

Anexo

Anexo III – RN-018/2011

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Disposições Iniciais

1.1 - A finalidade deste manual é apresentar, de forma sistemática e clara, um conjunto de critérios e procedimentos que deverão ser observados pelos beneficiários de apoio financeiro a proposta de natureza científica, tecnológica e/ou de inovação concedido pelo CNPq, na utilização desses recursos, bem como na organização e apresentação da prestação de contas.

1.2 - Todo BENEFICIÁRIO de apoio financeiro concedido pelo CNPq está obrigado a prestar contas, conforme previsto no parágrafo único do artigo 70 ⁽¹⁾ da Constituição da República Federativa do Brasil, nos artigos 84 e 93 do Decreto-Lei nº 200/67 ⁽²⁾, e nos artigos 66 e 148 do Decreto nº 93.872/86 ⁽³⁾.

OBSERVAÇÃO : Antes de firmar o Termo de Aceitação de Apoio Financeiro, considerar as Orientações que se seguem.

2. Implementação do Auxílio

2.1 - Para a implementação do auxílio, deverão ser observados os seguintes passos:

- a) o termo de aceitação de apoio financeiro deverá ser assinado e enviado ao CNPq eletronicamente, em até 90 (noventa) dias após a data do envio da notificação eletrônica do resultado do julgamento pelo CNPq;
- b) para assinatura do termo de aceitação de apoio financeiro, o BENEFICIÁRIO não poderá ter qualquer pendência de prestação de contas em seu nome no CNPq e deverá estar em situação de regularidade no “Sistema de Administração Financeira - SIAFI” e no “Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal - CADIN”;
- c) o BENEFICIÁRIO deverá assinar e enviar via postal, “Declaração de Autorização para Movimentação de Conta Pesquisa” em favor do CNPq, que será disponibilizada quando da assinatura eletrônica do Termo de Aceitação;
- d) no caso da concessão de auxílios de longa duração (APQ, ARC e AED), após o recebimento do comunicado do resultado de julgamento, o BENEFICIÁRIO deverá aguardar o recebimento, via postal, de Carta de Autorização de Abertura de Conta Pesquisa ou de correspondência eletrônica informando que o banco está autorizado a emitir Cartão Pesquisa em seu nome;
- e) no caso das modalidades de auxílios de curta duração (APV e AVG), informar ao CNPq os dados da conta-corrente pessoal e individual do BENEFICIÁRIO.

²() **Decreto-Lei nº 200/67 - Artigo 84.** Quando se verificar que determinada conta não foi prestada, ou que ocorreu desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte prejuízo para a Fazenda Pública, as autoridades administrativas, sob a pena de co-responsabilidade e sem embargo dos procedimentos disciplinares, deverão tomar imediatas providências para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas, fazendo-se as comunicações a respeito ao Tribunal de Contas.

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

³() **Decreto nº 93.872/86 - Artigo 66.** Quem quer que receba recursos da União ou das entidades a ela vinculadas, direta ou indiretamente, inclusive mediante acordo, ajuste ou convênio, para realizar pesquisas, desenvolver projetos, estudos, campanhas e obras sociais, ou para qualquer outro fim, deverá comprovar o seu bom e regular emprego, bem como os resultados alcançados.

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

2.2 - Os recursos serão liberados pelo CNPq em função de suas disponibilidades financeiras e orçamentárias, em uma ou mais parcelas.

2.3 - No caso de bolsa de longa duração vinculada ao auxílio APQ, o pagamento será efetuado diretamente ao bolsista, mediante depósito em conta-corrente aberta junto ao Banco do Brasil, conforme instruções do CNPq.

2.4 - No caso de bolsa de curta duração vinculada ao auxílio APQ, o pagamento será efetuado ao BENEFICIÁRIO, coordenador do projeto para pagamento de despesas relativas a diárias e passagens de bolsistas.

2.5 - A vigência das bolsas não poderá ultrapassar a vigência do Termo de Aceitação do Apoio Financeiro.

3. Utilização dos Recursos Financeiros

3.1 - Os recursos concedidos devem ser utilizados dentro do prazo de vigência do benefício e de acordo com as regras contidas nas normas e Chamadas do CNPq, no Termo de Aceitação e neste Manual.

3.2 - Poderão ser feitos remanejamentos de despesas dentro do mesmo categoria (custeio ou capital - ver item 4 sobre classificação das despesas), porém deverão ser justificados no Relatório Técnico Final e observados os itens financiáveis estabelecidos na Chamada. Os remanejamentos de despesas entre categorias (capital para custeio e vice-versa) são proibidos ⁽⁴⁾ e serão glosados na forma da legislação vigente.

