



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E EDUCAÇÃO SUPERIOR

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE FOMENTO AO PESQUISADOR

EXPEDIENTE

Governador do Estado do Ceará

Elmano de Freitas

Vice-Governadora do Estado do Ceará

Jade Romero

Secretária da Ciência, Tecnologia e Educação Superior

Sandra Monteiro

Presidente da Funcap

Raimundo Costa Filho

Diretoria Científica

Thereza Magalhães

Diretoria de Inovação

Jorge Soares

Diretoria Administrativo-Financeira

Paula Lenz

Assessoria Especial da Presidência

Diego Rabelo

Assessoria de Desenvolvimento Institucional

Ana Carolina Albuquerque

Procuradoria Jurídica

Marília Rêgo

Gerência de Prestação de Contas

Liliane Mendonça Prado

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	01
DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	03
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL	06
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRAS	10
DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS	10
DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS	10
DA CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS	12
DAS DESPESAS DE CUSTEIO	12
PASSAGENS	12
DIÁRIAS	13
SERVIÇO DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA	15
SERVIÇO DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA E MATERIAL DE CONSUMO	15
DAS DESPESAS DE CAPITAL	16
DA IMPORTAÇÃO DE BENS PARA PESQUISA	17
DA INCORPORAÇÃO DE BENS	17
DAS VEDAÇÕES	18
DOS PROCEDIMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS	19
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	22
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	23
ANEXOS	24



RESOLUÇÃO Nº 02/2025

DISPÕE SOBRE O MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE FOMENTO AO PESQUISADOR

O Conselho Superior da Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico – Funcap, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo o artigo 22 do Decreto Estadual nº 31.182, de 12 de abril de 2013, o qual regulamenta a Lei Estadual nº 15.012 de 04 de outubro de 2011 e, considerando a deliberação do Conselho Deliberativo da Funcap em reunião do dia 03 de novembro de 2025, RESOLVE:

Art. 1.º A concessão de apoio pela Funcap será condicionada à comprovação de execução do plano de trabalho/aplicação pelo beneficiário, conforme as exigências contidas na legislação, na ação/chamada/edital e no instrumento jurídico celebrado.

Art. 2.º A prestação de contas dar-se-á pela apresentação de relatórios técnico-científicos e financeiro.

§ 1.º O responsável pelo preenchimento e envio dos relatórios técnico-científicos e financeiros é o beneficiário do auxílio, a saber:

- I – O bolsista, na hipótese de bolsas em que o proponente é o próprio beneficiário;
- II – O representante de instituição parceira ou coordenador de programa/curso de pós-graduação, incluindo eventuais bolsas por ele indicadas; ou
- III – O coordenador de projeto, nas hipóteses de auxílios, fomentos e/ou bolsas vinculadas ao projeto.

§ 2.º Caberá ao beneficiário apresentar uma avaliação consolidada dos resultados das bolsas sob sua responsabilidade.

§ 3.º A veracidade das informações contidas nos relatórios técnico-científicos e financeiro é de competência exclusiva do beneficiário, que responderá administrativa, civil e penalmente pelas informações prestadas.

Art. 3.º A prestação de contas será realizada em duas etapas através:

- I – Monitoramento e Avaliação;
- II – Prestação de Contas Final.



Art. 4.º O monitoramento, a avaliação e a prestação de contas final observarão os seguintes parâmetros:

I – As metas que não forem atingidas em razão do risco científico, tecnológico e de inovação, inerente ao objeto, desde que fundamentadas e aceitas, não gerarão dever de ressarcimento;

II – Técnicas estatísticas, tais como amostragem e agrupamento em faixas ou subconjuntos de características similares para a utilização de critérios de análise da prestação de contas financeira, poderão ser consideradas pela Funcap;

III – A utilização dos meios eletrônicos será priorizada.

IV – A Funcap providenciará:

a) o fornecimento de orientações gerais e de modelos dos relatórios a serem utilizados, conforme o caso;

b) a publicidade dos projetos subsidiados, seus resultados, suas prestações de contas e suas avaliações, sem prejuízo dos direitos de propriedade intelectual e da proteção dos dados pessoais; e

c) indicadores para monitoramento dos beneficiários, que deverão ser transparentes, razoáveis e auditáveis.

§ 1.º Enquanto não instituído o módulo eletrônico de prestação de contas na Plataforma Montenegro, esta deve ser encaminhada conforme as orientações disponibilizadas pela Funcap no site ou em comunicação por e-mail.

§ 2.º As áreas técnicas da Funcap deverão responder as demandas dos beneficiários em prazo de até 30 dias.

§ 3.º Os dados de monitoramento, sem prejuízo de eventuais consolidações efetuadas pela Funcap, serão divulgados em formatos abertos, como planilhas e textos, de modo a facilitar a análise das informações.

Art. 5.º A prestação de contas financeira poderá ser simplificada ou completa, **a depender do que estiver estabelecido no instrumento de concessão do auxílio.**

Art. 6.º O Relatório Financeiro Simplificado deverá ser apresentado nas prestações de contas parciais e final, exceto quando for exigido o Relatório Financeiro Completo.

Art. 7.º O Relatório Financeiro Completo será exigido quando houver:

I – exigência no instrumento de concessão do auxílio;

II – rejeição do Relatório Técnico-Científico Parcial ou Final;

III – seleção por técnica de amostragem ou estatística;

V – apuração formal pelos órgãos de controle ou pelos órgãos de investigação e persecução criminal.



Art. 8.º Para fins desta Portaria, na contagem de prazo em dias, computar-se-ão os dias corridos contados a partir do primeiro dia útil após a notificação, que será realizada preferencialmente através do e-mail cadastrado em sistema pelo próprio beneficiário.

Art. 9.º Quando for exigido o envio do Relatório Financeiro Completo, o beneficiário terá o prazo de 30 (trinta) dias para sua apresentação.

Parágrafo Único. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período desde que justificado pelo beneficiário antes do vencimento e aceito pela Diretoria correspondente.

Art. 10. A seleção por técnica de amostragem ou estatística de projetos para apresentação obrigatória do Relatório Financeiro Completo é independente da aprovação do Relatório Técnico-Científico Parcial ou Final, e será realizada por cada ação/chamada/edital, considerando o valor máximo de apoio financeiro (bolsa, custeio e capital) permitido por proposta, em faixas de valores conforme estabelecido em resolução específica do Conselho Superior da Funcap.

