

	<b>PROCESSO DE PAGAMENTO DE BOLSA DE PESQUISA E AUXÍLIO</b>	NI-ICTIM-002	REV. N° 00
		ELABORADA EM MAI/2024	PÁGINA 1 de 9

## SUMÁRIO

- 1 **Objetivo**
- 2 **Campo de Aplicação**
- 3 **Responsabilidade**
- 4 **Documentos de Referência**
- 5 **Documentos Complementares**
- 6 **Definições**
- 7 **Disposições Gerais**
- 8 **Passo a passo do processo de pagamento de bolsa de pesquisa e auxílio**
- 9 **Fluxograma do processo de pagamento de bolsa de pesquisa e auxílio**
- 10 **Histórico de Elaboração e Quadro de Aprovação**

### 1 OBJETIVO

Esta norma estabelece a metodologia a ser utilizada nos processos de pagamento de concessão de bolsas e auxílios, considerando o disposto no Capítulo VIII e seções do Decreto municipal n° 158/2018, que “*estabelece procedimentos para processos de pagamento ordinário*”, assim como o disposto no Capítulo VIII e seções do Decreto Municipal n° 936, de 18 de novembro de 2022, observadas ainda as normas gerais concernentes à matéria.

### 2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta norma se aplica a todas as unidades administrativas do ICTIM.

### 3 RESPONSABILIDADE

A responsabilidade pela elaboração e revisão desta norma é do Grupo de Trabalho instituído em Portaria ICTIM n° 182, de 1 de novembro de 2023, publicado em Jornal Oficial de Maricá n° 160, de mesma data, e seu cancelamento pela Presidência do Instituto.

### 4 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Lei Federal n° 10.973, de 2 de dezembro de 2004	Dispõe sobre incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo
Decreto Municipal n° 158, de 21 de maio de 2018	Estabelece procedimentos para realização de despesa e dispõe sobre os processos de pagamento
Decreto Federal n° 9283, de 7 de fevereiro de 2018	Regulamenta a Lei n° 10.973, de 2 de dezembro de 2004, a Lei n° 13.243, de 11 de janeiro de 2016, o art. 24, § 3º, e o art. 32, § 7º, da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, o art. 1º da Lei n° 8.010, de 29 de março de 1990, e o art. 2º, caput, inciso I, alínea "g", da Lei n° 8.032, de 12 de abril de 1990, e altera o Decreto n° 6.759, de

	<p align="center"><b>PROCESSO DE PAGAMENTO DE BOLSA DE PESQUISA E AUXÍLIO</b></p>	<p align="center">NI-ICTIM-002</p>	<p align="center">REV. N° 00</p>
		<p align="center">ELABORADA EM MAI/2024</p>	<p align="center">PÁGINA 2 de 9</p>
	<p>5 de fevereiro de 2009, para estabelecer medidas de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, com vistas à capacitação tecnológica, ao alcance da autonomia tecnológica e ao desenvolvimento do sistema produtivo nacional e regional</p>		
<p>Lei Municipal n° 2871, de 19 de junho de 2019</p>	<p>Dispõe sobre a criação da política pública de incentivo à inovação e a pesquisa tecnológica, ao desenvolvimento sustentável e a consolidação dos ambientes de inovação nos setores produtivos e sociais da cidade de Maricá</p>		
<p>Portaria ICTIM n° 11, de 24 de fevereiro de 2021</p>	<p>Institui a Política de Inovação do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá – ICTIM, dispondo sobre propriedade intelectual, estímulo ao empreendedorismo, estabelecimentos e parcerias, instrumentos de apoio a inovação tecnológica entre outros assuntos relacionados</p>		
<p>Portaria ICTIM n° 17 de 1 de março de 2021</p>	<p>Institui o Programa de Pesquisas Estratégicas do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá – ICTIM, dispondo sobre objetivos, requisitos, prazos e demais condições para concessão de bolsas desta natureza</p>		
<p>Portaria ICTIM n° 19, de 29 de março de 2021</p>	<p>Estabelece os Termos de Outorga para Bolsas e Auxílios dentro do processo de regulamentação da Política de Inovação do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá – ICTIM</p>		
<p>Portaria ICTIM n° 32, de 13 de agosto de 2021</p>	<p>Institui o Regulamento que estabelece as diversas normativas sobre a concessão de bolsas e auxílios, além de dispor sobre as modalidades de estudos e pesquisas no âmbito das ações e programas geridos pelo ICTIM, bem como determinar os valores dos benefícios que poderão integrar cada modalidade</p>		
<p>Decreto Municipal n° 936, de 18 de novembro de 2022</p>	<p>Estabelece a operacionalização dos procedimentos para a realização da contratação no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do município de Maricá, bem como dos seus respectivos processos de pagamento</p>		
<p>Decreto Municipal n° 1.178, de 5 de setembro de 2023</p>	<p>Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do Município de Maricá</p>		