3.3 - Visando facilitar o acompanhamento da execução do projeto, o BENEFICIÁRIO poderá lançar as despesas, por meio da Plataforma Carlos Chagas, após sua realização.

3.4 - A movimentação da Conta Pesquisa deverá ser feita por meio de cheques nominativos aos favorecidos, correspondendo cada cheque emitido a um único pagamento. Despesas de pequeno valor (Ex: transporte urbano, barqueiro, guia etc.) poderão ser feitas em espécie, mediante comprovante legal (nota ou cupom fiscal, ou recibo);

3.5 - Quando da movimentação dos recursos por Cartão Pesquisa, as compras diretas deverão ser realizadas através da função **crédito**. O Cartão Pesquisa poderá ser utilizado, também, para realização de saques nos terminais de autoatendimento do Banco do Brasil, em caso de necessidade de pagamentos em espécie.

3.6 - O BENEFICIÁRIO utilizará os formulários “**Recibo/Diária**” e “**Recibo/Serviços de Terceiros – Pessoa Física**”, no caso de pagamento de diárias ou remuneração de serviços executados por pessoa física. Quando as diárias forem concedidas ao próprio BENEFICIÁRIO do Auxílio, este utilizará o formulário “**Declaração de Diárias**”. Preencher obrigatoriamente todos os campos.

⁴ Constituição da República Federativa do Brasil

Art. 167. São vedados: (...)

VI - a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa;

3.7 - Para pagamento de diárias deverão ser utilizados os valores estabelecidos na Resolução Normativa “*Valores de Diárias para Auxílios Individuais e Bolsas de Curta Duração*”, à exceção daquelas estipuladas nos programas especiais do CNPq ou em convênios de cooperação internacional, cujos valores são negociados com a contrapartida estrangeira.

3.7.1 - As diárias são destinadas a gastos com hospedagem, alimentação e deslocamento.

3.8 - Quando da realização de evento em estabelecimento hoteleiro, o BENEFICIÁRIO poderá optar pelo pagamento de diárias dos participantes diretamente ao hotel, que deverá fornecer nota fiscal contendo: identificação dos usuários, período da hospedagem e valores individualizados, podendo-se incluir itens de alimentação (exceto bebida alcoólica). A soma dos valores de pousada e alimentação não deverá ultrapassar o valor da diária estabelecido pelo CNPq.

3.9 - A comprovação da aquisição de passagens aéreas será feita pela apresentação das faturas de agências de viagens mais os cartões de embarque, ou quando adquiridas diretamente das empresas aéreas, pelo bilhete eletrônico e cartões de embarque. Nos casos de passagens terrestres, fluviais ou marítimas, a comprovação dar-se-á somente pela apresentação dos bilhetes de passagens.

3.9.1 - Na situação de utilização de veículo próprio, a comprovação de despesas será feita mediante apresentação de notas fiscais de combustível, e de pedágios quando houver.

3.10 - No caso de pagamento à pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de materiais e equipamentos, a nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, conter: nome e CPF do BENEFICIÁRIO, nº do processo do CNPq, data de emissão e descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado.

3.11 - No caso de aquisição de veículos automotores (automóveis, motos, utilitários, barcos, tratores, aviões etc.) a nota fiscal deverá ser emitida em nome do CNPq.

3.11.1 - Para obtenção da licença de circulação junto aos órgãos fiscalizadores, o CNPq emitirá, mediante solicitação do BENEFICIÁRIO ao Serviço de Material, Patrimônio e Serviços Gerais (semap@cnpq.br), procuração específica outorgando-lhe poderes para praticar todos os atos necessários.

3.11.2 – O BENEFICIÁRIO deverá contratar seguro específico e pagar as taxas obrigatórias do veículo automotor durante a vigência do processo. Estas despesas poderão ser previstas na proposta inicial.

3.12 - Para a contratação de serviços, o BENEFICIÁRIO deverá realizar pesquisa/cotação prévia de preços no mercado, junto a no mínimo três fornecedores, cujos orçamentos deverão ser incluídos na documentação da prestação de contas a ser encaminhada ao CNPq. O BENEFICIÁRIO poderá considerar a proposta mais vantajosa para a execução do projeto/plano de trabalho, mediante justificativa, caso não seja a de menor preço.