§ 1.º Conforme a Ação, a Funcap poderá indicar outras formas de agrupamento ou técnicas de amostragem para avaliação dos Relatórios Financeiros Completos.

§ 2.º A Funcap poderá usar do conjunto de dados informatizados disponíveis para selecionar projetos com maior probabilidade de risco de irregularidades.

§ 3.º Projetos que tiverem aditivos financeiros deverão apresentar prestação de contas financeira completa.

Art. 11. A Funcap poderá realizar diligências e fiscalizações, solicitar informações e exigir comprovantes e documentos durante a análise da prestação de contas.

Art. 12. A aprovação da prestação de contas final será emitida pela Funcap, devendo o beneficiário manter em sua guarda todos os documentos originais pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data de comunicação da aprovação da prestação de contas final.

DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 13. O monitoramento e a avaliação deverão observar os objetivos, o cronograma, o orçamento, as metas e os indicadores previstos no plano de trabalho/aplicação.

Art. 14. O monitoramento será realizado, anualmente, por meio de análise dos Relatórios Técnico-Científico e Financeiro Parciais, para processos com vigências superiores a um ano, no prazo de 30 (trinta) dias após decorrido o primeiro ano de vigência do projeto e/ou em conformidade com o cronograma do plano de trabalho/aplicação.



§ 1.º Cabe ao beneficiário a responsabilidade sobre o cumprimento dos prazos quanto à entrega dos Relatórios, independente de notificação da Funcap para tal.

§ 2.º A liberação das parcelas subsequentes à primeira será condicionada ao cumprimento do determinado no instrumento de concessão do auxílio e à apresentação da prestação de contas da parcela anterior.

§ 3.º A liberação de parcela somente poderá ocorrer até no mínimo 90 dias antes do término da vigência.

Art. 15. O Relatório Técnico-Científico Parcial deverá conter:

- I – As metas e os indicadores alcançados no projeto;
- II – O cumprimento do cronograma atualizado do projeto;
- III – A execução do orçamento previsto, incluindo justificativa em casos de remanejamento de recursos sem necessidade de anuência prévia da Funcap;
- IV – A avaliação da situação atual do projeto;
- V – A indicação se houve ou não prejuízo na execução do objeto;
- VI – Relatório Financeiro Simplificado ou Completo, dependendo das regras do instrumento de concessão do auxílio, do enquadramento em amostragem/agrupamento em faixas ou de outras situações de exigência;

§ 1.º Na hipótese de ter havido prejuízo, o beneficiário deverá descrever as intercorrências enfrentadas e apresentar o impacto potencial dessas intercorrências na execução do projeto, dentre outras informações, quando for o caso.

§ 2.º A depender da ação/chamada/edital, outros elementos poderão ser incluídos.

§ 3.º A Funcap poderá realizar visitas in loco ou virtual, para acompanhamento técnico ou fiscalização financeira, comunicadas ao beneficiário, por e-mail, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

§ 4.º Cabe ao beneficiário manter atualizadas as suas informações cadastrais junto à Funcap, no sistema eletrônico de monitoramento indicado, tais como: e-mail, telefone, nome (alterado em caso de casamento ou divórcio), estado civil, profissão e endereço com CEP.

Art. 16. A execução do projeto será analisada, por meio do Relatório Técnico-Científico Parcial, pela Câmara de Assessoramento e Avaliação Técnico-Científica relacionada à ação/chamada/edital (Câmaras Acadêmicas, Câmara de Inovação Empresarial ou Câmara de Inovação Pública), e eventualmente por consultores Ad hoc ou comitês de avaliação, que emitirão parecer fundamentado, manifestando-se pela:

- I – Aprovação;
- II – Necessidade de diligências, esclarecimentos ou evidências quando identificadas pendências/indício de irregularidade; ou



III – Rejeição, nos casos em que houver:

- a) prejuízo na execução do projeto;
- b) indício de irregularidade ou denúncia; ou
- c) apuração formal pelos órgãos de controle ou pelos órgãos de investigação e persecução criminal.

§ 1.º A Funcap poderá exigir documentos suplementares necessários à análise do Relatório Técnico-Científico Parcial, que deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 2.º Excepcionalmente, as Câmaras de Assessoramento e Avaliação Técnico-Científica, consultores *Ad hoc* ou comitês de avaliação, quando for o caso, poderão propor ajustes ao projeto, revisão do cronograma, das metas, dos indicadores de desempenho, além de outras recomendações ao beneficiário, a quem caberá justificar, por escrito, eventual não atendimento.

§ 3.º O beneficiário terá prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da data da citação por e-mail, para o atendimento de diligências, esclarecimentos e ou evidências, sob pena de suspensão automática da concessão até a regularização da pendência.

§ 4.º No caso de bolsas, se o beneficiário sanar a pendência, o pagamento retroativo será concedido, sendo respeitado prazo de vigência do Termo.

§ 5.º O beneficiário poderá solicitar, mediante justificativa, dilação do prazo de resposta por até 30 (trinta) dias para cumprir as diligências.

Art. 17. O beneficiário que não apresentar o Relatório Técnico-Científico Parcial até o final do prazo previsto será orientado a regularizar sua situação no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 1.º Após o prazo de 30 (trinta) dias, mantida a situação de inadimplência, a concessão da bolsa e/ou do auxílio será automaticamente suspensa.

§ 2.º Caso o beneficiário atenda a demanda e envie o Relatório Técnico-Científico Parcial, será analisada a possibilidade de pagamento retroativo dos recursos, respeitado o prazo de vigência do Termo.

§ 3.º Após 90 (noventa) dias da notificação e sem manifestação do beneficiário, começará a contar um prazo de 30 (trinta) dias para que seja enviada a Prestação de Contas Final.

Art. 18. O prazo para a conclusão da análise do Relatório Técnico Parcial é de 60 (sessenta) dias do seu recebimento, podendo ser prorrogado, a qualquer momento, por igual período.

Art. 19. O beneficiário poderá apresentar recurso em relação à reprovação do Relatório Técnico-Científico Parcial no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da data da comunicação da decisão.

§ 1.º A decisão final deverá ser proferida em até 30 (trinta) dias do recebimento do recurso, prorrogável por igual período.



