em termos de propriedade intelectual e royalties, de modo a proteger o patrimônio público de apropriação privada;

X. Identificação dos bolsistas e dos valores que serão atribuídos;

§1º - A participação de servidores da UFF nos projetos, deve ser autorizada pelo respectivo órgão de lotação, observando-se o que dispõe o art. 4º da Lei Nº 8.958/1994;

§2º - Os servidores docentes e técnico-administrativos envolvidos nos projetos, de que trata esta Norma, deverão executar as atividades correspondentes em horário distinto daquele considerado em seu regime de trabalho e das atribuições a ele vinculadas, excetuando a colaboração esporádica, remunerada ou não, em assuntos de sua especialidade.

XI. Descrição da metodologia e critérios para a seleção de bolsistas, autônomos (prestadores de serviços eventuais) e pessoas jurídicas;

XII. Descrição da metodologia, critérios e referencial de valor das bolsas;

XIII. Para a fixação dos valores das bolsas, deverão ser levados em consideração critérios de proporcionalidade com relação à remuneração regular de seu beneficiário e, sempre que possível, os valores de bolsas correspondentes concedidas por agências oficiais de fomento. Na ausência de bolsa correspondente das agências oficiais de fomento, deverá ser fixado um valor compatível com a formação do beneficiário e a natureza do projeto. O limite máximo mensal da soma da remuneração, retribuições e bolsas percebidas pelo docente ou técnico administrativo, não poderá, em qualquer hipótese, exceder o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do art. 37, Inciso XI, da Constituição Federal/88.

XIV. Previsão e detalhamento da utilização de passagens e diárias que atendam ao escopo do projeto e tenham vinculação comprovada com seu objeto, observada a vedação do §4º deste artigo e os limites estabelecidos na legislação federal para o funcionalismo público;

XV. Descrição detalhada e quantidade dos bens a serem adquiridos com recursos do projeto.

§ 1º - Deverão ser anexados ao projeto os seguintes documentos:

a) Plano de Trabalho devidamente preenchido e assinado (deve ser utilizado o modelo adequado, disponível na página da PROPLAN);

b) Comprovação da capacidade técnica das pessoas jurídicas e da formação acadêmica ou técnica, ou experiência profissional das pessoas físicas, relacionadas à atividade a ser desenvolvida no projeto;

c) Documentos de aprovação do projeto, pelos Colegiados do Departamento de Ensino e da Unidade Acadêmica (Atas com assinaturas de todos os presentes) ou, em se tratando de Projetos oriundos da área administrativa da UFF, pela chefia do setor e pelo responsável do órgão ao qual há vinculação administrativa;

- d) Proposta da Fundação de Apoio para execução do projeto, com detalhamento dos custos operacionais, devendo ser objeto de manifestação formal do coordenador do projeto quanto à sua pertinência;
- e) Termos de concessão de bolsa e quadro de carga horária, se for o caso, devidamente preenchidos e assinados;
- f) Minuta de contrato ou de outro instrumento jurídico, conforme modelo utilizado pela UFF, devidamente preenchida;
- g) Justificativa para a contratação da Fundação de Apoio indicando o enquadramento do Projeto com o Plano de Desenvolvimento Institucional em vigor;
- h) Formulário de Manifestação, se for o caso, relativo à isenção e/ou redução dos percentuais descritos no inciso VIII do caput deste artigo e no Art. 6º desta norma de serviço, devidamente justificado;
- i) Indicação de fiscal do contrato;
- j) Para os casos de obras ou serviços de engenharia, projeto básico devidamente aprovado pela Superintendência de Arquitetura e Engenharia - SAEN.

§ 2º O chefe do Departamento de Ensino ou Diretor da Unidade Acadêmica a que se refere o caput deste artigo poderá, de acordo com o Art. 39, inciso III e com o Art. 30, inciso V, respectivamente, do Regimento Geral da UFF, aprovar ad referendum o projeto a ser desenvolvido, desde que submeta o seu ato à ratificação pelo Colegiado correspondente, na primeira reunião subsequente e encaminhe a Ata correspondente à Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), que fará anexar ao processo em andamento.