	<b>PROCESSO DE PAGAMENTO DE BOLSA DE PESQUISA E AUXÍLIO</b>	NI-ICTIM-002	REV. N° 00
		ELABORADA EM MAI/2024	PÁGINA 3 de 9

## 5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

FOR-ICTIM-002	Relatório de Controle da Execução do Termo de Outorga
MOD-ICTIM-002	Parecer Técnico CEAB
MOD-ICTIM-003	Relatório de Apresentação de Projetos para o Programa de Pesquisas Estratégicas do ICTIM
MOD-ICTIM-004	Relatório de Acompanhamento de Projetos
MOD-ICTIM-005	Relatório de Acompanhamento de Projetos - PIC
MOD-ICTIM-006	Requisição de pagamento bolsista

## 6 DEFINIÇÕES

### 6.1 SIGLAS

<b>CEAB</b>	Comissão Especial de Avaliação de Bolsas
<b>FOR</b>	Formulário
<b>GT</b>	Grupo de Trabalho
<b>ICTIM</b>	Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá
<b>IES</b>	Instituição de Ensino Superior
<b>JOM</b>	Jornal Oficial de Maricá
<b>MEC</b>	Ministério da Educação
<b>MOD</b>	Modelo
<b>NI</b>	Norma Interna

### 6.2 TERMOS

- **relatório de execução:** documento preenchido pela diretoria demandante, conforme o FOR-ICTIM-002.
- **unidade administrativa demandante:** diretoria à qual está vinculada a aquisição ou contratação, obra, projeto ou serviço prestado, ou Presidência do Instituto.
- **auxílio:** apoio financeiro concedido a beneficiário(a) de ações ou programas do ICTIM, que pode envolver benefício(s) regulamentado(s) no instrumento de seleção do programa a que estiver afeto;
- **beneficiário(a):** toda pessoa que recebe algum tipo de apoio do ICTIM;
- **bolsa:** conjunto de mensalidades, auxílios e adicionais destinados ao custeio, total ou parcial, das atividades de bolsistas, concedidos segundo os critérios de seleção e estabelecidos nos programas, portarias e instrumentos de seleção do ICTIM;
- **bolsista:** todo (a) o(a) beneficiário (a) que, tendo manifestado aceite nos termos previstos em regulamentos específicos ou nos instrumentos de seleção de cada programa, recebe recursos financeiros diretamente do ICTIM ou pagos indiretamente, por intermédio ou com recursos de terceiros parceiros, com o propósito de desenvolver, no Município de Maricá ou no país,

	<b>PROCESSO DE PAGAMENTO DE BOLSA DE PESQUISA E AUXÍLIO</b>	NI-ICTIM-002	REV. N° 00
		ELABORADA EM MAI/2024	PÁGINA 4 de 9

atividades de estudo, docência, coordenação, pesquisa e formação continuada em nível Básico, Superior e Técnico;