3.12.1 - A cotação prévia de preços nas contratações será dispensável:

- a) quando o valor das contratações de serviços for inferior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), desde que não se refiram a parcelas de um serviço ou ainda para serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizados conjunta e concomitantemente; e
- b) quando, em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções.

3.13 - Caso haja aquisição por meio de importação, deverá ser encaminhada, quando da prestação de contas, cópia da seguinte documentação:

- a) Contrato de Câmbio;
- b) Fatura Comercial (*Invoice*);
- c) Declaração de Importação, se houver;
- d) demais comprovantes de desembaraço, se houver.

3.14 - Nas aquisições de materiais/bens, caso o fornecedor não cumpra com a obrigação de entrega, o BENEFICIÁRIO deverá repor o valor. Não compete ao CNPq nenhum tipo de intervenção junto ao fornecedor. Essa condição se aplica inclusive a compras efetuadas pela Internet.

3.15 - O projeto/plano de trabalho deverá ser executado em estrita observância às regras contidas nas normas de bolsas e auxílios individuais do CNPq, nas Chamadas e/ou Convênios, no Termo de Aceitação de Apoio Financeiro e neste Manual, **sendo vedado**:

- a) utilizar o recurso financeiro para fins distintos dos aprovados, sendo permitidas despesas exclusivamente com os itens financiáveis estabelecidos;
- b) transferir a terceiros as obrigações assumidas sem prévia autorização do CNPq;
- c) realizar despesas fora da vigência do processo, salvo se o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do Termo de Aceitação;
- d) efetuar pagamento a si próprio, exceto diárias. O pagamento de diárias a si mesmo só poderá ser feito por ocasião de deslocamento fora da região metropolitana ou do município sede, para o desempenho de atividades pertinentes ao projeto;
- e) efetuar pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente, a fundações e similares, exceto quando para realização de importações por instituições que estejam credenciadas pelo CNPq. O pagamento de despesas operacionais ou administrativas, no montante de até 5% dos valores aprovados, somente poderá ser concedido aos projetos cujo objeto seja compatível com as finalidades da Lei nº 10.973/2004, conforme prescrito em seu artigo 10. Esta possibilidade deverá estar explicitada na Chamada específica.
- f) 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 ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- g) efetuar pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo vinculado à instituição de execução do projeto/plano de trabalho;
- h) efetuar, a título de reembolso, despesas de rotina como as de contas de: luz, água, telefone e similares, entendidas estas como de contrapartida obrigatória da INSTITUIÇÃO de execução do projeto/plano de trabalho, caso o evento/projeto tenha sido realizado em suas dependências;
- i) realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- j) efetuar despesas com aquisição de mobiliário, salvo disposição contrária estabelecida em Chamada ou Convênio;
- k) efetuar remanejamento de despesas de Custeio para Capital e vice-versa;
- l) promover 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;

- m) efetuar despesas com ornamentação, alimentação, coquetel, *coffee break*, *shows* e manifestações artísticas de qualquer natureza;
- n) acumular bolsas do CNPq ou de quaisquer agências públicas de fomento;
- o) aplicar os recursos no mercado financeiro, utilizá-los a título de empréstimo para reposição futura ou em finalidade diversa daquelas previstas no projeto. Caso a aplicação seja efetuada pelo banco, sem o conhecimento do beneficiário, os rendimentos deverão ser recolhidos ao CNPq; e
- p) pagar taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens, devendo, tais despesas correrem à conta de recursos próprios dos usuários.

3.16 - Se, na análise da prestação de contas, for constatada utilização de recursos em desacordo com especificado no item 3.15, as despesas serão glosadas na forma da legislação vigente.

4. Classificação das Despesas

As despesas deverão ser classificadas de acordo com o que dispõe a legislação vigente do Governo Federal, através da Secretaria do Tesouro Nacional. ⁽⁵⁾

4.1 - Despesas de Custeio - são aquelas despesas relativas à aquisição de material de consumo, pagamento de diárias, passagens e de serviços prestados por pessoa física ou jurídica, **por exemplo**:

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

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

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

d) Material de Consumo - material de uso em laboratórios, material de desenho e de expediente, combustível e lubrificante, embalagens, material fotográfico, de filmagens e gravações, produtos químicos, biológicos, farmacêuticos e odontológicos em geral, material de impressão, vidrarias de laboratório, peças de reposição de computadores e outros pertinentes e necessários ao desenvolvimento do projeto/plano de trabalho.

