

DP.RDE.038/2023

Dispõe sobre as normas gerais de utilização de recursos financeiros captados por ações da Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa (DIEP) do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal(IGESDF).

**Considerando** que, de acordo com a norma do art. 2º, II do Estatuto do IGESDF – homologado pelo Decreto nº 40.395, de 16 de janeiro de 2020 – o instituto tem por objetivo *“desenvolver atividades de ensino e pesquisa no campo de saúde, em cooperação com a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES/DF e com a Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde - FEPECS, bem como com terceiros interessados, públicos ou privados, nacionais ou internacionais, cujo objeto social, objeto de estudo ou de pesquisas sejam correlatos ou de interesse do IGESDF”*;

**Considerando** que, de acordo com a norma do art. 2º, III do Estatuto do IGESDF, o instituto tem por objetivo *“promover educação em saúde, receber estudantes de graduação e pós-graduação em áreas relacionadas às suas atividades, promover programas de residência médica, profissional e multiprofissional e outras atividades de ensino, capacitação e formação em saúde”*;

**Considerando** que, de acordo com a norma do art. 45, II do Estatuto do IGESDF, o instituto tem como fonte de recursos financeiros *“convênios, termos de parceria, de fomento ou de cooperação, ou outros instrumentos congêneres, celebrados com órgãos ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para custeio de projetos de interesse social ou de pesquisas científicas, desenvolvimento tecnológico ou inovação”*;

**Considerando** que, de acordo com o art. 64, XVI do Regimento Interno do IGESDF, compete à DIEP *“planejar ações de captação de recursos públicos e privados para financiamento de atividades de inovação, ensino, pesquisa, gestão do conhecimento e humanização no IGESDF”*;

**Considerando** que, de acordo com o art. 64, XVII do Regimento Interno do IGESDF, compete à DIEP *“realizar o planejamento, de forma conjunta com a Diretoria Executiva, da execução financeira, acompanhamento, controle e avaliação dos recursos captados exclusivamente por ações de inovação, ensino, pesquisa, gestão do conhecimento e humanização no IGESDF”*;

**A DIRETORIA EXECUTIVA DO IGESDF**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 24 do Estatuto

do IGESDF e o art. 26 do Regimento Interno do IGESDF, RESOLVE:

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Esta Resolução de Diretoria Executiva estabelece normas de finanças voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal de recursos privados captados pela Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa (DIEP) para o desenvolvimento de atividades de inovação, ensino, pesquisa e gestão do conhecimento.

§ 1º A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio da(s) conta(s) bancárias movimentadas pela DIEP, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições.

§ 2º Esta Resolução objetiva orientar a execução, acompanhamento, controle e avaliação dos recursos financeiros captados por ações coordenadas pela DIEP no âmbito do IGESDF.

**Art. 2º.** Esta resolução aplica-se aos recursos de origem privada captados de pessoas jurídicas ou de pessoas físicas com ações coordenadas pela DIEP.

**Art. 3º.** Esta resolução não se aplica aos recursos captados por contratos ou convênios de pesquisa patrocinada.

**Art. 4º.** Para os fins desta resolução, considera-se:

I - Recursos financeiros: todo valor em dinheiro ou contraprestação recebidos pelo IGESDF por instituições privadas para fins de fomento à inovação, ensino, gestão do conhecimento e pesquisa em saúde;

II - Cenário de prática: unidade administrativa ou assistencial onde os estudantes vinculados às instituições de ensino parceiras desenvolvem suas atividades práticas curriculares;

III - Atividades práticas curriculares: as atividades práticas supervisionadas e os estágios curriculares supervisionados compreendem práticas que objetivam a melhoria do desenvolvimento e amadurecimento do discente;

IV - Programas de ensino: cursos de atualização, aperfeiçoamento profissional ou de pós-graduação, que podem ser ofertados presencialmente e/ou em ambiente virtual de aprendizagem, com abordagem teórica e/ou teórico-prática e/ou de simulação realística e/ou de treinamento em serviço;

- V - Contraprestação: contribuição (aquisição de bens, prestação de serviços e outros) de responsabilidade da instituição conveniada em decorrência da utilização dos cenários de ensino do IGESDF;
- VI - Elemento técnico: informações relativas a projetos, plantas, cálculos, memórias descritivas ou especificações técnicas;
- VII - Compra: aquisição remunerada de bens, serviços, obras e materiais;
- VIII - Seleção de fornecedores: processo de contratação de obras, bens e serviços realizados mediante critérios definidos para convocação, julgamento e escolha de participantes;
- IX - Cotação: modalidade de pesquisa de preços;
- X - Contrato: todo e qualquer ajuste documental que estabelece os direitos e as obrigações recíprocas do IGESDF e da Contratada;
- XI - Evento externo: evento totalmente promovido e organizado por instituição outra que não o IGESDF;
- XII - Evento de curta duração: evento com carga horária menor ou igual a (40h) quarenta horas-aula e/ou com até 4 (quatro) dias de duração.

## CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO

**Art. 5º.** Com base nesta Resolução de Diretoria Executiva, poderão ser fixados limites de despesa com os seguintes objetivos:

- I - Assegurar às unidades gerenciais vinculadas à DIEP a soma de recursos necessários e suficientes à melhor execução de seus programas, projetos e planos de investimentos;
- II - Manter o equilíbrio entre a receita arrecadada e a realização de despesas, de modo a não permitir eventuais insuficiências de recursos necessários ao financiamento de ações de inovação, ensino, pesquisa e gestão do conhecimento.

**Art. 6º.** As demandas prioritárias deverão ser executadas a partir do recurso disponível no saldo da conta corrente na qual são captados os recursos oriundos de ações coordenadas pela DIEP ou por contraprestação realizada diretamente pelas instituições conveniadas.

§ 1º. A forma de contraprestação supramencionada deve estar devidamente descrita no elemento contratual estabelecido entre o IGESDF e instituição conveniada.

§ 2º. As demandas prioritárias poderão ser executadas por instituições conveniadas por compensação

diversa do pagamento em dinheiro. Neste caso, a forma pactuada poderá ser realizada mediante doação de materiais, equipamentos, reforma de espaços físicos, ofertade cursos e treinamentos e outros bens e serviços, que serão definidos pela DIEP.

**Art. 7º.** As demandas prioritárias executadas com recursos financeiros disponíveis na razão social Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal, Banco de Brasília (BRB) 070, Agência 046, Conta Corrente 046.000.992-03 serão executadas a partir do processo regular de compras e contratações do IGESDF.

**Art. 8º.** A compra ou a contratação de serviços serão feitas mediante elaboração de elemento técnico (ET).

**Art. 9º.** A DIEP deverá realizar o seu planejamento financeiro anual com base em sua previsão de captação de recursos oriundos de ações nas áreas de inovação, ensino, pesquisa e gestão do conhecimento.

**Art. 10.** São partes integrantes desta Resolução os seguintes documentos que norteiam a operacionalização das atividades de execução, acompanhamento, controle e avaliação dos recursos financeiros:

I -Relatório de prestação de contas.

II - Formulário de solicitação de prestação de serviço eventual.

III - Relatório de atividades realizadas por prestador de serviço.

**Parágrafo único.** Os fluxos, modelos de formulários, recibos, relatórios e termos estarão disponibilizados no sistema de gestão documental do IGESDF, após validação do setor jurídico do IGESDF.

### CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

#### Seção I

#### Diposições Gerais

**Art. 11.** A Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa deverá realizar o planejamento da execução financeira, bem como o acompanhamento, controle e avaliação dos recursos captados exclusivamente

por ações de inovação, ensino, pesquisa e gestão do conhecimento no IGESDF.

**Art. 12.** A partir do relatório apresentado pela Gerência Geral Administrativa da DIEP, a Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa definirá as demandas prioritárias.

**Art. 13.** Os recursos captados pela DIEP devem ser usados, preferencialmente, para investimento nas áreas de inovação, ensino, pesquisa, gestão do conhecimento e, nas áreas assistenciais ou administrativas que figurem como cenários de prática de programas de ensino, de pesquisa ou da gestão do conhecimento.

**Art. 14.** Os recursos poderão ser utilizados para despesas com:

I – Material de consumo, componentes e/ou peças de reposição de equipamentos, licenças ou aquisição de *software*;

II – Pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros, pessoa física, de caráter eventual, essencial ao desenvolvimento das atividades da DIEP. A mão de obra empregada na execução do projeto não terá vínculo de qualquer natureza com o IGESDF, não podendo deste, demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do demandante do serviço;

III – Pessoa jurídica – despesas acessórias específicas de importação, despesas de instalações e manutenção necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos adquiridos; assinaturas de periódicos e anuidades: revistas, periódicos, recortes de publicações podendo estar na forma física ou eletrônica e demais serviços necessários ao funcionamento das atividades da DIEP;

IV – Serviços de revisão e de tradução de textos para fins de publicação científica;

V – Pagamento de publicação em periódico, nacional e internacional, relacionados ao projeto de pesquisa;

VI – Pagamento de assinatura temporária de periódico nacional e internacional;

VII – Bolsas de pesquisa e de iniciação científica;

VIII – Banca de Seleção de discentes para os programas de residências próprios do IGESDF;

IX – Participação, presencial ou *online*, em eventos externos tais como: curso de curta duração e visitas técnicas de natureza científica, tecnológica e de inovação vinculadas às ações de ensino, pesquisa correlacionada a assistência à saúde, desde que em território nacional;

X – Bens de capital necessários para a realização das atividades de inovação, ensino, pesquisa e gestão do conhecimento;

XI – Material bibliográfico;

XII - Pessoa física de natureza eventual;

XIII - Obras;

XIV - Contratação de empresa especializada ou cursos específicos não elaborados pela DIEP, conforme Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF; e

XV – Outras demandas relacionadas às áreas de inovação, ensino, pesquisa e gestão do conhecimento previamente autorizadas pela DIEP.

