

**MARINHA DO BRASIL**

**CENTRO DE ANÁLISES DE SISTEMAS NAVAIS**

**DIRETRIZ DE RELACIONAMENTO COM AS FUNDAÇÕES DE APOIO E DE RESSARCIMENTO DAS  
DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS (DOA)**

Referências: A) DGDNTM-2203;  
B) Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010;  
C) Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014;  
D) Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994;  
E) Lei nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004;  
F) SGM-102 (5ª Revisão);  
G) SGM-301 (9ª Revisão);  
H) SGM-303 (6ª Revisão);  
I) DGDNTM-1500;  
J) DGDNTM-2101;  
K) DGDNTM-2102;  
L) Portaria Interministerial nº 191 MEC/MCTIC, de 13 de março de 2012;  
M) Lei 13.243, de 11 de janeiro de 2016;  
N) Decreto nº 9.283, de 07 de fevereiro de 2018; e  
O) Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

**1. PROPÓSITO**

Estabelecer procedimentos para o relacionamento do CASNAV com as Fundações de Apoio (FA) que darão suporte a projetos de pesquisa, ensino, extensão e de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e de inovação.

**2. DEFINIÇÕES**

Os termos técnicos e respectivos conceitos desta Diretriz estão definidos na referência A.

**3. RELACIONAMENTO COM AS FUNDAÇÕES DE APOIO**

A captação, gestão e aplicação das receitas próprias do CASNAV poderão ser delegadas à FA, quando estiver previsto em instrumento jurídico adequado, devendo ser aplicadas exclusivamente em objetivos institucionais de pesquisa, desenvolvimento e inovação, incluindo a carteira de projetos institucionais e a gestão da política de inovação do CASNAV, sendo os materiais e equipamentos adquiridos integrados ao patrimônio deste Centro.

**3.1. Compete ao CASNAV:**

- a) Elaborar e executar os projetos de ciência, tecnologia e de inovação (CT&I), com o apoio das FA, observando o ordenamento jurídico vigente, em especial os Capítulos II, IV e V da referência B;
- b) Designar o Coordenador do Projeto para atuar nas atividades a serem realizadas;
- c) Aprovar os projetos a serem desenvolvidos com a participação das FA, por meio do seu Conselho Técnico e Científico;

d) Encaminhar ao Centro Tecnológico da Marinha no Rio de Janeiro (CTMRJ) cópias dos convênios, contratos, acordos administrativos ou ajustes firmados, decorrentes dos projetos desenvolvidos com a participação das FA;

e) Executar o controle finalístico e de gestão dos projetos desenvolvidos com a participação das FA, de acordo com os art. 12 e 13 da referência B;

f) Estabelecer diretrizes para utilização de instalações (salas, laboratórios etc.) e material de apoio, visando à consecução dos objetivos do projeto, conforme disposições a serem inseridas em cada Plano de Trabalho;

g) Fornecer às FA informações necessárias à avaliação e acompanhamento das atividades por elas apoiadas, durante a execução dos convênios, contratos, acordos administrativos ou ajustes firmados;

h) Responsabilizar-se pela tramitação e aprovação das solicitações apresentadas pelas FA, em especial aquelas relacionadas à atualização do respectivo credenciamento ou autorização junto ao Ministério da Educação e Cultura (MEC) e/ou do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI);

i) Elaborar o Relatório de Avaliação de Desempenho da FA, com a antecedência necessária à renovação do credenciamento ou da autorização da FA, conforme inciso II, §1º do art. 5º da referência B;

j) Receber o Relatório de Gestão da FA e encaminhá-lo para apreciação e ratificação do Conselho Técnico e Científico, com a antecedência necessária à renovação de seu credenciamento;

k) Encaminhar documento contendo a minuta dos convênios, contratos, acordos administrativos ou ajustes para apreciação e elaboração de parecer da Consultoria Jurídica da União (CJU) do Estado da Federação, via CTMRJ;

l) Indicar, com previsão em Acordo Administrativo, o perfil necessário, valor mensal e período de concessão da bolsa para a contratação de bolsistas, observada a legislação aplicável, conforme o tipo de bolsa; e

m) Solicitar bolsas.

