Universidade de Brasília

Circular Conjunta n. 41 /2013 Em 10 de outubro de 2013.

Para: Todas as Unidades Administrativas, Acadêmicas, Centros e Órgãos Complementares da FUB.

Assunto: Constituição de grupo de trabalho para análise dos processos de pagamentos de contraprestação de serviços, auxílios financeiros a estudante e a pesquisador e para pagamento de GECC.

O Decanato de Administração (DAF) em conjunto com o Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) e o Decanato de Planejamento e Orçamento (DPO) vêm trabalhando no sentido de rever todos os fluxos e rotinas atualmente praticadas na Universidade quanto a execução de despesas vinculadas a pessoa física, com a finalidade em aprimorar o entendimento na busca de um modelo mais eficiente objetivando melhorar o controle e a transparência de todo o processo.

Partindo dessa premissa, comunicamos a toda comunidade da Universidade de Brasília, que a partir desta data, todos os documentos (processos) encaminhados ao Decanato de Administração solicitando emissão de nota de empenho de pagamento de pessoa física vinculados a pagamento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC), Auxílio financeiro a pesquisadores (professores, alunos e servidores técnico-administrativos), atividades esporádicas - professores, bem como contratação de prestador de serviço, serão previamente analisados por um grupo de trabalho constituído pela Resolução da Reitoria nº 0099/2013, composto pelos servidores Marta Emília Teixeira (DAF), Karla Kristine Correia Ameno (PJU/FUB), Vânia Fonseca Vieira (DPA/DAF) e Gustavo de Oliveira Costa (COFIN/DGP).

Vale ressaltar que o prazo de vigência do referido grupo coincidirá com a aprovação pelo Conselho de Administração das propostas de aperfeiçoamento das Resoluções do CAD n.s 02/2012, 04/2012 e 05/2012.

Os documentos (processos) deverão obedecer estritamente ao que dispõe as referidas Resoluções do CAD, ora vigentes, do qual destacamos as seguintes recomendações, sendo obrigatória a apresentação de documentos no processo de solicitação das despesas, tais como:

- Documento comprobatório do registro do projeto, instrumento básico de planejamento para desenvolver atividades de ensino pesquisa e extensão, aprovado nas instâncias competentes da FUB;
- Formulário específico para cada tipo de pagamento, disponibilizado na página do DAF/DCF, conforme detalhado no Anexo I, devidamente preenchido contendo todas as informações básicas para a vinculação do tipo de despesa a ser executada, sendo que a assinatura do gestor do projeto não poderá ser por cópia ou digitalizada, bem como a informação do amparo legal para pagamentos a servidores;

- Valores acima de R$ 8.000,00 (oito mil reais), a serem pagos ao prestador de serviço em projetos deverão atentar, obrigatoriamente ao que dispõe o Artigo 5º da Resolução do CAD nº 05/2012, contratação regulada por processo de licitação;
- Para as contratações de pessoa física a ser efetuada por "tarefas" (letra "d", inciso VIII do artigo 6º da Lei 8.666/1993), para valores contratatos abaixo de R$ 8.000,00 (oito mil reais) se faz imprescindível apresentar justificativa quanto a prioridade do serviço, bem como apresentar três propostas válidas;
- As contratações de servidores e empregados públicos para desenvolver atividades de acordo com o que estabelece a Lei n. 10.973/2004 deverão ter tratamento diferenciado, com aprovação nas instâncias competentes da FUB da certificação de projeto de inovação científica e tecnológica, bem como da forma de pagamento a ser executada. Devendo ser observada a forma de pagamento por Bolsa (desenvolvimento de projetos com atuação direta na pesquisa, sem incidência de tributos e executado na rubrica de despesa como Auxílio Financeiro a Pesquisador) e por Adicional Variável (retribuição para prestação de serviço exercida na atividade meio, sujeita à incidência de Imposto de Renda e ser executado na rubrica de despesa como Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física). A Unidade deverá anexar ao documento (processo) os documentos comprobatórios da certificação de projeto de inovação científica e tecnológica, com a respectiva previsão de pagamento a pessoa física;
- Os pagamentos vinculados a Auxílio Financeiro para participação em eventos ligados às atividades de ensino, pesquisa e extensão, somente serão autorizados para alunos que apresentarão trabalhos em tais eventos. Fica vedado o pagamento de Auxílio Financeiro a professores, sendo que a Unidade poderá financiar tais atividades com a aquisição de passagens, pagamento de diárias, bem como de pagamento de inscrição no evento diretamente para a entidade. Poderão ser destinados, também, pagamentos de Auxílio Financeiro a alunos quando o mesmo desenvolver estudos e pesquisas sobre o tema da disciplina em que está cursando;
- Os pagamentos regidos pela Lei n. 12.863/2013, que altera a Lei nº 12.772/2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal que trata de participação de professores em atividades esporádicas serão efetuados de acordo com os incisos XI e XII e § 4º em seu artigo 21. O documento (processo) deverá conter documento comprobatório do registro do projeto, bem como formulário específico devidamente preenchido contendo todas as informações básicas;
- Os pagamentos, por contratação de prestação de serviço de pessoa física, serão efetuados somente até o fim do projeto, ficando vedada a participação da mesma pessoa física em vários projetos distintos e contínuos. Essa medida visa evitar a caracterização de vínculo empregatício por conta de prestação de serviço contínuo de pessoa física na Instituição; e
- Quando o registro de pagamento for efetuado pela COFIN/DGP, o documento do registro será encaminhado à Unidade que solicitou o pagamento, para o devido atesto, de que os serviços foram devidamente prestados, assinado pelo gestor do projeto que após assinatura deverá ser encaminhado à DCF para emissão de pagamento.

Sendo assim, solicitamos a compreensão de toda a comunidade quanto ao prazo de atendimento das demandas, uma vez que essas análises poderão gerar eventuais atrasos nos processos de pagamento dos serviços conferidos pelas Resoluções do Conselho de Administração n.s 002/2012, 004/2012 e 005/2012.

Por fim, esclarecemos que o gestor do projeto é o responsável direto pelas informações prestadas no processo de solicitação de pagamento dessa natureza.

Atenciosamente,

Luís Afonso Bermudez
Decanato de Administração

Gardênia da Silva Abbad
Decanato de Gestão de Pessoas

Carlos Alberto Muller Lima Torres
Decanato de Planejamento e Orçamento