**§ 1º.** As despesas supramencionadas poderão ser realizadas se tiverem relação direta com as áreas de inovação, ensino, pesquisa, gestão do conhecimento ou com áreas assistenciais e administrativas que figurarem como cenários de prática de programas de ensino e pesquisa.

**§ 2º.** Os itens VII e XII terão os seus parâmetros financeiros para pagamento definidos por editais e por políticas de remuneração que venham a ser estabelecidas pelo IGESDF.

**Art. 15.** A participação de colaborador em evento externo ou a participação em cursos específicos não elaborados pela DIEP, previstos no art. 14, itens IX, ocorre por iniciativa do IGESDF.

**Parágrafo único.** Considera-se iniciativa do IGESDF a aprovação pela chefia imediata, gerência, superintendência (quando houver) e diretoria, de solicitação realizada pelo colaborador, com vistas à obtenção de conhecimentos e habilidades considerados valiosos para o trabalho e para a vida profissional.

**Art. 16.** Comprovada a Iniciativa do IGESDF, a DIEP poderá conceder o benefício de participação em evento externo condicionado ao cumprimento dos seguintes requisitos por solicitação realizada via Sistema Eletrônico de Informações (SEI):

- a) Colaborador deverá ter 100% (cem por cento) de assiduidade no ano anterior, ou seja, não ter falta injustificada no período com declaração emitida pela Gerência Geral de Pessoas;
- b) O colaborador não poderá possuir sanções disciplinares no ano anterior com declaração emitida pela Gerência Geral de Pessoas;
- c) Em cada setor da unidade do IGESDF não poderá haver fruição simultânea da participação de eventos por mais de três colaboradores da mesma unidade.

**§ 1º.** A solicitação de participação em evento externo deve ser remetida a DIEP com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do início do evento, contendo:

- a) Solicitação formulada e aprovada via sistema eletrônico de informações (SEI) de acordo com o Parágrafo Único art. 15, evidenciando o interesse do IGESDF quanto a

participação;

b) Justificativa do gestor da unidade em que esteja lotado o colaborador demonstrando a pertinência da participação do colaborador no evento, especialmente a contribuição para o desenvolvimento de competências profissionais e a aplicação ou disseminação na unidade das competências adquiridas e/ou desenvolvidas;

c) Apresentação de 3 (três) cotações elaboradas pelo colaborador do IGESDF, com valores de passagens aéreas e passagem terrestre quando for o caso, sempre demonstrando a proposta mais vantajosa para o IGESDF;

d) Apresentação da programação completa do evento, com o valor da taxa de inscrição descrita e página da *internet* (caso houver);

e) Apresentação de 3 (três) cotações elaboradas pelo colaborador do IGESDF, com valores de hospedagem, quando for o caso, sempre demonstrando a proposta mais vantajosa para o IGESDF.

**§2º.** Caso a solicitação seja realizada com o período inferior a 60 (sessenta) dias, a mesma poderá ser validada pela DIEP, desde que devidamente fundamentada e autorizada pela diretoria imediata.

**§3º.** Após o recebimento da solicitação de participação em evento externo pela Gerência Geral Administrativa da DIEP, cumpridos os requisitos do art. 16, do §1º e do §2º, se for o caso, será verificada a disponibilidade financeira para utilização de recursos captados por ações da DIEP, que poderá ser concedida até o limite de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por colaborador.

**§4º.** É proibida a concessão de diárias e não haverá pagamento e/ou reembolso de traslado, deslocamento e alimentação.

**Art. 17.** A IGESDF poderá contratar empresa especializada em cursos específicos não elaborados pela DIEP, conforme art. 14, item XIV, utilizando recursos captados pela DIEP, nos moldes dessa RDE, quando solicitado pela superintendência ou diretoria, com vistas à obtenção de conhecimentos e habilidades considerados valiosos para o trabalho e para a vida profissional.

**§ 1º.** A solicitação de participação de colaborador em cursos específicos não elaborados pela DIEP, por meio de contratação de empresa especializada está condicionada ao cumprimento dos seguintes requisitos:

a. Justificativa do gestor da unidade em que esteja lotado o colaborador demonstrando a pertinência da participação do colaborador no curso, especialmente a contribuição para o desenvolvimento de competências profissionais e a aplicação ou disseminação na unidade das competências adquiridas e/ou desenvolvidas;

- b. Apresentação da ementa do curso, com duração, disciplinas e demais informações pertinentes;
- c. Apresentação da programação completa do curso, com o valor total do curso e página da *internet*, caso houver;
- d. Demais documentos pertinentes, solicitados pela DIEP, caso necessário.