§ 2.º Mantida a reprovação do Relatório Técnico-Científico Parcial, o processo será cancelado e o beneficiário será comunicado, devendo apresentar a Prestação de Contas Final.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

Art. 20. A Prestação de Contas Final terá início nas seguintes hipóteses:

- I – Encerramento de vigência;
- II – Inadimplência por falta de envio do Relatório Técnico-Científico Parcial;
- III – Rejeição do Relatório Técnico-Científico Parcial; ou
- IV – Cancelamento do projeto, por solicitação do responsável ou por decisão da Funcap.

Art. 21. Iniciada a Prestação de Contas Final, o beneficiário deverá encaminhar a documentação à Funcap, no prazo de até 60 (sessenta) dias.

Parágrafo Único. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a pedido devidamente justificado e aceito pela Diretoria pertinente, desde que o requerimento seja apresentado anteriormente ao vencimento do prazo inicial.

Art. 22. A análise da prestação de contas final deverá ser concluída pela Funcap no prazo de até 1 (um) ano, prorrogável por igual período, justificadamente, e, quando a complementação de dados se fizer necessária, a contagem do prazo poderá ser suspensa.

Art. 23. A Prestação de Contas Final privilegiará os resultados obtidos e compreenderá:

- I – Relatório Técnico-Científico Final;
- II – Resumo dos resultados ou do avanço do estado da arte;
- III – Relatório Financeiro Simplificado ou Completo, dependendo das regras do instrumento de concessão do auxílio, do enquadramento em amostragem/agrupamento em faixas ou de outras situações de exigência;
- IV – Declaração da boa execução do projeto;
- V – Relação de bens adquiridos, desenvolvidos ou produzidos, quando houver; e
- VI – Comprovante de devolução dos recursos não utilizados, quando houver saldo, conforme orientação da Gerência de Prestação de Contas – GPON;

Parágrafo Único. A depender da ação/chamada/edital, outros elementos poderão ser incluídos.

Art. 24. Os trabalhos publicados em decorrência das atividades apoiadas pela Funcap deverão, necessariamente, fazer referência ao apoio recebido.



Art. 25. Ao final da pesquisa, junto com os relatórios técnico-científico e financeiro, poderá ser solicitado vídeo curto, sem custos para a Funcap, sobre o relatório da pesquisa, destinado a público leigo, para divulgação em redes sociais.

Art. 26. Caso o projeto seja objeto de apuração formal pelos órgãos de controle ou pelos órgãos de investigação e persecução criminal ou contiverem indício de irregularidade, o beneficiário deverá apresentar os documentos suplementares da prestação de contas exigidos pela Funcap.

Art. 27. O Relatório Técnico-Científico Final deverá conter:

- I – A descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- II – A demonstração e o comparativo específico das metas com os resultados alcançados; e
- III – Em caso de não atingimento de algum dos resultados previstos, apresentação de justificativa;

Parágrafo Único. A Funcap fornecerá o modelo do relatório técnico-científico final a ser observado, visando à padronização e ao possível uso futuro de inteligência artificial para auxiliar no processo de prestação de contas.

Art. 28. Se o Relatório Técnico-Científico Final for considerado insuficiente, ou se faltarem documentos técnicos para a aprovação, a Funcap especificará as informações faltantes e solicitará as devidas correções ou esclarecimentos ao beneficiário.

§ 1.º O beneficiário terá prazo de até 10 (dez) dias, prorrogável por igual período, por meio de solicitação fundamentada, para as devidas correções.

§ 2.º A Funcap poderá, após duas diligências para retificação, reprovar o Relatório Técnico-Científico Final.

Art. 29. A análise sobre a prestação de contas final deverá concluir, alternativamente, pela:

- I – Aprovação da prestação de contas, quando constatado o atingimento dos resultados e das metas pactuadas, ou, quando devidamente justificado, o não atingimento de metas em razão do risco tecnológico;
- II – Aprovação da prestação de contas com ressalvas, quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, for constatada impropriedade ou falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário; ou
- III – Rejeição da prestação de contas, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis, nas seguintes hipóteses:
 - a) omissão no dever de prestar contas;
 - b) descumprimento injustificado dos resultados e das metas estabelecidos no Plano de Trabalho/Aplicação;



c) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

§ 1.º A prestação de contas final poderá ser aprovada com ressalvas, nos termos do item II, sem que o beneficiário dos recursos seja obrigado a restituir os recursos financeiros utilizados, e desde que devidamente justificado no processo e aprovado, pelas câmaras de assessoramento ou pareceristas *Ad hoc* e, posteriormente, pela Diretoria pertinente, nas seguintes hipóteses:

I – Quando o objeto e/ou as metas previstas não forem alcançados por motivo de caso fortuito ou força maior;

II – Quando os resultados obtidos foram distintos daqueles inicialmente pactuados em função do risco tecnológico ou das incertezas intrínsecas à atividade de pesquisa, desenvolvimento e inovação, devidamente comprovados;

III – Quando for identificada irregularidade nos requisitos de forma para aquisição de equipamentos e/ou serviços, desde que não haja danos ao erário e os recursos tenham sido comprovadamente, de maneiras alternativas, utilizados no desenvolvimento dos projetos.

§ 2.º Rejeitado o Relatório Técnico-Científico Final, o beneficiário poderá apresentar recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias.

§ 3.º A decisão final da Funcap deverá ser proferida em 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, contados do recebimento do recurso administrativo.

§ 4.º No caso de aprovação e aprovação com ressalvas da prestação de contas, a análise será considerada encerrada, salvo se selecionado pelas técnicas estatísticas de amostragem para análise financeira completa.

§ 5.º Na hipótese de rejeição do Relatório Técnico-Científico Final, será exigido o Relatório Financeiro Completo, que será enviado para análise da GPCON.

Art. 30. O beneficiário que não apresentar o Relatório Técnico-Científico Final dentro do prazo pactuado, será informado da sua condição de inadimplente e orientado a regularizar a situação no prazo adicional de 30 (trinta) dias.

§ 1.º A notificação deverá ser realizada preferencialmente através do e-mail informado pelo beneficiário e deverá explicitar que a inércia do responsável pelo envio do Relatório Técnico-Científico Final ensejará a reprovação da prestação de contas e a instauração de processo de cobrança.

§ 2.º Mantida a não apresentação do Relatório Técnico-Científico Final pelo beneficiário, este será considerado rejeitado e será exigido o Relatório Financeiro Completo.