§ 3º Nos projetos de desenvolvimento institucional, é vedada a inclusão das seguintes despesas:

- a) Obras ou serviços de engenharia exceto quando tratar-se de obras laboratoriais, na forma prescrita no §1º do Art. 2º do Decreto Nº 7.423/2010;
- b) Manutenção predial ou infraestrutural e reparos;
- c) Conservação e limpeza;
- d) Vigilância;
- e) Serviços técnico-administrativos de rotina como copeiragem, recepção, secretariado, serviços na área de informática, gráficos, reprográficos e de telefonia, demais atividades administrativas de rotina, e respectivas expansões vegetativas, inclusive por meio do aumento no número total de funcionários;

§4º - Nos Projetos em geral é vedada a inclusão das seguintes despesas:

- a) Passagens e diárias sem vínculo direto com o escopo do projeto;
- b) Pagamento de bolsas a servidores que caracterizem contraprestação de serviços relacionados à sua atribuição regular na UFF;
- c) Pagamento de bolsas a servidores a título de retribuição pelo desempenho de funções comissionadas;
- d) Pagamento de bolsas a servidores pela participação nos conselhos das fundações de apoio;
- e) A contratação, em qualquer caso, de objetos genéricos, desvinculados de projetos específicos.

§ 5º - Na execução dos Projetos são vedadas as seguintes práticas:

- a) Utilização de contrato ou convênio para arrecadação de receitas ou execução de despesas desvinculadas de seu objeto;
- b) Utilização de fundos de apoio institucional das Fundações de Apoio ou mecanismos similares para execução direta de projetos;
- c) A cumulatividade do pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, de que trata o art. 76-A da Lei No 8.112/1990, pela realização de atividades remuneradas, com a concessão de bolsas.
- d) Concessão de bolsas para servidores e pagamento pela prestação de serviços de pessoas físicas e jurídicas com a mesma finalidade;
- e) Condução dos Projetos ou participação de parentes de dirigentes e/ou servidores da UFF ou de dirigentes das Fundações de Apoio;
- f) Participação nos projetos, diretamente ou por contratação de empresas das quais participem de alguma forma, cônjuges e parentes de servidores da instituição, não integrantes dos quadros da UFF, ou direcionamento de bolsas em benefício dessas pessoas;
- g) Concessão de bolsas para servidor designado para fiscal de contrato relativo ao mesmo projeto;
- h) Realização de outras atividades que não estejam objetivamente definidas nos Programas do Plano de Desenvolvimento Institucional da UFF.

§ 6º - Uma vez processado e devidamente instruído, o projeto deve ser encaminhado à Coordenadoria de Projetos junto à Fundação de Apoio - PLAP/PROPLAN para verificação da adequabilidade dos documentos;

§ 7º - Concluída a tramitação junto à PROPLAN, o processo será encaminhado à Procuradoria Federal junto à UFF (PF/UFF) para parecer jurídico;

§ 8º - Mediante parecer jurídico favorável, a PLAP/PROPLAN quando for o caso, emitirá o termo de contrato e após a assinatura das partes providenciará a publicação no Diário Oficial da União e o registro nos sistemas pertinentes.

§9º - Os Projetos oriundos de unidades orçamentárias da UFF, cujas fontes não possam ser executadas pela PLAP/PROPLAN, deverão cumprir todo o trâmite contido nos parágrafos anteriores, sendo as publicações, empenhos e pagamentos realizados diretamente pela unidade orçamentária proponente.

§10 - A PROPLAN autorizará a execução do projeto, ou de suas alterações, encaminhando cópias da documentação à Fundação de Apoio, ao Coordenador do projeto e ao Fiscal do Contrato.

Art. 6º - O plano de aplicação de recursos, exceto no caso dos projetos que possuam regulamentação específica do agente financiador e aqueles previstos no artigo 8º desta Norma de Serviço, deverá, destinar o percentual mínimo de 12% (doze por cento) da receita bruta prevista, como parcela sobre projetos captados, a título de ressarcimento pelo uso de bens e serviços da UFF, a ser distribuído da seguinte forma:

I. 2% (dois por cento) para o Departamento de Ensino;

II. 2% (dois por cento) para a Unidade Acadêmica;

III. 5% (cinco por cento) para o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

IV. 2% (dois por cento) para as Pró-Reitorias;

V. 1% (um por cento) destinado ao recolhimento do PIS/PASEP, conforme a Lei Nº 9.715/98 e Decreto Nº 4.524/2002.

§ 1º - Mediante exposição justificada de motivos, em caráter excepcional e baseada em critérios técnicos, acadêmicos ou de cunho social, poderá a Chefia de Departamento e/ou a Direção da Unidade autorizar a redução dos respectivos percentuais previstos nos incisos I e II.

§ 2º - Mediante exposição justificada de motivos, em caráter excepcional e baseada em critérios técnicos, acadêmicos ou de cunho social poderá a Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) autorizar a redução do percentual previsto nos incisos III e IV deste artigo.