**§ 2º.** Caso a solicitação seja realizada com o período inferior a 60 (sessenta) dias, a mesma poderá ser validada pela DIEP, desde que devidamente fundamentado o pedido.

**§ 3º.** Após o recebimento da solicitação de participação em cursos específicos não elaborados pela DIEP, por meio de contratação de empresa especializada pela Gerência Geral Administrativa da DIEP, cumpridos os requisitos do § 1º e do § 2º, se for o caso, será verificada a disponibilidade financeira para utilização de recursos captados por ações da DIEP, que poderá conceder até o limite de 70% (setenta por cento) do valor total do curso por colaborador.

**§ 4º.** A matrícula de colaborador em curso específico não elaborado pela DIEP, por meio de contratação de empresa especializada, com ônus para o IGESDF, implica compromisso de frequência e participação regular, conforme exigências do programa educacional e só poderá ser trancada ou cancelada, sem indenização dos valores despendidos pelo IGESDF, se for devidamente justificada e houver manifestação favorável da Diretoria Executiva.

**§ 5º.** A contratação de empresa especializada se dará nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

**Art. 18.** A DIEP poderá disponibilizar recursos financeiros captados por suas ações para custear a participação de colaboradores em eventos externos, conforme art. 14, IX e poderá custear a participação de colaboradores em cursos específicos não elaborados pela DIEP, por meio de contratação de empresa especializada, conforme art. 14, XIV, desde que verificada, previamente, a disponibilidade financeira, nos limites de:

- I- Até R\$ 100.000,00 (cem mil reais), anualmente, para participação de colaboradores em eventos externos, conforme art. 14, IX;
- II- Até R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) anualmente, para participação de colaboradores em cursos específicos não elaborados pela DIEP, por meio de contratação de empresa especializada.

**§ 1º.** Todas as solicitações de participação em evento externo ou em cursos específicos não elaborados pela DIEP, por meio de contratação de empresa especializada, com ônus para o IGESDF, nos moldes



dessa RDE, deverão ser justificadas, indicando-se com clareza: a relação de pertinência entre a função ou cargo do proposto com o objeto da participação.

**Art. 19.** É de responsabilidade Gerência Geral Administrativa da DIEP conferir e certificarse as demandas/solicitações encaminhadas para usufruir de recurso financeiro tratado nessa RDE, atendem a previsão do §1º, do art. 14.

**Art. 20.** Após a verificação da disponibilidade financeira nos limites do Art. 18 pela Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa será emitido o parecer fundamentado pela Assessoria Jurídica do IGESDF.

**Art. 21.** O pagamento do recurso destinado a participação de evento externo será realizada em modalidade indireta por solicitação de reembolso.

**§1º.** Entende-se por reembolso o processo em que departamento financeiro do IGESDF devolve ao colaborador o dinheiro gasto na participação em evento externo, conforme art. 14, item IX.

**§2º.** No prazo máximo de até (60 dias) sessenta dias após o término da participação no evento externo, o colaborador deverá encaminhar, via sistema informatizado, no mesmo processo SEI de solicitação de participação, sob pena das cominações previstas no art. 23 desta RDE, os seguintes comprovantes:

- a) Formulário de solicitação de reembolso;
- b) Certificado, e/ou declaração de participação e aproveitamento na ação educacional objeto da solicitação de reembolso, fornecido pela entidade promotora;
- c) Demonstrativos dos custos relacionados à participação no evento, tais como: comprovante de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de pagamento de passagens aéreas ou terrestre, comprovantes de pagamento de hospedagem;
- d) Comprovante de embarque;
- e) Informações sobre a execução das atividades de divulgação científica por meio de textos, *links* de acesso, endereços eletrônicos, fotografias, vídeos ou áudios, dentre outros produtos que poderão ser disponibilizados em repositórios públicos e utilizados pela DIEP em suas atividades de comunicação institucional.

**§3º.** A Gerência de Contabilidade e Finanças do IGESDF, após a instrução processual, verificação dos documentos de comprovação de gastos e aprovação por meio de notas fiscais ou recibos, deverá reembolsar o colaborador até os limites previstos no §3º do art. 16.

**Art. 22.** O pagamento do recurso destinado a participação em cursos específicos não elaborados pela DIEP, por meio de contratação de empresa especializada será realizado por meio de desconto em folha de pagamento mensal do colaborador, conforme condições e valores previamente acordados.

**Parágrafo único:** A autorização do colaborador de desconto em folha de pagamento deverá ser

anexada no processo SEI que originou o desconto.

**Art. 23.** O colaborador contemplado com o benefício de participação em evento externo e/ou de participação em cursos específicos não elaborados pela DIEP, por meio de contratação de empresa especializada, com ônus para o IGESDF, não poderá participar de novos eventos externos e/ou de cursos específicos não elaborados pela DIEP, por meio de contratação de empresa especializada pelo prazo de 1 (um) ano contados após a conclusão da última participação.