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

5. Bens Adquiridos com Recursos do Apoio Financeiro

⁵⁽⁾ Portaria nº 448, de 13/09/2002, da Secretaria do Tesouro Nacional
(http://www.stn.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port_448_2002.pdf)

5.1 - A administração alusiva aos bens será exercida pelo Serviço de Material e Patrimônio do CNPq, e pela área de material e patrimônio da instituição de execução do projeto/plano de trabalho signatária do “Protocolo de Cooperação” firmado com o CNPq.

5.2 - A Instituição deve garantir a utilização dos bens pelo BENEFICIÁRIO, ou a quem este delegar ou sucedê-lo, pela vida útil dos bens adquiridos no projeto/plano de trabalho.

5.3 - Toda e qualquer redistribuição que se pretenda dar ao bem, nas hipóteses de conclusão antecipada ou interrupção do projeto, de utilização imprevista ou de alteração da instituição de execução do projeto, deverá ser comunicada formalmente, pelo BENEFICIÁRIO ou instituição e fica condicionada à prévia autorização do CNPq, após apreciação da área técnica específica.

5.4 - O BENEFICIÁRIO que der ao bem destinação diversa daquela aprovada, fica sujeito à devolução do mesmo ou do valor correspondente, ao CNPq, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional.

5.5 - Em caso de roubo, furto ou outro sinistro envolvendo o bem, o BENEFICIÁRIO ou a instituição, após a adoção das medidas cabíveis, deverá comunicar, imediata e formalmente, o fato ao CNPq, juntamente com a justificativa e a prova de suas causas, anexando cópia autenticada do Boletim de Ocorrência Policial, se for o caso.

5.6 - Para o caso de aquisição de material permanente móvel, após a vigência do processo e até que se concretize a doação ou cessão de uso (depósito), o BENEFICIÁRIO e a instituição de execução do projeto acordarão entre si a responsabilidade financeira por seguros e impostos que incidam sobre o bem sob sua guarda e responsabilidade, não cabendo nenhum ônus ao CNPq, sob pena de, não o fazendo, arcarem com a restituição financeira ao CNPq no caso de sinistro.

5.7 - Findo o processo, todos os bens patrimoniais, equipamentos e materiais permanentes, adquiridos com apoio financeiro do CNPq poderão ser doados, de acordo com o que dispõe a legislação vigente do Governo Federal ⁽⁶⁾, ou depositados na instituição de execução do projeto, signatária de Protocolo de Cooperação firmado com o CNPq, ou ainda, no caso da execução de projeto em rede – execução descentralizada – à instituição onde fisicamente se encontra o bem, observada a exigência de exclusividade na utilização desses bens, por sua vida útil, nos programas e projetos de pesquisa em ciência, tecnologia e inovação.

5.7.1 - Se a instituição de execução do projeto for órgão e/ou entidade da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, o BENEFICIÁRIO deverá encaminhar, quando da prestação de contas, o **Termo de Doação**, devidamente preenchido e assinado pela autoridade responsável pela gestão de bens ou pelo representante legal da instituição. A doação do bem ficará condicionada à aprovação da prestação de contas financeira (parcial ou final) e somente será efetivada após a publicação, pelo CNPq, do extrato do Termo de Doação no Diário Oficial da União.

⁶(6) Decreto Nº 99.658, de 30 de Outubro de 1990. Art. 15. A doação, presentes razões de interesse social, poderá ser efetuada pelos órgãos integrantes da Administração Pública Federal direta, pelas autarquias e fundações, após a avaliação de sua oportunidade e conveniência, relativamente à escolha de outra forma de alienação, podendo ocorrer, em favor dos órgãos e entidades a seguir indicados, quando se tratar de material:

V - destinado à execução descentralizada de programa federal, aos órgãos e entidades da Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e aos consórcios intermunicipais, para exclusiva utilização pelo órgão ou entidade executora do programa, hipótese em que se poderá fazer o tombamento do bem diretamente no patrimônio do donatário, quando se tratar de material permanente, lavrando-se, em todos os casos, registro no processo administrativo competente.

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Art. 17. A alienação de bens da Administração Pública, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

II - quando móveis, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

a) doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;

§ 4º A doação com encargo será licitada e de seu instrumento constarão, obrigatoriamente os encargos, o prazo de seu cumprimento e cláusula de reversão, sob pena de nulidade do ato, sendo dispensada a licitação no caso de interesse público devidamente justificado; ([Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994](#))

5.7.2 - Se a instituição de execução do projeto for de natureza privada, o BENEFICIÁRIO deverá encaminhar, quando da prestação de contas, o **Termo de Depósito**, devidamente preenchido e assinado pela autoridade responsável pela gestão de bens ou pelo representante legal da instituição. O depósito somente será efetivado após a publicação, pelo CNPq, do extrato do Termo de Depósito no Diário Oficial da União.