### **3.2. Compete às Fundações de Apoio:**

a) Manter seu credenciamento atualizado junto ao MEC e ao MCTI;

b) Fundamentar os custos operacionais da FA nos orçamentos dos serviços a serem prestados;

c) Realizar as aquisições e contratações necessárias à execução dos projetos, de acordo com a referência C e em conformidade com as orientações e jurisprudências dos órgãos de fiscalização;

d) Pronunciar-se sobre os aspectos financeiros de todos os atos que envolvam despesas, firmados na elaboração dos convênios, contratos, acordos administrativos ou ajustes, ou sempre que tal lhe seja solicitado;

e) Solicitar ao CASNAV o Relatório de Avaliação de Desempenho com a antecedência necessária à renovação do credenciamento/autorização da FA, conforme art. 5º da referência B;

f) Submeter o Relatório de Gestão da Fundação de Apoio à ratificação do Conselho Técnico e Científico do CASNAV, com a antecedência necessária à renovação do credenciamento/autorização da FA, conforme referência B;

g) Quando solicitado pelo CASNAV, emitir relatórios parciais sobre as atividades desenvolvidas ou sobre projeto específico;

h) Fazer constar em sua página da Internet os procedimentos de elaboração de projetos e instrumentos jurídicos relativos ao seu relacionamento com o CASNAV e outros dados requeridos, conforme o art. 4ºA da referência D;

i) No caso de utilização de bens ou serviços do CASNAV, efetuar ressarcimento por meio de instrumento legal próprio, durante o prazo necessário à elaboração e execução de projetos de ensino, pesquisa e extensão e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de estímulo à inovação, conforme o art. 6º da referência D; e

j) Captar, gerir e aplicar as receitas dos projetos do CASNAV, quando por ela delegada, conforme o § único do art. 18 da referência E.

### **3.3. Compete ao Conselho Técnico e Científico do CASNAV:**

a) Assessorar a Direção nos assuntos de interesse nas áreas de CT&I;

b) Exercer as atribuições de Órgão Colegiado Superior da ICT, definidas na legislação vigente, em especial dos art. 4º, 5º, 6º e 12 da referência B;

c) Ratificar o Relatório Anual de Gestão da FA;

d) Aprovar o Relatório de Avaliação de Desempenho da FA, conforme inciso II, § 1º do art. 5º da referência B;

e) Supervisionar a execução dos projetos elaborados por este Centro com participação das FA; e

f) Requisitar, anualmente, ou quando julgar necessário, balanços e relatórios de gestão das atividades desenvolvidas pelas FA.

## **4. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA O ESTABELECIMENTO DE ACORDOS ADMINISTRATIVOS COM AS FUNDAÇÕES DE APOIO**

**4.1.** Iniciar o procedimento com a solicitação de apoio à FA, para firmar e realizar a gestão de Acordos Administrativos (convênio ou contrato, dentre outros), conforme o art. 1º da referência D;

**4.2.** Verificar a inclusão na proposta elaborada pela FA do cálculo do valor estimativo a ser cobrado pela prestação do suporte administrativo e financeiro, da cópia do estatuto, da comprovação da capacitação na área específica do objeto do contrato e da cópia do registro e credenciamento/autorização da FA junto ao MEC e ao MCTI;

**4.3.** Elaborar o processo administrativo, em especial o Plano de Trabalho (PT), atendendo os seguintes aspectos:

a) Detalhamento do pessoal que participará do projeto, obedecidos aos limites quantitativos impostos pela legislação;

b) Descrição detalhada da atividade a ser desenvolvida por meio do projeto;

c) Orçamento de receitas e despesas, por natureza de despesa, inclusive o custo operacional da FA;

d) Relação de bens a serem adquiridos;

e) Atividades que serão executadas pela FA e a concessão de bolsas e retribuição pecuniária, caso aplicável; e

f) Outras observações julgadas pertinentes.