- **ex-bolsista:** todo (a) o (a) beneficiário (a) de bolsa do ICTIM que tenha concluído ou não as atividades inicialmente propostas e que deve cumprir todas as obrigações previstas nos instrumentos legais;
- **egresso:** todo (a) ex-bolsista que tenha cumprido todas obrigações previstas no termo de compromisso e, em decorrência da regularidade, o processo foi finalizado;
- **Instituição de Ensino Superior (IES):** instituições devidamente cadastradas no Ministério da Educação (MEC) no Brasil ou em órgãos correspondentes nos países de origem e que possuam autorização para oferecer cursos de nível superior;
- **instrumento de seleção:** edital ou chamada pública de seleção, formalizado em processo próprio para cada programa e publicado pelo ICTIM, ou por instituições parceiras, tornando públicas oportunidades, requisitos de seleção e demais detalhes pertinentes, obedecendo o ordenamento jurídico;
- **programas de cooperação:** programas oriundos de instrumentos de cooperação bilateral ou multilateral ou de adesão a programas preexistentes, formalizados pelo ICTIM com parceiros nacionais ou estrangeiros;
- **modalidade:** categoria de apoio oferecido pelo ICTIM, que contém particularidades expressas neste Regulamento e em instrumento de seleção;
- **nível de formação:** grau de titulação, dentro do sistema de educação brasileiro;
- **termo de outorga:** instrumento jurídico utilizado para concessão de bolsas, de auxílios, de bônus tecnológico e de subvenção econômica.

## 7 DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 Os processos de pagamentos serão iniciados com a requisição de pagamento dirigida pela unidade administrativa demandante, sendo esta responsável pela instrução do processo, a fim de possibilitar a liquidação da despesa.

7.1.1 A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo bolsista, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

7.1.2 Essa verificação tem por fim apurar:

I – a origem e o objeto do que se deve pagar;

II – a importância exata a pagar; e

III – a quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação.

7.2 A liquidação da despesa terá por base:

I – o termo de outorga;

	<b>PROCESSO DE PAGAMENTO DE BOLSA DE PESQUISA E AUXÍLIO</b>	NI-ICTIM-002	REV. N° 00
		ELABORADA EM MAI/2024	PÁGINA 5 de 9

II – a nota de empenho; e

III – relatório de acompanhamento do projeto/pesquisa.

7.3 Deve constar requisição de pagamento do bolsista;

7.4 Será aberto um único processo administrativo pela unidade administrativa demandante de obrigações decorrentes da execução do projeto.

7.5 A unidade administrativa demandante remeterá o processo à Diretoria de Controle Interno do Instituto para análise, instruído com as informações ou documentos constantes dos incisos abaixo, que, caso não haja restrições, encaminhará à Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças, através da Coordenação de Contabilidade para sua liquidação:

I – fotocópia, autenticada por servidor plenamente identificado, da nota de empenho (na qual conste nome completo e endereço do requerente compatível com os descritos no documento comprobatório da realização da despesa), cujos campos estejam corretamente preenchidos e devidamente assinados pelos responsáveis legais;

II – fotocópia autenticada, podendo ser por servidor plenamente identificado, do Termo de outorga e seu respectivo anexo (Formulário de apresentação de projetos);

III – formulário de acompanhamento de projetos;

IV – ordem de serviço e relatório de entrada, no valor da bolsa pleiteada para pagamento;

V – correto enquadramento da despesa quanto à função programática e elemento de despesa;

VI – certidão de débitos relativos a créditos tributários e à dívida ativa da União, Certidão de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade e, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

VII – Relatório de Controle da Execução do Termo de Outorga, constando identificação, matrícula e assinatura dos servidores municipais;

VIII – publicação da Portaria ICTIM de designação da Comissão Especial de Avaliação de Bolsas – CEAB vigente;

7.6 A requisição será autuada em processo administrativo, no qual **todas as folhas deverão estar numeradas, rubricadas e constando indicação do número do processo.**

7.7 As fotocópias dos documentos inseridos no processo por terceiros deverão ser autenticadas em cartório, ou por servidor devidamente identificado, pela unidade administrativa demandante ou presidência.