6. Execução da Prestação de Contas

6.1 - A prestação de contas deverá ser executada de acordo com as normas específicas da modalidade do benefício recebido e/ou com o disposto em Chamadas ou Convênios.

6.2 - A prestação de contas deverá ser elaborada na Plataforma Carlos Chagas. Para tanto, o beneficiário deverá inserir seu *login* (CPF) e senha para acessar seus processos e selecionar a opção “Relatório Técnico e Prestação de Contas”. Em caso de dúvida, entrar em contato com atendimento@cnpq.br.

6.3 - Deverão ser digitalizados e anexados à Prestação de Contas na Plataforma Carlos Chagas os seguintes documentos:

- a) comprovantes de despesa;
- b) comprovantes de pesquisa/cotação prévia de preços para contratação de serviços, quando houver;
- c) extratos da Conta Pesquisa ou do Cartão Pesquisa do período de execução do projeto/plano de trabalho, quando houver;
- d) comprovante de recolhimento de saldo não utilizado (Guia de Recolhimento da União – quitada), se houver; e
- e) comprovante de encerramento da conta bancária.

6.3.1 - Não serão aceitos comprovantes que contenham, em qualquer de seus campos, rasuras, borrões, caracteres ilegíveis ou data anterior ou posterior ao prazo de aplicação dos recursos, ou ainda, notas fiscais com prazo de validade vencido.

6.3.2 - Os documentos originais, o talonário de cheques em branco, com inutilização do campo destinado à assinatura, e o Cartão Pesquisa inutilizado, quando houver, deverão ser mantidos sob a guarda do BENEFICIÁRIO e, a qualquer tempo, poderão ser requisitados pelo CNPq.

6.4 - Quando houver aquisição de bens patrimoniais, equipamentos e materiais permanentes, o BENEFICIÁRIO deverá preencher e imprimir o(s) “*Termo(s) de Doação e/ou de Depósito*”, colher a assinatura do representante legal da instituição, ou da autoridade responsável pela gestão de bens da instituição e enviá-los ao CNPq, até 60 (sessenta) dias após o vencimento do prazo previsto para a utilização dos recursos, via postal por meio de “*Aviso de Recebimento (AR)*” ou SEDEX, para o endereço a seguir ou ser entregue diretamente no protocolo do CNPq:

CNPq - Serviço de Material, Patrimônio e Serviços - SEMAP
SHIS Quadra 01, conjunto B
Ed. Santos Dumont – Bloco A – 1º Subsolo
Lago Sul - Brasília – DF
CEP: 71605-170.

6.5 - Os pedidos de informações sobre prestação de contas deverão ser atendidos pelo BENEFICIÁRIO, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias a partir da data de seu recebimento.

6.6 - A aprovação da prestação de contas financeira ficará condicionada à devolução de saldo, se houver.

7. Disposições Finais

7.1 - É reservado ao CNPq o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto/plano de trabalho, fiscalizar *in loco* a utilização dos recursos durante a vigência do processo e solicitar outras informações, até 10 (anos) anos contados da data de aprovação da prestação de contas.

7.2 - Para dirimir eventuais dúvidas e atender demandas dos órgãos de controle externo do Governo Federal, o BENEFICIÁRIO deverá manter os documentos originais da prestação de contas, pelo mesmo prazo estabelecido no item subitem anterior.

7.3 - Considerar-se-á em situação de inadimplência, com a conseqüente instauração de Tomada de Contas Especial ou cobrança judicial e a inscrição no “Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal – CADIN “, o BENEFICIÁRIO que:

- a) não apresentar o relatório técnico e/ou a prestação de contas, final ou parcial, dos recursos recebidos, nos prazos estipulados;
- b) não tiver o seu relatório técnico e/ou a sua prestação de contas financeira aprovada pelo CNPq e não ter ressarcido o CNPq dos valores concedidos; ou
- c) tiver despesa glosada e não ressarcida devidamente corrigida, conforme legislação aplicável.

7.4 - É facultado ao CNPq, a seu exclusivo critério, o direito de apurar e recolher os saldos existentes em Contas Pesquisa.

7.5 - Em caso de dúvidas, contatar o Serviço de Atendimento do CNPq, através do telefone: 0800 619697 ou pelo e.mail: atendimento@cnpq.br

=X=