**§1º.** O colaborador contemplado com o benefício de participação em evento externo e/ou de participação em cursos específicos não elaborados pela DIEP, por meio de contratação de empresa especializada, deverá assinar termo de compromisso formal, comprometendo-se com o processo de produção, disseminação e aplicação do conhecimento adquirido sobre o tema, quando solicitado por seu gestor.

**§2º.** O IGESDF poderá utilizar e divulgar livremente os trabalhos produzidos em eventos ou cursos por ele custeados total ou parcialmente, desde que na divulgação dos trabalhos seja expressamente consignada sua autoria.

**Art. 24.** Uma vez concedido o benefício de participação em evento externo, com ônus para o IGESDF, e, iniciado o seu usufruto, a ausência de comprovação, no prazo a que se refere o §2º do art. 21, ou a realização de capacitação em período inferior ao autorizado ensejará a perda do reembolso total ou parcial, por parte do IGESDF, sendo computados como faltas ao serviço os dias de participação não comprovados.

**Parágrafo único.** O período de afastamento para participação em evento externo é considerado como de efetivo exercício.

**Art. 25.** O IGESDF poderá exigir do colaborador o ressarcimento dos valores correspondentes ao benefício de sua participação em cursos específicos não elaborados pela DIEP, por meio de contratação de empresa especializada, do seguinte modo:

- I- O ressarcimento poderá ser proporcional e *pro-rata die*, quando houver desistência do curso pelo colaborador, sem motivo justificado;
- II- O ressarcimento poderá ser integral, quando o colaborador pedir desligamento antes do período de 1 (um) ano após a conclusão do curso ou em caso de desligamento do colaborador por justa causa antes do período de 1 (um) ano após a conclusão do curso.

**Art. 26.** Os recursos captados pela DIEP não poderão ser usados para:

- I - Quitação de dívidas de qualquer natureza contraídas pelo IGESDF;

- II - Pagamento de custas com ações judiciais;
- III - Pagamento de salários de colaboradores do IGESDF;
- IV - Pagamento de passivos trabalhistas;
- V - Compra de insumos destinados às áreas assistenciais que não guardem relação com projetos de pesquisa ou com programas de capacitação.
- VI – Despesas com fornecimento de buffets, coffee breaks, lanches, refeições ou bebidas.

## Seção II

### Da Captação de Recursos

**Art. 27.** Os recursos financeiros oriundos de pessoas físicas para fins de capacitação poderão ser recebidos por depósito em conta corrente ou por outro tipo de transação financeira, desde que validado pelo setor jurídico e setor de contabilidade e finanças do IGESDF.

§ 1º Os recursos serão recebidos a partir das seguintes possibilidades:

- I – Taxas de inscrição de processos seletivos de programas de ensino, pesquisa e gestão do conhecimento;
- II – Mensalidades de cursos de atualização, aperfeiçoamento profissional, programas de treinamento em serviço e pós-graduação nas modalidades presencial e a distância;
- III – Comercialização de cursos livres na modalidade de ensino a distância;
- IV – Taxa de multas de biblioteca;
- V – Taxas de matrícula em cursos vinculados a programas de ensino, pesquisa e gestão do conhecimento.

**Art. 28.** Os recursos financeiros recebidos pelo IGESDF de pessoas jurídicas privadas para fins de fomento à inovação, ensino, pesquisa e gestão do conhecimento poderão ser recebidos por depósito em conta corrente ou executados como contraprestação diretamente pela instituição parceira, mediante doação de equipamentos, bens, obras ou prestação de serviços.

§ 1º. Os recursos em dinheiro serão recebidos a partir das seguintes possibilidades:

- I – Concessão de cenários de prática para atividades curriculares de cursos de nível técnico de instituições conveniadas;
- II – Concessão de cenários de prática para atividades curriculares de cursos de graduação de instituições conveniadas;
- III – Concessão de cenários de prática para atividades curriculares de cursos de pós-graduação de

instituições conveniadas;

IV – Projetos e programas nacionais e internacionais com intuito de fomentar ações de inovação, ensino, pesquisa e gestão do conhecimento;

V – Certificações e contratualizações resultantes de ações de inovação, ensino, pesquisa e gestão do conhecimento.

**§ 2º.** No caso da opção das partes pelo pagamento em dinheiro, o recurso será encaminhado por meio de transferência eletrônica da conta bancária (homologada pelo Banco Central do Brasil) da instituição conveniada para a conta bancária BRB 070, Agência 046, conta corrente 046.000.992-03 do IGESDF na qual são depositados os recursos captados pela Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa.

**§ 3º.** Os recursos recebidos em contraprestação serão recebidos a partir das seguintes possibilidades:

I – Concessão de cenários de prática para atividades curriculares de cursos de nível técnico de instituições conveniadas;

II – Concessão de cenários de prática para atividades curriculares de cursos de graduação de instituições conveniadas;

III – Concessão de cenários de prática para atividades curriculares de cursos de pós-graduação de instituições conveniadas.