Art. 31. No caso de processos em que haja exclusivamente a concessão de bolsas, que não há exigência de Relatório Financeiro, a não apresentação do Relatório Técnico-Científico Final ensejará rejeição da Prestação de Contas Final e a análise de possível danos ao erário, com a proposição das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 32. O beneficiário será considerado inadimplente se:

I - Deixar de sanar irregularidade detectada na prestação de contas parcial ou final, dentro dos prazos estabelecidos;

II - Deixar de apresentar a prestação de contas até 60 (sessenta) dias corridos após o término da vigência do Termo;

III - Deixar de devolver os saldos financeiros remanescentes, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o término da vigência ou rescisão do instrumento de concessão do auxílio, segundo orientação da GPCON;

IV - Tiver a prestação de contas rejeitada;

V - Tiver o instrumento rescindido em decorrência da execução de recursos em desconformidade com o instrumento de concessão do auxílio ou bolsa ratificado.

Art. 33. Os beneficiários considerados inadimplentes não poderão receber recursos da Funcap e o pagamento de eventuais bolsas vinculadas aos seus projetos serão suspensos.

Art. 34. É vedada a celebração de novo instrumento de concessão de auxílio ou de bolsa e/ou aditivos com promitentes beneficiários inadimplentes.

Art. 35. A baixa da inadimplência do beneficiário fica condicionada ao saneamento das pendências que lhe deram causa.

Parágrafo Único. Ainda que não seja sanada a pendência, a inadimplência do beneficiário será baixada após 10 (dez) anos contados do seu registro, sem prejuízo do prosseguimento das ações necessárias à recuperação do dano.

Art. 36. Identificada a situação de danos ao erário, a Funcap deverá adotar providências com vistas:

I - Ao envio de documentos à Procuradoria Geral do Estado do Ceará, atual responsável pelo protocolo de ação judicial cabível; e

II - À instauração da Tomada de Contas Especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, observado o disposto no regramento estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará.



Parágrafo Único. Previamente à instauração da Tomada de Contas Especial, deverão ser exauridas as medidas administrativas para saneamento das pendências, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 37. O beneficiário inadimplente poderá aderir ao programa de parcelamento de dívidas da Funcap, assinando, em caráter irretratável, um Termo de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento, com base na Lei Estadual nº 17.101/19.

Parágrafo Único. Havendo descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento, o beneficiário será considerado inadimplente e impossibilitado de ser beneficiário de qualquer outro recurso a ser concedido pela Funcap até que os valores da dívida sejam integralmente quitados, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRAS

DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 38. Sendo o projeto aprovado na modalidade de auxílio ao beneficiário, a liberação e movimentação financeira dos recursos concedidos será feita por meio de conta específica ou cartão pesquisa, a ser definido pela Funcap.

§ 1.º Os recursos de auxílio deverão ser aplicados no mercado financeiro, salvo restrições estabelecidas nos instrumentos pactuados.

§ 2.º Para utilização de rendimentos, o beneficiário deverá solicitar previamente autorização da Funcap.

§ 3.º O pagamento em espécie somente poderá ser realizado excepcionalmente e mediante justificativa, o que não dispensará a identificação do beneficiário final da despesa.

Art. 39. Tratando-se de auxílio na modalidade participação em evento, a liberação do recurso será feita em uma conta indicada pelo beneficiário de sua titularidade.

DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 40. O auxílio concedido permite o pagamento, salvo restrições estabelecidas em editais, despesas de capital (nacional e importado), de custeio (material de consumo, nacional e importado, passagens, diárias e serviços de terceiros pessoa física e jurídica) e bolsa, efetuadas dentro do período de vigência constante no Termo.



Art. 41. Quando necessário à pesquisa realizada e observados os itens aprovados no plano de trabalho/aplicação, salvo casos especificados ao contrário, é permitido o remanejamento de recursos, sem anuência prévia da Funcap, de até 20% (vinte por cento) do valor destinado à execução do projeto, independente do grupo de despesa (custeio ou capital).

§ 1.º Qualquer remanejamento deverá ser justificado no relatório técnico.

§ 2.º Em caso de inclusão de nova rubrica/item, alteração na quantidade dos itens de capital, e remanejamentos acima de 20% (vinte por cento), há necessidade de solicitar autorização prévia da Funcap, alterando-se o plano de trabalho/aplicação.

§ 3.º Itens considerados não financiáveis nos editais não poderão ser incluídos.

Art. 42. Em se tratando de prorrogação do período de vigência do Auxílio, o beneficiário deverá encaminhar solicitação com antecedência mínima de até 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

Art. 43. Não serão ressarcidas despesas e aquisições realizadas, a qualquer título, com recursos de terceiros.

Art. 44. Correrão por conta exclusiva do beneficiário quaisquer despesas que não se enquadrem nas autorizações constantes do Termo e/ou plano de trabalho/aplicação.

Art. 45. É dispensável o processo licitatório na aquisição de bens ou contratação de serviços destinados ao desenvolvimento da pesquisa objeto do apoio individual, no entanto, o beneficiário deve observar os princípios da impessoalidade, da moralidade e da economicidade, em todos os casos realizando pesquisa/cotação prévia de preços no mercado, junto a, no mínimo, três fornecedores.

Parágrafo único. Não há necessidade de apresentar esses documentos à Funcap, salvo em situações de obras de engenharia ou demanda dos órgãos de controle.

Art. 46. Todos os comprovantes de despesas/notas fiscais devem ser emitidos em nome do beneficiário, com o nº do seu CPF e deverão conter, obrigatoriamente, de forma expressa, o número do processo de pesquisa, contendo as informações relativas à data de emissão e descrição detalhada dos itens.

§ 1.º Em nenhuma hipótese deverão ser emitidas notas fiscais em nome da Funcap.

§ 2.º Caso o fornecedor não possa emitir a nota fiscal em nome do beneficiário, esta deverá ser emitida em nome da instituição à qual está vinculado, sendo essencial, nesses casos, a apresentação de justificativa na prestação de contas.

§ 3.º Além das notas fiscais, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação, a saber: boleto, recibo (no caso de pagamento por cheque) ou comprovante de depósito/pix na conta do fornecedor.



Art. 47. Na Declaração de Atesto, o beneficiário certificará que os materiais foram recebidos e/ou os serviços prestados, em conformidade com as especificações nele consignadas.

Art. 48. Deverão ser emitidas notas fiscais separadas para a aquisição de materiais permanentes e de consumo, uma vez que os materiais permanentes serão patrimoniados pela instituição de vínculo do pesquisador ou de execução do projeto, conforme art. 90.