7.8 Havendo pendências, o processo será devolvido para a unidade administrativa demandante para saneamento.

7.9 Os processos de bolsa de pesquisa, quando remetidos à Diretoria de Controle Interno do

	<b>PROCESSO DE PAGAMENTO DE BOLSA DE PESQUISA E AUXÍLIO</b>	NI-ICTIM-002	REV. N° 00
		ELABORADA EM MAI/2024	PÁGINA 6 de 9

Instituto para emissão de parecer/relatório, deverão ser despachados pela unidade administrativa demandante.

7.10 Após a liquidação da despesa, a Coordenação de Contabilidade encaminhará o processo para pagamento.

7.11 O pagamento da despesa respeitará rigorosamente a ordem cronológica da liquidação de acordo com o Decreto Municipal n° 1.178, de 5 de setembro de 2023.

7.12 A guarda, corrente e definitiva, dos processos de pagamentos é de responsabilidade da unidade administrativa demandante.

7.13 A presente norma entrará em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua aprovação pela Presidência do Instituto, aplicando-se inclusive aos processos já existentes.

Parágrafo único. Ficará a cargo da unidade administrativa demandante a aplicação da referida norma antes do decurso do prazo de 30 (trinta) dias.

## 8 PASSO A PASSO DO PROCESSO DE PAGAMENTO DE BOLSA DE PESQUISA E AUXÍLIO

Sequência	Quem?	O que faz?	Observações
1	Unidade administrativa demandante	Abertura de processo de pagamento	processo único, por projeto de pesquisa
2	Unidade administrativa demandante	Nota de empenho	<ul style="list-style-type: none"> <li>- anexar cópia(s) no processo de pagamento, a cada exercício financeiro</li> <li>- o documento original deve ser localizado no processo de origem (mãe) do projeto de pesquisa</li> <li>- autenticada por servidor da unidade administrativa demandante</li> </ul>
3	Unidade administrativa demandante	Termo(s) de outorga e publicação do(s) extrato(s) do termo(s), e seus aditivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- anexar uma única vez.</li> <li>- documento deve ser localizado no processo de origem (mãe)</li> <li>- autenticado por servidor da unidade</li> </ul>

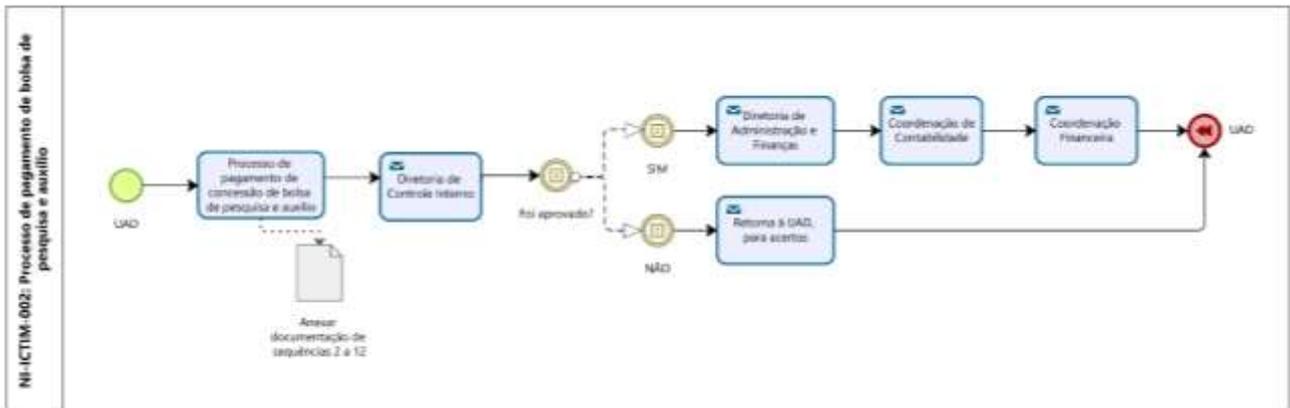
			administrativa demandante
4	Unidade administrativa demandante	Comunicado TCE/RJ dispensando o lançamento dos atos no sistema do tribunal	- anexar uma única vez - mensagem eletrônica (e-mail) do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ constante no processo base (mãe)
5	Unidade administrativa demandante	Portaria da Comissão Especial de Avaliação de Bolsas, nos casos previstos no artigo 15 da Portaria nº 0032/2021 (JORNAL OFICIAL DE MARICÁ   nº 1202   Ano XIII   13 de agosto de 2021)	- anexar, uma única vez, e a cada alteração, a publicação em Jornal Oficial de Maricá
6	Unidade administrativa demandante	Relatório de aprovação do pesquisador emitido pela Comissão Especial de Avaliação de Bolsas/Diretoria demandante.	- anexar, uma única vez. - Observar o artigo 15 da Portaria nº 0032/2021 (JORNAL OFICIAL DE MARICÁ   nº 1202   Ano XIII   13 de agosto de 2021)
7	Unidade administrativa demandante	Requisição de pagamento, emitida pelo bolsista	
8	Unidade administrativa demandante	Certidão de débitos relativos a créditos tributários e à dívida ativa da União	- Certidão vigente e apta com a União - Autenticado por servidor responsável pela emissão ou pelo recebimento do contratado
9	Unidade administrativa demandante	Certidão negativa de débitos trabalhistas	- Certidão vigente e apta - Autenticada por servidor responsável pela emissão ou pelo recebimento do