**§ 4º.** No caso da opção das partes do pagamento em contraprestação, o recurso será executado mediante doação de equipamentos, bens, obras ou prestação de serviços, de acordo com o instrumento contratual firmado entre a instituição conveniada e o IGESDF.

### Seção III

#### Da Despesa

**Art. 29.** Considera-se compatível com as normas desta Resolução de Diretoria Executiva a despesa que não infrinja qualquer de suas disposições e se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstas.

**Art. 30.** Serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio do IGESDF a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atenda às normas desta Resolução de Diretoria Executiva.

**Parágrafo único.** São vedadas a realização de despesas e a assunção de obrigações que excedam os créditos financeiros provenientes de recursos privados captados pela DIEP.

**Art. 31.** As despesas com previsão de quitação de forma parcelada só poderão ser cumpridas se no ato

de contratação houver recursos disponíveis para o provisionamento do valor total dos recursos necessários à quitação do contrato.

**Art. 32.** A aquisição de bens e materiais, a realização de obras e a prestação de serviços serão regidas por esta resolução, pelo Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF vigente e demais normas aplicáveis, gerais ou especiais do IGESDF.

#### Seção IV

#### Das compras e Contratações

**Art. 33.** Caberá à unidade administrativa diretamente interessada na contratação de obras, bens e serviços, o fornecimento prévio dos Elementos Técnicos e Instruções necessárias à definição do objeto da contratação à unidade responsável pela realização da seleção de fornecedores.

**Art. 34.** Na contratação de obras e serviços de engenharia ou de contratação integrada, o objeto deverá ser especificado de forma que contenha o conjunto de elementos necessários, suficientes e adequados para caracterizar a obra ou o serviço ou o complexo de obras, bens ou serviços.

**Art. 35.** As despesas passíveis de serem custeadas com recursos captados por ações da DIEP poderão ser executadas nas seguintes modalidades:

- I – Despesas com aquisição de bens, realização de obras e prestação de serviços com recursos disponíveis na conta corrente utilizada para a captação de recursos com ações da DIEP;
- II – Despesas com aquisição de bens, realização de obras e prestação de serviços realizadas diretamente por instituições conveniadas;
- III – Pagamento de natureza eventual para pessoa física/jurídica por prestação de serviço.

**Art. 36.** O fluxo para o pagamento de despesas com aquisição de bens, realização de obras e prestação de serviços com recursos disponíveis na conta corrente utilizada para a captação de recursos da DIEP se dará da seguinte forma:

- I – A área demandante deverá solicitar a aquisição do bem ou serviço à Gerência Geral Administrativa da DIEP, via Sistema Eletrônico de Informação (SEI);
- II – A Gerência Geral Administrativa da DIEP analisará a solicitação e, em caso de aprovação, deverá encaminhar solicitação de elaboração de Elemento Técnico (ET) à área demandante, via SEI;
- III – A Gerência Geral Administrativa da DIEP encaminhará o Elemento Técnico para a apreciação da

DIEP;

IV – A DIEP, em caso de aprovação, encaminhará o ET para a Diretoria de Administração e Logística (DALOG) para as providências necessárias;

V – A Gerência de Compras, após procedimentos de cotação, restituirá o processo para a Gerência Geral Administrativa da DIEP para a avaliação de disponibilidade financeira da cotação apresentada;

VI – A Gerência Geral Administrativa da DIEP, em caso de aprovação de disponibilidade financeira, solicitará à Gerência de Contratos providências em relação à formalização da aquisição do bem ou do serviço;

VII – Após a formalização do contrato, a área demandante deverá receber o bem ou serviço, atestando a sua realização;

VIII – Caberá à Gerência de Contabilidade e Finanças realizar o pagamento, seguindo o fluxo de pagamento específico do setor, e incluir no processo SEI o comprovante de depósito.

**Parágrafo único.** Os bens de capital (equipamento) deverão ser incorporados ao patrimônio do IGESDF após o pagamento efetuado ao fornecedor.

**Art. 37.** O fluxo para o pagamento de despesas com aquisição de bens, realização de obras e prestação de serviços realizados diretamente por instituições conveniadas se dará da seguinte forma:

I – A área demandante deverá solicitar a aquisição do bem ou serviço à Gerência Geral Administrativa da DIEP, via Sistema Eletrônico de Informação (SEI);

II – A Gerência Geral Administrativa da DIEP analisará a solicitação e, em caso de aprovação, encaminhará a solicitação de elaboração de Elemento Técnico (ET) à área demandante, via SEI;

III – A Gerência Geral Administrativa da DIEP encaminhará o Elemento Técnico para a apreciação da DIEP;

IV – A DIEP, em caso de aprovação, encaminhará o ET para a Gerência de Compras para as providências necessárias;