Art. 49. O beneficiário deverá responder as notificações da Funcap no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de serem aplicadas as medidas administrativas cabíveis.

Art. 50. Em caso de despesa glosada, o beneficiário deverá ressarcir-la no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de serem aplicadas as medidas administrativas cabíveis.

DA CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS

DAS DESPESAS DE CUSTEIO

Art. 51. As despesas de custeio são aquelas despesas relativas à aquisição de material de consumo, diárias, passagens, serviços de terceiros pessoa física e jurídica.

PASSAGENS

Art. 52. As passagens aéreas deverão ser adquiridas pela tarifa econômica, ressalvando-se casos de urgência comprovada e justificada em que haja comprometimento dos aspectos de qualidade, rendimento e o resultado da pesquisa.

Art. 53. A comprovação das despesas com passagens aéreas deverá ser feita de três formas:

I – Comprovação da compra da passagem, por meio da apresentação das faturas de empresas aéreas, agências de viagens ou bilhete eletrônico;

II – Comprovação de utilização da passagem, por meio da apresentação dos cartões de embarque;

III – Comprovação da forma de pagamento, por meio da apresentação de boleto e quitação, recibo (no caso de pagamento por cheque) ou comprovante de depósito/pix na conta do fornecedor.

Art. 54. Passagens terrestres, fluviais ou marítimas devem ser comprovadas pela apresentação dos bilhetes de passagens.



Art. 55. Em se tratando de movimentação por meio de conta corrente específica, será excepcionalmente facultada a utilização de cartão de crédito pessoal do beneficiário do auxílio para aquisições de passagens, cuja despesa deverá ser feita sempre em uma única parcela e efetuado obrigatoriamente o pagamento integral do valor da despesa, mediante apresentação da fatura do cartão e quitação da despesa.

Parágrafo Único. Para compra de passagens no exterior com cartão de crédito, serão aceitas tarifas de Imposto sobre Operações Financeiras (IOF) e de utilização de cartão no exterior.

Art. 56. Quando o pagamento for realizado por meio de cheque, este deverá ser nominativo, e deverá constar, no recibo, o número do cheque que efetivou o pagamento.

Art. 57. Para comprovação de despesa de passagens aéreas relacionada com a participação em eventos (tais como, congressos, reuniões, visitas técnicas), o certificado de participação ou documento equivalente deverá, obrigatoriamente, ser apresentado.

Art. 58. Em casos excepcionais, serão aceitas outras formas idôneas que efetivamente comprovem os dispêndios realizados e as passagens utilizadas.

Art. 59. Somente para beneficiários vindos do exterior será aceito, como comprovante de passagem, o bilhete do trecho da vinda acrescido de comprovante de participação no evento.

Art. 60. As vedações constantes no art. 91 deverão ser consultadas antes de qualquer realização de despesa.

DIÁRIAS

Art. 61. As diárias serão concedidas para cobertura de despesas com alimentação, hospedagem e deslocamento a serem realizadas pelo beneficiário e equipe executora aprovada no projeto quando em atividades relacionadas com o objeto e fora do seu município.

Parágrafo Único. O valor da diária poderá ser até o limite estabelecido na resolução vigente.

Art. 62. Para a comprovação de diárias de campo, o beneficiário deverá apresentar o Anexo V – Recibo de Diárias.



Art. 63. Quando a despesa de diárias estiver relacionada com a participação em cursos, seminários, treinamentos ou similares, o beneficiário deverá preencher o Anexo V – Recibo de Diárias, identificando o respectivo evento, e obrigatoriamente apresentar o certificado de participação ou documento equivalente.

Art. 64. Não serão concedidas diárias para atividades realizadas dentro do território do mesmo município onde resida o beneficiário, e que a distância entre os municípios seja inferior a 30 Km.

Art. 65. A quantidade de diárias, salvo estabelecida em editais ou programas específicos, não poderá exceder 15 (quinze) dias de concessão por mês ou consecutivos de um mês para outro, e não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, exceto em áreas específicas que justificadamente poderão atingir no máximo 30% (trinta por cento) do valor total do projeto.

§ 1.º Para missões de trabalho ou de estudo acima de 15 dias, serão concedidas bolsas de curta duração, conforme estabelecido em editais ou programas específicos.

§ 2.º O caput deste artigo pode não se aplicar em programas especiais de cooperação nacional ou internacional.

Art. 66. Para o cálculo da quantidade de diárias, deverá ser considerado o período entre a data de saída e a data do retorno à sede, nas seguintes modalidades:

I – Integral, quando o deslocamento exigir o pernoite; e

II – Parcial, correspondendo a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral no dia de retorno à sede de trabalho;

Parágrafo Único. As diárias devem estar em conformidade com o período do evento.

Art. 67. Para diárias concedidas no exterior, o próprio beneficiário deverá demonstrar, na prestação de contas, o valor do dólar americano turismo para a moeda nacional.

Parágrafo Único. A data de conversão do dólar deverá ser a mesma do pagamento da diária, que deverá ser anterior ao período de gozo das diárias.

Art. 68. O beneficiário poderá optar pelo pagamento de hospedagem diretamente ao hotel, em substituição às diárias de participantes.

§ 1.º O item hospedagem deve constar na rubrica de Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e ser comprovado por nota fiscal de serviços, juntamente com o recibo ou o depósito de pagamento, contendo: identificação dos usuários, período da hospedagem e valores individualizados, itens de alimentação (exceto bebida alcoólica).

§ 2.º A soma dos valores de hospedagem e alimentação não deverá ultrapassar o valor da diária estabelecida pela Funcap, considerando cada participante custeado.



Art. 69. As vedações constantes no art. 91 deverão ser consultadas antes de qualquer realização de despesa.

SERVIÇO DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA

Art. 70. Em caso de pagamento de serviços de terceiros à pessoa física, o beneficiário deverá apresentar o Anexo IV – Recibo de Serviços de Terceiros Pessoa Física e a nota fiscal eletrônica avulsa, com descrição do serviço realizado.

Art. 71. Os serviços ocorrerão em caráter eventual (até 90 dias), não gerando vínculo empregatício.

Art. 72. As demais obrigações fiscais e previdenciárias em decorrência do pagamento ficarão a cargo do prestador de serviço.

Art. 73. Excepcionalmente, a despesa com contratação de pessoa física para execução de serviço artesanal ou braçal poderá ser comprovada apenas com a apresentação do Anexo IV.