§3º - Para a aplicação dos critérios técnicos de que tratam os parágrafos anteriores, será considerada quantitativa e qualitativamente a utilização dos bens e serviços da UFF, a participação de docentes, bem como restrições do financiador do projeto.

Art. 7º - Os projetos patrocinados por agências de fomento ou outros agentes financiadores, cuja regulamentação específica não permita a destinação do percentual descrito no caput do Art. 6º, estarão isentos da aplicação dos Incisos I a IV. Neste caso o Coordenador deverá apresentar justificativa fundamentada.

Art. 8º- Os projetos de cursos e/ou turmas de pós-graduação, aperfeiçoamento, atualização e extensão, no que tange a sua formalização e destinação de sua arrecadação, deverão obedecer à regulamentação específica da Universidade.

Capítulo III
DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
Seção I
DA EXECUÇÃO

Art. 9º - A execução dos projetos estará subordinada às normas contidas no instrumento jurídico adotado bem como na legislação pertinente, e ainda, nos Termos de Convênio ou de Execução Descentralizada geradores da relação entre a UFF e as Fundações de Apoio.

Art. 10 - As Fundações de Apoio, sempre que possível, deverão aplicar no mercado financeiro os recursos recebidos, devendo justificar os casos em que houver impossibilidade.

§1º - As receitas financeiras auferidas pela aplicação na forma do caput deste artigo serão computadas obrigatoriamente a crédito do projeto, devendo ser aplicadas no objeto de sua finalidade, exclusivamente, quando previsto no plano de trabalho.

§2º - As receitas financeiras auferidas que não forem utilizadas dentro do prazo previsto, serão restituídas à Universidade ao término do Projeto.

Art. 11 - As atividades previstas no Contrato e anexos serão executadas pela Fundação de Apoio mediante solicitação exclusiva do Coordenador do Projeto, ou, no caso de impedimento do mesmo, pelo Subcoordenador, designado no processo objeto da contratação.

Art. 12- Nos projetos cujos recursos sejam captados diretamente pelas Fundações de Apoio, deverão ser observados:

I. A autorização dos Colegiados do Departamento de Ensino e da Unidade Acadêmica ou da Unidade Administrativa a qual esteja vinculado;

II. A autorização expressa do Reitor da Universidade (A proposta deverá ser processada e encaminhada pelo Coordenador à Divisão de Apoio Técnico da PLAP/PROPLAN, onde será analisada e submetida à aprovação do Reitor);

III. Os percentuais mínimos a título de ressarcimento pelo uso de bens e serviços da UFF, a ser distribuído de acordo com o artigo 6º.

Art. 13 - As Fundações de Apoio informarão à UFF, em formulários próprios, por meio eletrônico e até o 10º dia do mês subsequente, os recursos arrecadados provenientes dos projetos.

§1º - Os valores devidos à UFF, relativos a ressarcimento, restituições ou repasses, deverão ser recolhidos até o 10º dia do mês subsequente, através de Guia de Recolhimento da União – GRU, específica para cada fonte, conforme orientação do DCF/PROPLAN.

§2º - O Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF/PROPLAN), deverá apurar mensalmente, os valores depositados pelas Fundações de Apoio à Universidade de acordo com o previsto no caput do artigo 6º para contabilização, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, nas fontes de recursos próprios dos destinatários indicados.

Art. 14 - As aquisições e contratações, quando necessárias ao desenvolvimento do projeto, serão providenciadas, exclusivamente, pela Fundação de Apoio contratada ou pelo setor competente da Universidade, nos casos de impedimento daquela, e obedecerão à legislação vigente relacionada à execução de recursos públicos, independente de haver indicação de fornecedor no Plano de Trabalho.

§ 1º Poderão ser realizados, mediante justificativa circunstanciada, em caráter excepcional e desde que previstos no Plano de Trabalho, saques para pagamento em dinheiro a pessoas físicas que não possuam conta bancária ou saques para atender a despesas de pequeno vulto, definidas em regulamento específico próprio da Fundação, adotando-se, em ambas as hipóteses, mecanismos que permitam a identificação do beneficiário final, devendo as informações sobre tais pagamentos constar em item específico da prestação de contas.

§2º - As notas fiscais relativas às despesas realizadas, deverão ser identificadas por carimbo, com o número do projeto ao qual pertencem.

Art. 15 - Eventuais alterações no Plano de Trabalho, durante a execução do projeto, serão feitas por “apostilamento” e deverão ser solicitadas à PROPLAN, com o envio de novo Plano de Trabalho e seus anexos, contendo:

I. O detalhamento da retificação;

II. Justificativas para a alteração;

III. Documentos pertinentes à concessão de novas bolsas;

IV. Aprovação expressa das instâncias competentes previstas no caput e na alínea ‘c’ do § 1º do Art. 5º, quando a soma das alterações for superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Projeto;

V. Pronunciamento expresso da Fundação contratada, demonstrando a possibilidade da alteração pretendida.

§1º - As alterações que contenham troca de rubricas estão limitadas a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da rubrica no Plano de Trabalho original.