V – A Gerência de Compras, após procedimentos de cotação, restituirá o processo para a Gerência Geral Administrativa da DIEP para a avaliação de disponibilidade financeira da cotação apresentada;

VI – A Gerência Geral Administrativa da DIEP, em caso de aprovação de disponibilidade financeira, encaminhará o processo para que a DIEP envie a solicitação para a instituição conveniada;

VII – A DIEP enviará Ofício à instituição conveniada com o pedido de aquisição;

VIII – A instituição conveniada realizará a cotação junto a seus fornecedores e encaminhará as propostas comerciais à Superintendência;

IX – A Gerência Geral Administrativa da DIEP encaminhará as propostas comerciais para que as áreas

técnicas relacionadas ao objeto de aquisição se manifestem quanto ao julgamento das propostas;

X – A Gerência Geral Administrativa da DIEP encaminhará o posicionamento final sobre a aquisição à instituição conveniada e para DIEP para autorizar a aquisição;

XI – Caso a aquisição tenha sido autorizada pela DIEP, caberá à Instituição conveniada realizar a aquisição;

XII – A área demandante realizará o atesto do recebimento dos bens ou serviços;

XIII - A instituição conveniada formalizará termo de doação e encaminhará ao IGESDF para que sejam realizados os procedimentos necessários para a incorporação de bens ao patrimônio, quando aplicável.

**Art. 38.** O fluxo para o pagamento de despesas de natureza eventual para pessoa física/jurídica por prestação de serviço se dará da seguinte forma:

I – A área demandante solicitará à Gerência da DIEP relacionada ao objeto do pagamento a terceiros de natureza eventual, via SEI, por meio de Formulário de Solicitação de Prestação de Serviço Eventual;

II – A Gerência da DIEP relacionada analisará a solicitação, e em caso de aprovação deverá encaminhar para avaliação de disponibilidade financeira à Superintendência;

III – A Gerência Geral Administrativa da DIEP deverá avaliar a disponibilidade financeira. Em caso de disponibilidade de recursos, a Gerência Geral Administrativa da DIEP restituirá o processo para a DIEP;

IV – A DIEP, em caso de aprovação, restitui o processo para Gerência relacionada informando sobre a autorização do serviço;

V – A área demandante encaminhará o relatório de atividades e a nota fiscal via SEI à Gerência da DIEP relacionada ao objeto;

VI – A Gerência da DIEP relacionada realizará o atesto na nota fiscal em conjunto com a área demandante e encaminhará o formulário de solicitação de pagamento de pessoa física/jurídica à DIEP;

VII - A DIEP avaliará a solicitação de pagamento e encaminhará à Gerência de Contabilidade e Finanças o Formulário de Solicitação de Pagamento de Pessoa Física ou Jurídica assinado;

VIII – A Gerência de Contabilidade e Finanças realizará o pagamento e incluirá no processo SEI o comprovante de depósito.

**§ 1º.** Compreende-se como prestação de serviço eventual a realização de atividades que não se caracterizam como prestação de serviço contínuo.

**§ 2º.** Caberá ao prestador de serviço, pessoa física, emitir a Nota Fiscal Avulsa no *site* da Secretaria de Economia.

**Art. 39.** De acordo com o regimento da Gerência de Contabilidade e Finanças do IGESDF para cada

necessidade de pagamento deverá ser instruído um novo processo SEI com nível de acesso público, relacionado ao processo originário de contratação.

## CAPÍTULO IV

### DA TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

#### Seção I

##### Da Transparência

**Art. 40.** A prestação de contas da execução financeira dos recursos financeiros deverá ser objeto de relatório de periodicidade mensal, elaborado pela Diretoria de Inovação, Ensino e Pesquisa, que por sua vez será encaminhado à Gerência de Contabilidade e Finanças para as providências cabíveis.

**Art. 41.** São partes integrantes do Relatório Prestação de Contas:

- I) Identificação das receitas (origem e valores arrecadados), assim como os documentos comprobatórios da entrada de recursos;
- II) Identificação das despesas (origem e valores despendidos), assim como os documentos comprobatórios da saída de recursos.

**Parágrafo único.** Deverá ser informado no Relatório de Prestação de Contas o quantitativo de recursos provisionados para o pagamento de despesas e os valores não provisionados que não tenham sido executados no mês corrente.

**Art. 42.** Os relatórios de prestações de contas e suas versões simplificadas são instrumentos de transparência da gestão de recursos, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos.

#### Seção II

##### Do Controle e Fiscalização

**Art. 43.** Em cumprimento ao disposto nos incisos IV e V do art. 2º da Resolução CA/IGESDF nº 3, de 16 de outubro de 2020, e incisos III e IV do art. 22 do Regimento Interno do IGESDF, a Controladoria Interna do IGESDF fiscalizará o cumprimento das normas desta

Resolução de Diretoria Executiva, promovendo a transparência da gestão fiscal, a integridade corporativa e o combate à corrupção, com ênfase no que se refere a:



- I – Destinação dos recursos captados por ações de inovação, ensino, pesquisa e gestão do conhecimento coordenadas pela DIEP;
- II – Cumprimento dos fluxos definidos para cada tipo de despesa;
- III – Índícios de irregularidades na gestão financeira.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 44.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Sistema de Informação de Gestão Documental e da publicação no Boletim de Atos Oficiais do IGESDF.