Art. 74. As vedações constantes no art. 91 deverão ser consultadas antes de qualquer realização de despesa.

SERVIÇO DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA E MATERIAL DE CONSUMO

Art. 75. Os pagamentos por serviços prestados por pessoa jurídica e as aquisições de material de consumo deverão ser comprovados pelas notas fiscais respectivas, ou seja, deverão ser emitidas notas fiscais separadas para pagamento de serviços prestados por pessoa jurídica e para aquisição de materiais de consumo.

Art. 76. A Funcap não se responsabiliza pela eventual não realização de serviço contratado ou não entrega de material de consumo, nem compete à Funcap nenhum tipo de intervenção junto ao fornecedor, inclusive por compras ou serviços efetuadas pela Internet.

Art. 77. Em se tratando de movimentação do recurso por meio de conta corrente específica, será excepcionalmente facultada a utilização de cartão de crédito pessoal do beneficiário do auxílio para pagamento de serviços ou aquisições de material de consumo quando, comprovadamente, não houver outra forma de pagamento, situações em que a despesa deverá ser feita sempre em uma única parcela, ou seja, o pagamento deverá obrigatoriamente ser do valor integral da despesa, sendo aceitas, nas compras no exterior, as tarifas de IOF, mediante apresentação da fatura do cartão e quitação da despesa.



Art. 78. As vedações constantes no art. 91 deverão ser consultadas antes de qualquer realização de despesa.

Art. 79. A emissão da nota fiscal/comprovante de despesa deverá seguir o determinado nos arts. 46, 47 e 48.

DAS DESPESAS DE CAPITAL

Art. 80. As despesas de capital são aquelas despesas relativas à aquisição de bens patrimoniais, isto é, de equipamentos e materiais permanentes, nacionais e importados, para pesquisa.

Art. 81. As aquisições de bens patrimoniais deverão ser comprovadas pelas notas fiscais respectivas.

Art. 82. A Funcap não se responsabiliza pela eventual não entrega de bens adquiridos, nem compete à Funcap nenhum tipo de intervenção junto ao fornecedor, inclusive por compras efetuadas pela Internet.

Art. 83. Quando o pagamento for realizado por meio de cheque, este deverá ser nominativo e por nota fiscal, não sendo permitido acumular diversos documentos fiscais para um único pagamento.

Art. 84. Em se tratando de movimentação do recurso por meio de conta corrente específica, será excepcionalmente facultada a utilização de cartão de crédito pessoal do beneficiário do auxílio para pagamento de aquisições de material permanente quando, comprovadamente, não houver outra forma de pagamento, situações em que a despesa deverá ser feita sempre em uma única parcela, ou seja, o pagamento deverá obrigatoriamente ser do valor integral da despesa, sendo aceitas, nas compras no exterior, as tarifas de IOF, mediante apresentação da fatura do cartão e quitação da despesa.

Art. 85. As vedações constantes no art. 91 deverão ser consultadas antes de qualquer realização de despesa.

Art. 86. A emissão da nota fiscal/comprovante de despesa deverá seguir o determinado nos arts. 46, 47 e 48.



DA IMPORTAÇÃO DE BENS PARA PESQUISA

Art. 87. O beneficiário, para fins de comprovação de importação, deverá demonstrar os cálculos e conversão para a moeda nacional, bem como apresentar a documentação abaixo relacionada:

- I – Guia de repasse dos recursos do beneficiário à instituição que realizou a importação, caso seja feita via instituição;
- II – Contrato de câmbio;
- III – “*commercial invoice*” com a identificação do projeto;
- IV – Declaração de importação emitida pela Receita Federal;
- V – Demonstrativo/memória de cálculo das despesas de importação.

Parágrafo Único. Comprovantes de despesas com despachante, armazenagem, frete aéreo/marítimo, taxas bancárias, Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS) e demais tributos (quando incidirem) somente poderão ser custeadas pelo projeto quando autorizadas no Termo e/ou plano de trabalho/aplicação.

Art. 88. Em se tratando de movimentação do recurso por meio de conta corrente específica, será excepcionalmente facultada a utilização de cartão de crédito pessoal do beneficiário do auxílio para pagamento da importação de bens quando, comprovadamente, não houver outra forma de pagamento, situações em que a despesa deverá ser feita sempre em uma única parcela, ou seja, o pagamento deverá obrigatoriamente ser do valor integral da despesa, sendo aceitas as tarifas de IOF, mediante apresentação da fatura do cartão e quitação da despesa.

Art. 89. As vedações constantes no art. 91 deverão ser consultadas antes de qualquer realização de despesa.

DA INCORPORAÇÃO DE BENS

Art. 90. Os bens gerados ou adquiridos no âmbito de projetos serão incorporados, desde sua aquisição, ao patrimônio da Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT) à qual o coordenador ou pesquisador beneficiado estiver vinculado ou da instituição de execução, na forma e nas condições estabelecidas pela Funcap, no Termo.

Parágrafo Único. Será de responsabilidade do pesquisador e da ICT/instituição de execução a forma de incorporação dos bens à instituição.



DAS VEDAÇÕES

Art. 91. É vedado:

- I – Executar despesas em data anterior ou posterior à vigência do benefício, exceto quando o fato gerador da despesa (emissão da nota fiscal definitiva) tiver ocorrido durante a vigência e o pagamento ocorrer no prazo de apresentação da prestação de contas;
- II – Utilizar os recursos para qualquer outra finalidade que não aquela definida e aprovada no plano de trabalho/aplicação contido no projeto;
- III – Transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo as importações e demais situações autorizadas prévia e formalmente pela Funcap;
- IV – Reembolsar despesas e aquisições a qualquer título realizados com recursos de terceiros;
- V – Utilizar recursos do projeto a título de empréstimo para reposição futura ou em finalidade diversa daquelas previstas no projeto;
- VI – Efetuar, nos auxílios para realização de eventos, gastos com aquisição de material permanente, ornamentação, alimentação, coquetéis, *coffee-break*, shows e congêneres, ressalvadas despesas com alimentação quando autorizadas na chamada e previstas no projeto;
- VII – Efetuar, a título de reembolso, despesas de rotina tais como: energia, água, telefone e similares, sendo estas de responsabilidade obrigatória da instituição de execução do projeto;
- VIII – Efetuar despesas com aquisição de mobiliário, salvo disposição contrária estabelecida nas Ações da Funcap, ou conforme pactuado;
- IX – Efetuar despesas com obras de construção civil, ressalvadas as obras com instalações e adaptações necessárias ao adequado funcionamento de equipamentos, as quais deverão estar justificadas no orçamento detalhado da proposta;
- X – Realizar despesas com manutenção/tarifas/taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- XI – Pagar taxas e/ou multas com remarcação, despacho de mala em viagens com menos de 3 pernoites, assento ou cancelamento de passagens, devendo tais despesas ocorrerem por conta de recursos próprios do beneficiário, salvo quando devidas por problemas de saúde, falecimentos ou força maior, desde que devidamente comprovado;
- XII – Efetuar pagamento a si próprio, exceto para recebimento de diárias por ocasião de deslocamento para outra localidade, no desempenho de atividades pertinentes ao projeto;
- XIII – Efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas;