§2º - O prazo limite para solicitação de Termo Aditivo para prorrogação de prazo do contrato é de 60 (sessenta) dias do término da vigência.

§3º - Em se tratando de instrumentos jurídicos tripartites, eventuais alterações em suas cláusulas e Plano de Trabalho deverão ser submetidas à aprovação de todas as partes envolvidas.

Art. 16 - Quando do término do contrato, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser restituídos à Contratante, no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de GRU específica para cada projeto.

Seção II

Da Prestação de Contas

Art. 17 - A Fundação de Apoio contratada deverá, ao término da execução do projeto, no prazo de 60 (sessenta) dias, encaminhar à PROPLAN a prestação de contas final da execução de cada projeto, dividida em duas partes: Relatório de Cumprimento do Objeto e Prestação de Contas Financeira.

§1º - O Relatório de Cumprimento do Objeto, elaborado pelo Coordenador do projeto e aprovado pelo Colegiado da Unidade (órgão acadêmico) ou pelo responsável do órgão ao qual há vinculação administrativa (órgão administrativo), deverá conter as informações do resultado operacional do projeto e relatórios de aproveitamento, com planilhas e dados estatísticos que comprovem o alcance das metas quantitativas e qualitativas constantes do Plano de Trabalho.

§2º - A Prestação de Contas Financeira, elaborada pela Fundação de Apoio contratada, deverá conter demonstrativos de receitas e despesas; relação de pagamentos identificando o nome do beneficiário e seu CNPJ ou CPF; número do documento fiscal com a data da emissão e bem adquirido ou serviço prestado; atas de licitação, se houver; relação de bens adquiridos com recursos do projeto com comprovação de transferência para o patrimônio da UFF; relação de bolsistas e de autônomos pagos pelo projeto com as respectivas cargas horárias; resultado das aplicações financeiras e também guias de recolhimentos de saldos à conta única da Universidade; cópias de documentos comprobatórios, extratos bancários pertinentes a cada projeto.

§3º - A documentação comprobatória poderá ser apresentada em mídia ou por meio de link ao arquivo eletrônico das Fundações, devendo estas, sempre que solicitado, apresentar os documentos originais para cotejamento.

§4º - A guia de recolhimento (GRU) de transferência ou restituição de valores dos Projetos deverá conter no campo “número de referência” a seguinte informação: AAAACCCPPPPFFFFFFFFFF, onde: “A” (quatro dígitos) corresponde ao ano do contrato; “C” (três dígitos) ao número do contrato; “P”(quatro dígitos) ao número do projeto e “F” (nove dígitos) à fonte de recursos do projeto.

§5º - A Prestação de Contas Financeira será apreciada pela PLAP/PROPLAN e no prazo de 60 (sessenta) dias, submetida à aprovação do Ordenador de Despesas da PROPLAN.

§6º - Os Cursos que forem regulados por norma específica, poderão ter suas prestações de contas submetidas a outros órgãos da UFF.

§7º - A Prestação de Contas deverá ser assinada em conjunto com o Coordenador do Projeto.

8º - A falta da apresentação da Prestação de Contas tornará a Fundação inadimplente perante à UFF.

§9º - O Coordenador que não apresentar o Relatório de Cumprimento do Objeto ou, por falta de assinatura, inviabilizar a prestação de contas financeira do Projeto ficará impedido de apresentar ou participar de novos projetos, até a regularização da pendência.

§10 - A UFF promoverá Tomada de Contas junto à Fundação inadimplente, para a qual será formada comissão composta por 5 (cinco) membros, sendo 3 (três) técnicos do DCF/PROPLAN e 2 (dois) técnicos da PLAP/PROPLAN.

Das Disposições Finais

Art. 18 – Ficam instituídos os formulários e modelos de documentos que constituem os documentos anexos a esta Norma de Serviço que serão utilizados na formalização dos projetos, contratações e outros instrumentos de parceria nelas previstos.

Parágrafo único - A PROPLAN disponibilizará no site institucional da Universidade os formulários/modelos instituídos, bem como a rotina para os procedimentos determinados nesta Norma de Serviço.

Art. 19 - Esta Norma de Serviço revoga a Norma de Serviço N° 637/2014 e entra em vigor na data de sua publicação.