**4.4.** Elaborar a justificativa para o Acordo Administrativo com a FA, conforme art. 1º da referência D, combinado com o § único do art. 1º da referência B;

**4.5.** Encaminhar documento contendo a minuta do Acordo Administrativo para apreciação e emissão de parecer da CJU;

**4.6. Elaborar Acordo Administrativo, conforme a referência E e Capítulo IV da referência B;**

**4.7.** Na elaboração dos Acordos Administrativos, prever mecanismos para promover a retribuição dos resultados gerados pela ICT, especialmente em termos de propriedade intelectual e ganhos econômicos, a fim de proteger o patrimônio público de apropriação por terceiros, conforme o art. 9º da referência B; e

**4.8.** Observar instruções complementares nas referências A e de F a K, no que for aplicável.

## **5. CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DAS FUNDAÇÕES DE APOIO**

Para a operacionalização dos instrumentos jurídicos de apoio aos projetos do CASNAV, a FA deverá estar registrada e credenciada/autorizada em Portaria conjunta do MEC/MCTI, conforme as referências B, D e L.

## **6. CONCESSÃO DE BOLSAS**

### **6.1. Procedimentos**

a) Os projetos executados pelo CASNAV, em colaboração com a FA, poderão conceder bolsas de ensino, pesquisa, extensão e de estímulo à inovação tecnológica, conforme as referências E, M e N e demais normas e leis pertinentes, devendo-se, ainda, atender os requisitos da referência O, quando se tratar de bolsas de estágio;

b) As bolsas deverão estar expressamente previstas no Acordo Administrativo que estabelece o projeto, com informações do perfil necessário, valores, prazo de concessão e quantidade de horas de dedicação (diárias, semanais ou mensais), as quais não poderão ultrapassar o limite de 40 horas semanais. As bolsas serão concedidas pela FA dentro do prazo de duração do projeto;

c) A concessão de cada bolsa será implementada e formalizada individualmente pela FA, mediante a celebração dos instrumentos, termos e demais documentos pertinentes junto aos bolsistas, devendo ser atendidas as regras específicas da referência O, nos casos de bolsa estágio, sendo cabível a autorização prévia da ICT;

d) As bolsas referentes aos projetos previstos nesta OI não configuram vínculo empregatício, não configuram contraprestação de serviços e não integrarão a base de cálculo da contribuição previdenciária do beneficiário;

e) Os valores atribuídos às bolsas deverão observar os critérios e tabelas das agências oficiais de fomento, sendo fixado valor compatível com a formação do beneficiário e a natureza do projeto; e

f) Os critérios para o cálculo dos valores das bolsas deverão estar definidos e descritos de forma objetiva no PT. A definição quanto à concessão de bolsas e os critérios supracitados ficarão a cargo do Coordenador do Projeto, devendo ser aprovados pelo Chefe do Departamento de Análise e Desenvolvimento de Sistemas, por meio da ratificação formal do próprio PT e pelo Diretor do CASNAV. A aprovação dos projetos implicará aval automático tanto à destinação quanto aos valores das bolsas constantes dos respectivos PT.

### **6.2. Modalidade de Bolsas**

A contratação de bolsistas para atender projetos de ensino, pesquisa, extensão e de estímulo à inovação tecnológica poderá ocorrer, conforme as seguintes modalidades:

a) Bolsa Estágio: destinada a educandos que frequentam o ensino regular em Instituições de Educação Superior (IES) ou de ensino médio, cuja atividade no Projeto correlaciona-se a aperfeiçoamento ou complementação de sua formação profissional, de acordo com a referência O;

b) Bolsa Acadêmica (Graduação, Mestrado e Doutorado): de caráter acadêmico, é destinada a alunos regularmente matriculados em cursos de graduação, mestrado e doutorado;

c) Bolsa de Pesquisa (Júnior, Pleno, Sênior e Especialista): destinada a profissionais especializados para complementação de competência de equipes em Projetos de pesquisa, desenvolvimento, extensão ou inovação da ICT apoiada. Possui os níveis júnior, pleno, sênior e especialista; e

d) Bolsa de Fomento: regulada por agentes financiadores de projetos de pesquisa científica e tecnológica, desenvolvimento e extensão, como a Financiadora de Estudos e

Projetos (FINEP), o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e PETROBRAS, dentre outros.