- XIV – Contratar ou pagar serviços a membros da equipe do projeto ou a pessoa jurídica que possua, em seu quadro societário, integrantes da equipe do projeto;
- XV – Conceder bolsas, efetuar contratos, pagar serviços, passagens ou diárias a cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- XVI – Acumular bolsas da Funcap ou de quaisquer agências públicas de fomento, exceto quando previsto em norma específica ou autorizado pela Funcap;
- XVII – Transferir verbas ou saldos de um processo para outro, mesmo que o beneficiário possua mais de um auxílio em curso e ainda que se trate de projeto em continuação;
- XVIII – Utilizar os rendimentos sem a prévia autorização da Funcap;
- XIX – Realizar saques, salvo em casos de necessidade de pagamentos em espécie, desde que fundamentadas e aceitas na prestação de contas;
- XX – Indicar novos membros de equipe nos últimos 90 dias de término da vigência do projeto.

Art. 92. A ciência pela Funcap da inobservância desses dispositivos implicará a adoção de medidas administrativas e/ou judiciais e, se for o caso, a devolução dos recursos por ela concedidos para o desenvolvimento do projeto de pesquisa, corrigidos conforme estabelece a Portaria Nº 91/2020, acrescidos de honorários advocatícios no percentual de 10% (dez por cento) do valor devido.

DOS PROCEDIMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 93. O monitoramento será realizado, anualmente, por meio de análise dos Relatórios Técnico-Científico e Financeiro Parciais, para processos com vigências superiores a um ano, no prazo de 30 (trinta) dias após decorrido o primeiro ano de vigência do projeto e/ou em conformidade com o cronograma do plano de trabalho/aplicação.

Art. 94. Enquanto a unidade de prestação de contas da plataforma da Funcap não estiver finalizada, o beneficiário deverá enviar por e-mail a documentação da prestação de contas parcial ou final, em formato PDF, para o e-mail protocolo@funcap.ce.gov.br.

§ 1.º No corpo do e-mail, o beneficiário deverá registrar:

- I – Nome do beneficiário e CPF;
- II – Número do processo;
- III – Número e nome do edital ou demanda espontânea/ação induzida;
- IV – Tipo de prestação de contas (se parcial ou final).



§ 2.º No assunto do e-mail, o beneficiário deverá utilizar a expressão: “prestação de contas [parcial ou final] [nome do beneficiário]”.

§ 3.º Caso seja necessário enviar os arquivos em mais de um e-mail, deverá ser especificado, no assunto, que se trata da parte 1, parte 2, parte 3, etc. (exemplo: “prestação de contas [nome do beneficiário] – parte 1-3”).

Art. 95. A Prestação de Contas, Parcial ou Final, deverá ser composta de:

I – Relatório Técnico-Científico; e

II – Relatório Financeiro:

- a) Simplificado, quando não for exigido o Relatório Financeiro Completo; ou
- b) Completo.

Art. 96. No caso da Prestação de Contas Parcial, o Relatório Financeiro Simplificado será composto pelos seguintes documentos:

- a) Anexo I – Encaminhamento de Prestação de Contas;
- b) Anexo II – Relação dos Comprovantes de Despesas;
- c) Anexo III – Relação de Bens Adquiridos e/ou Produzidos se for o caso;
- d) Anexo VI – Declaração de Atesto dos documentos fiscais;
- e) Anexo VII – Declaração do Beneficiário;
- f) Extratos bancários da conta corrente e de aplicação/investimento, quando for o caso, do período da prestação de contas.

Art. 97. No caso da Prestação de Contas Parcial, o Relatório Financeiro Completo será composto pelos seguintes documentos:

- a) Anexo I – Encaminhamento de Prestação de Contas;
- b) Anexo II – Relação dos Comprovantes de Despesas;
- c) Anexo III – Relação de Bens Adquiridos e/ou Produzidos se for o caso;
- d) Anexo IV – Recibo de Serviços de Terceiros Pessoa Física se for o caso;
- e) Anexo V – Recibo de Diárias se for o caso;
- f) Anexo VI – Declaração de Atesto dos documentos fiscais;
- g) Anexo VII – Declaração do Beneficiário;
- h) Extratos bancários da conta corrente e de aplicação/investimento, quando for o caso, do período da prestação de contas;
- i) Comprovantes das despesas (documentos fiscais, canhoto de cartões de passagens ou cartões de embarque) e recibo e/ou comprovante de pagamento e/ou depósito.



Art. 98. No caso da Prestação de Contas Final, o Relatório Financeiro Simplificado será composto pelos seguintes documentos:

- a) Anexo I – Encaminhamento de Prestação de Contas;
- b) Anexo II – Relação dos Comprovantes de Despesas;
- c) Anexo III – Relação de Bens Adquiridos e/ou Produzidos se for o caso;
- d) Anexo VI – Declaração de Atesto dos documentos fiscais;
- e) Anexo VII – Declaração do Beneficiário;
- f) Extratos bancários da conta corrente e de aplicação/investimento, quando for o caso, do período da prestação de contas;
- g) Comprovante de recolhimento de saldo de recursos, se for o caso, conforme orientação da GPCON.