**Brasília, 15 de setembro de 2023.**

**DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL**

### HISTÓRICO DAS REVISÕES

Nº DA VERSÃO	DATA DA PUBLICAÇÃO	ITEM MODIFICADO
000	08/04/2022	-
001	15/09/2023	Atualização da Resolução.

**ANEXO**  
**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EVENTUAL**

<b>Pesquisador(a) do Serviço Eventual:</b>		
Tel.:		
E-mail:		
<b>RELATÓRIO DE ATIVIDADES INDIVIDUAL</b>		
<b>Data</b>	<b>Descrição das Atividades</b>	<b>Observações</b>

**Nome do(a) Prestador(a) do Serviço Eventual**

Prestador(a) do serviço Eventual

**Nome da área demandante**

Área Demandante



**ANEXO I**

**TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), \_\_\_\_\_ (nacionalidade),  
portador

(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cargo/função), registrado na matrícula sob on.º \_\_\_\_\_, lotado (a) no (a) \_\_\_\_\_, considerando os direitos assegurados aos autores e co-autores de obras literárias, artísticas e científicas insculpidos nos incisos XXVII e XXVIII do art. 5º da Constituição Federal, bem como nos termos da Lei Federal n.º 9.610/98 e do art. 23 da Resolução da Diretoria Executiva DP.RDE.XX/2023, pelo presente termo e sob as penas da lei **AUTORIZO**, sem qualquer ônus financeiro ou outro encargo, a utilização e/ou exploração da obra

\_\_\_\_\_

(título/especificação da obra) por parte do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF, inscrito no CNPJ sob n.º 28.481.233/0001-72.

A presente autorização é concedida a título gratuito, pelo prazo de 70 anos, em território nacional e internacional, de forma irrestrita e contemplando, dentre outros meios: a reprodução parcial ou integral; edição; adaptação, transformação; tradução para qualquer idioma; inclusão em fonograma ou produção audiovisual; distribuição; utilização, direta ou indireta, mediante execução musical;

emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; emprego de satélites artificiais; inclusão em base de dados, armazenamento em computador, microfilmagem; publicação em *internet*, mídias sociais e demais formas de arquivamento do gênero; utilização em congressos, feiras e outros meios de repercussão científica; assim como quaisquer outras modalidades de utilização existentes ou que venham a ser inventadas.

Por expressa, livre e espontânea vontade firmo este termo em 02 (duas) vias de igual teor e de formasem que nada haja, no presente ou no futuro, a ser reclamado a título de direitos autorais, conexos ou qualquer outro.

Brasília – DF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

(nome completo)

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Testemunha 1: \_\_\_\_\_

CPF n.º: \_\_\_\_\_

Testemunha 2: \_\_\_\_\_

CPF n.º: \_\_\_\_\_



**RESPONSÁVEL PELA LAVRATURA**

NOME:

MATRICULA

CARGO:

LOTAÇÃO:

DATA:

ASSINATURA:

**CIÊNCIA DO COLABORADOR**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro-me ciente da descrição da ocorrência/objeto acima e de que me é facultado apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da presente data, manifestação escrita e/ou o ressarcimento correspondente a ocorrência/objeto, bem como outros documentos que achar pertinentes.

DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**PARECER DO RESPONSÁVEL PELA LAVRATURA**

O colaborador envolvido apresentou:

MANIFESTAÇÃO ESCRITA  SIM  NÃO

CONCORDÂNCIA COM O RESSARCIMENTO  SIM  NÃO FORMA DE RESSARCIMENTO:

pagamento direto integral

desconto em folha de pagamento, em \_\_\_\_\_ vezes de \_\_\_\_\_

Diante do exposto, concluo o presente Termo de Compromisso de Ressarcimento – TCR e remeto os autos ao Controlador Interno para homologação do ajuste firmado.

**ANEXOII**  
**TERMO DE COMPROMISSO DE RESSARCIMENTO**

**IDENTIFICAÇÃO DO COLABORADOR**

Diante do exposto, concluo o presente Termo de Compromisso de Ressarcimento – TCR e remeto os autos ao Controlador Interno para homologação do ajuste firmado.

\_\_\_\_\_  
(Nome)

Coordenador de Corregedoria

**DESPACHO**

(  ) ACOLHO a proposta elaborada. Encaminhem-se os autos à chefia imediata para ciência e à Gerência Geral de Pessoas para providências.

(  ) REJEITO a proposta elaborada.

Motivação:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome)

CONTROLADOR INTERNO