### **6.3. Beneficiários**

Poderão ser beneficiários das bolsas previstas nos projetos executados pela FA:

a) Bolsas de Estágio: brasileiro ou estrangeiro em situação regular no Brasil, que esteja frequentando o ensino regular em instituições de educação superior ou de ensino médio no País, conforme a referência Q;

b) Bolsas acadêmicas e de pesquisa: brasileiro ou estrangeiro com escolaridade em nível de graduação, especialização, mestrado ou doutorado. O estrangeiro deverá estar em situação regular no Brasil, conforme legislação; e

c) Bolsa de fomento: o beneficiário deverá atender as condições e regras previstas no Acordo Administrativo pela entidade financiadora ou de fomento.

### **6.4. Condições para Concessão de Bolsas**

A concessão de bolsas pela FA será realizada com o atendimento das seguintes condições:

a) Previsão expressa em Acordo Administrativo que indique, no mínimo, o perfil necessário, valor mensal e período de concessão da bolsa;

b) Preenchimento das condições do perfil previsto no Acordo Administrativo (comprovando a qualificação e experiência profissional) pelo beneficiário, compatível com o escopo do projeto apoiado, conforme os procedimentos estabelecidos no item 6.1.;

c) Assinatura do Termo de Concessão de Bolsa junto à FA pelo beneficiário, bem como demais documentos pertinentes, com a prévia autorização da ICT/Coordenador do Projeto;

d) Assinatura de um documento no qual o beneficiário declare que possui disponibilidade de horas para participar do projeto, junto à FA; e

e) Em se tratando de Bolsa de Estágio, assinatura de Termo de Compromisso de Estágio, pelo Beneficiário, junto à instituição de ensino em que estiver matriculado e à FA.

### **6.5. Acúmulo de Bolsas**

É vedado o acúmulo de bolsas em mais de um projeto, sejam da mesma ICT ou de outras ICT da MB, exceto para as modalidades constantes das alíneas b, c e d do artigo 6.2, desde que:

a) haja expressa anuência dos Coordenadores dos projetos aos quais as bolsas estejam vinculadas;

b) o Beneficiário possua quantidade de horas disponíveis, compatível com o requerido para a(s) bolsa(s) pretendida(s), não podendo ser ultrapassado o limite total de 40 horas de dedicação semanais; e

c) especificamente para a Bolsa de Fomento, tal acúmulo seja permitido pelas normas dos agentes financiadores.

### **6.6. Cancelamento ou Suspensão do Pagamento de Bolsa**

Poderá ser efetuado, motivado pelas seguintes situações:

a) ausência injustificada das atividades;

b) impedimentos de natureza médica ou legal;

c) insuficiência de recursos no Projeto;

d) a pedido do Beneficiário; e

e) baixa produtividade e/ou desempenho insuficiente.

Cessadas as situações supracitadas, o Coordenador do Projeto poderá solicitar a retomada dos pagamentos nas condições firmadas no Termo de Concessão de Bolsa ou Termo de Compromisso de Estágio, conforme o caso.