Art. 99. No caso da Prestação de Contas Final, o Relatório Financeiro Completo será composto pelos seguintes documentos:

- a) Anexo I – Encaminhamento de Prestação de Contas;
- b) Anexo II – Relação dos Comprovantes de Despesas;
- c) Anexo III – Relação de Bens Adquiridos e/ou Produzidos se for o caso;
- d) Anexo IV – Recibo de Serviços de Terceiros Pessoa Física se for o caso;
- e) Anexo V – Recibo de Diárias se for o caso;
- f) Anexo VI – Declaração de Atesto dos documentos fiscais;
- g) Anexo VII – Declaração do Beneficiário;
- h) Extratos bancários da conta corrente e de aplicação/investimento, quando for o caso, do período da prestação de contas;
- i) Comprovantes das despesas (documentos fiscais, canhoto de cartões de passagens ou cartões de embarque) e recibo e/ou comprovante de pagamento e/ou depósito;
- j) Comprovante de recolhimento de saldo de recursos, se for o caso, conforme orientação da GPCON.

Art. 100. O beneficiário deverá encaminhar a prestação de contas à Funcap, impreterivelmente, até 60 (sessenta) dias após o término da vigência, ou do cumprimento total do projeto se concluído antes do prazo.



Art. 101. O beneficiário deverá anexar ao e-mail de encaminhamento da prestação de contas os seguintes arquivos, em PDF, nomeados exatamente conforme a descrição de cada item abaixo:

I – Ofício de encaminhamento;

II – Relatório Técnico-Científico;

III – Anexos de prestação de contas (Anexo I a VII);

IV – Extratos bancários (conta corrente e investimento);

V – Documentos de despesas em ordem cronológica (no caso de Relatório Financeiro Completo).

§ 1.º Cada arquivo especificado acima deverá conter todos os documentos de sua pertinência, rigorosamente na ordem cronológica.

§ 2.º Caso a ordem não seja obedecida, será necessário refazer o envio na ordem correta.

§ 3.º Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 102. A substituição do beneficiário só poderá ser efetivada com a prévia concordância da Funcap, 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. 103. Em caso de interrupção do projeto, o beneficiário deverá comunicar e justificar de imediato e oficialmente o fato à Funcap, apresentar prestação de contas e devolver os saldos remanescentes.

Art. 104. Em caso de falecimento do beneficiário do auxílio, cabe à instituição de vínculo ou à equipe executora do projeto comunicar à Funcap o ocorrido, que analisará a situação caso a caso.

Art. 105. Em caso de perda ou extravio do cartão pesquisa, talonário de cheques ou qualquer documento relativo à conta do projeto, o beneficiário deverá registrar imediatamente a ocorrência na delegacia competente e ao mesmo tempo comunicar o fato à instituição financeira vinculada ao projeto e à Funcap, enviando a ambas uma cópia do registro policial.

Art. 106. Quaisquer movimentações financeiras indevidas deverão ser comunicadas formalmente e imediatamente à Funcap e, ainda, relatadas na prestação de contas final do auxílio.

Parágrafo Único. Todas as providências cabíveis devem ser tomadas, tais como o registro da ocorrência perante autoridade policial competente.



Art. 107. É facultado à Funcap, 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 pontuais.

Art. 108. A Funcap se resguarda o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais.

Art. 109. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 110. Os casos omissos ou excepcionais, relacionados à análise das prestações de contas, serão decididos pelas Diretorias e/ou pelo Conselho Deliberativo da Funcap.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 111. As orientações aqui previstas observam regras estabelecidas nos seguintes normativos:

I – Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

II – Constituição do Estado do Ceará;

III – As Leis Federais nº 4.320/64, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, nº 10.973/2004, que dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, nº 12.974/2014, que dispõe sobre as atividades das agências de turismo, nº 13.243/2016, que dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação, nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, ambas com suas respectivas alterações;

IV – Lei Complementar nº 335, de 07 de outubro de 2024, que dispõe sobre o incentivo à pesquisa, ao desenvolvimento científico e tecnológico e à inovação no âmbito do estado do Ceará e altera dispositivo da Lei Complementar nº 119, de 28 de dezembro de 2012.

V – Lei complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal;

VI – Decreto Federal nº 9.283/2018 que regulamenta as Leis Federais nº 10.973/2004 e 13.243/2016;

VII – Portaria ministerial nº 448/2002, que divulga o detalhamento da natureza de despesas;

VIII – As Leis Estaduais nº 12.509/1995, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e dá outras providências, nº 17.101/2019, que dispõe sobre a criação do programa de parcelamento de dívidas decorrentes de recebimento e/ou uso em desacordo com as normas vigentes de recursos concedidos da Funcap, nº 17.378/2021, que institui, no âmbito do estado do Ceará, o Programa Cientista-Chefe;



IX – Lei Complementar Estadual nº 119/2012, que dispõe sobre regras para a transferência de recursos pelos órgãos e entidades do poder executivo estadual por meio de convênios e instrumentos congêneres, e suas alterações;

X – Os Decretos Estaduais nº 31.182/2013, que regulamenta a Funcap, e nº 35.922/2024, que dispõe sobre a concessão de diárias, ajuda de custo e passagens no âmbito da administração estadual direta e indireta, para o agente público e colaboradores eventuais em viagem a serviço e dá outras providências;

XI – A Portaria nº 91/2020, que regulamenta a forma de atualização monetária dos valores que deverão ser devolvidos à Funcap;

XII – A Resolução nº 01/2024, que reajusta o valor das diárias no país e no exterior, em auxílios a pesquisa, participação e promoção de eventos;

XIII – A Resolução Nº 03/2024, que estabelece a faixa de valores e percentuais que serão utilizados para fins de análise de prestação de contas simplificada apresentada à Funcap;

XIV – As Instruções Normativas vigentes da Funcap.

§ 1.º As legislações dos incisos do caput podem sofrer alterações, bem como novas normas podem ser criadas.

§ 2.º A inserção de algumas legislações nesta portaria não impede que a Funcap aplique outras legislações vigentes e pertinentes ao caso a ser analisado.

Art. 112. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Fortaleza, 09 de dezembro de 2025.

Conselho Superior da Funcap

ANEXOS

Relatório Financeiro: <https://www.funcap.ce.gov.br/download/pesquisador/>

Relatório Técnico Diretoria Científica:

<https://www.funcap.ce.gov.br/download/modelos-de-relatorios/>

Relatório Técnico Diretoria de Inovação:

<https://www.funcap.ce.gov.br/download/relatorio-tecnico/>



 (85) 3275-9124

 www.funcap.ce.gov.br |  @funcapce

 www.facebook.com/Funcap |  @funcapce

 Av. Oliveira Paiva, 941 - Cidade dos Funcionários | Fortaleza-CE