			contratado
10	Unidade administrativa demandante	Certidão de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade	- Certidão vigente e apta - Autenticada por servidor responsável pela emissão ou pelo recebimento do contratado
11	Unidade administrativa demandante	Emissão de: - relatório de acompanhamento de projeto/pesquisa; - relatório de Controle da Execução do Termo de Outorga; - ordem de serviço no e-Cidade; e, - relatório de entrada.	
12	Unidade administrativa demandante	Despacho de encaminhamento à Diretoria de Controle Interno do Instituto	
13	Diretoria de Controle Interno	Relatório à Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças, remetendo para prosseguimento de liquidação e pagamento.	
14	Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças	Tramita à Coordenação de Contabilidade para operações de liquidação	- liquidação por base em relatório da Diretoria de Controle Interno
15	Coordenação de Contabilidade	Tramita para Coordenação Financeira para operações da ordem de pagamento.	
16	Coordenação Financeira	Faz anexar comprovante bancário das despesas	
17	Coordenação Financeira	Despachar o processo à unidade administrativa	Ver item 7.12

	<b>PROCESSO DE PAGAMENTO DE BOLSAS DE PESQUISA E AUXÍLIO</b>	NI-ICTIM-002	REV. N° 00
		ELABORADA EM MAI/2024	PÁGINA 9 de 9

		demandante para novo tempo de instrução processual	
--	--	--	--

## 9 FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE PAGAMENTO DE BOLSAS DE PESQUISA E AUXÍLIO



## 10 HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO E QUADRO DE APROVAÇÃO

Revisão	Data	Itens Revisados
00	Abr/2024	• Emissão inicial

	Nome	Grupo de Trabalho
<b>Elaborado por:</b>	Adriana Gonçalves Pereira	GT Portaria ICTIM 182, de 1 de novembro de 2023 JOM n° 1519, de 1 de novembro de 2023, pág. 160
	Gessica Costa da Conceição	
	Helisa Gomes dos Santos	
	Isabella Mafei F. A. Xavier	
	Luciana Bonfante de Souza	
	Marcia Cristina S Souza	
	Marco Antonio G. Costa	
	Maria Cristina L. Paes Leme	
Priscyla Sodre Latorraca		

<b>Verificado por:</b>	Camila Neves Barboza	Chefe de Gabinete do ICTIM
<b>Aprovado por:</b>	Cláudio Souza Gimenez	Presidente do ICTIM

Maricá, 21 de maio de 2024.