## **7. COBERTURA DAS DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DA FUNDAÇÃO DE APOIO**

- 7.1.** Para a cobertura das DOA da FA em Projetos custeados com recursos oriundos do orçamento público, de fundos mantidos por agências oficiais de fomento, de entidades vinculadas à Administração Pública e/ou de receitas do próprio CASNAV, os custos efetivamente incorridos deverão ser discriminados um a um, tais como:
- a) total de horas de trabalho previstas para cada Projeto;
  - b) indicação das instalações necessárias à execução dos objetos; e
  - c) quantitativos físicos de equipamentos e de materiais de consumo.
- 7.2.** O valor do ressarcimento das despesas operacionais e administrativas para a FA será de até 15% (quinze por cento) do total dos recursos financeiros destinados e efetivamente aplicados na relação jurídica destinada a dar suporte à execução do Projeto.
- 7.3.** Na hipótese da agência oficial de fomento ou entidade vinculada à Administração Pública responsável pelo aporte dos recursos financeiros prever um percentual ou base de cálculo diversa de 15%, aplicar-se-á o percentual e/ou base de cálculo previsto na norma da agência oficial de fomento ou da entidade vinculada à Administração Pública.
- 7.4.** O montante apresentado pela FA deverá contemplar os custos unitários, acompanhado das fórmulas empregadas para o cálculo e observar as técnicas das ciências contábeis.
- 7.5.** Caberá ao Conselho Técnico e Científico do CASNAV avaliar a adequação da cobertura de DOA apresentada pela FA, acompanhado de parecer do Gestor do Projeto.
- 7.6.** As disposições concernentes ao pagamento das DOA da FA, nos “acordos de vontade da Administração” formalizados com o CASNAV para dar suporte na execução dos Projetos, devem considerar como premissa o pleno ressarcimento das despesas incorridas pela FA, respeitado o limite previsto na norma jurídica.
- 7.7.** O pleno ressarcimento pressupõe o envio da estimativa das despesas da FA relacionado com o Projeto, por elemento de despesa, até a data da formalização da relação jurídica com o CASNAV.
- 7.8.** Eventuais diferenças verificadas, por elemento de despesa, em relação à estimativa inicial, deverão ser justificadas na prestação de contas final do Projeto, mantido o ressarcimento das despesas operacionais administrativas no limite de até 15% do total dos recursos financeiros destinados e efetivamente aplicados na relação jurídica destinada a dar suporte à execução do Projeto.

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 8.1.** Durante a execução dos Acordos Administrativos, as alterações significativas do anteriormente acordado entre o CASNAV e a FA deverão ser submetidas para aprovação do Conselho Técnico e Científico do CASNAV.
- 8.2.** Os Acordos Administrativos devem ser registrados no Sistema POSEIDON, bem como alterações nos documentos acima citados que impliquem mudanças no cronograma físico-financeiro.
- 8.3.** Disponibilização das monografias, dissertações, teses, artigos ou periódicos elaborados em razão da concessão de bolsa no POSEIDON e no Repositório Institucional da Produção Científica da Marinha do Brasil (RI-MB), desde que estejam devidamente autorizados pela Direção do CASNAV.
- 8.4.** Durante a execução dos Acordos Administrativos, a FA poderá promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais necessárias à avaliação e acompanhamento das atividades que estiver apoiando.

- 8.5. Orientações sobre sigilo e proteção da propriedade intelectual poderão ser obtidas junto ao Núcleo de Inovação Tecnológica da Marinha (NIT-MB).
- 8.6. A carga horária diária do bolsista, na hipótese de bolsa estágio, não poderá ultrapassar 6 (seis) horas diárias de atividades, conforme o art. 10 da referência Q.
- 8.7. Situações especiais e casos omissos serão apreciados pelo Conselho Técnico e Científico.

**9. VIGÊNCIA**

Esta Diretriz entra em vigor na presente data.

FABIO KENJI ARAKAKI  
Capitão de Mar e Guerra  
Diretor

ASSINADO DIGITALMENTE



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



ARQUIVO: AnPort21-2023-CASNAV-AprovaDiretrizRelacionamento-e-  
RessarcimentoDespesasOperacionaisAdministrativas-421-01.pdf

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas.



Tipo III - Assinatura ICP-Brasil

FABIO KENJI ARAKAKI (CPF \*\*\*.557.847-\*\*) em 29/05/2023 09:44:42 -03 (BRT)

**\*\*\* Cópia para verificação de assinaturas. Não Possui valor legal. \*\*\***