

Capítulo 3: Guia do Regulamento do Departamento de Saúde e Serviços Humanos dos Estados Unidos (HSS)



Foto da capa: Em Lobito, Angola, participantes exibem os seus certificados de participação de um treinamento de formadores, aonde foram capacitados para formar o pessoal dos parceiros e os treinadores baseados nas comunidades locais. Melita Sawyer para CRS

© 2012 Catholic Relief Services – United States Conference of Catholic Bishops

228 West Lexington Street
Baltimore, MD 21201 – USA
pqsrequests@crs.org

Para baixar esta e outras publicações da CRS, visite www.crsprogramquality.org.

CONTEÚDOS

Propósito deste Guia	2
Qual a função deste Guia do HHS?.....	2
Sumário deste Guia do HHS	2
Princípios-chave.....	3
Visão Global dos Regulamentos.....	5
Requisitos do Pré-Financiamento	7
Requisitos do Pós-Financiamento.....	10
Requisitos Após-o-Financiamento.....	22
Princípios de Custo.....	24
Glossário	39
Referências	45



ACRÓNIMOS

ADR	Resolução Alternativa de Disputa
CDC	Centro de Controlo de Doenças
CFR	Código do Regulamento Federal
DIVOPs	Divisões Operacionais
EUA	Estados Unidos da América
EO	Ordem Executiva
GAAP	Princípios Contabilísticos Geralmente Aceites
GMO	Agente de Gestão de Financiamentos
GPS	Declaração de Política de Financiamento
HHS	Departamento de Saúde e Serviços Humanos
HRSA	Gestão de Recursos e Serviços de Saúde
NoA	Notificação de Financiamento
OGAM	Gabinete de Gestão de Financiamento e Aquisição
OMB	Gabinete de Gestão e Orçamento
ONG	Organização Não Governamental
PD	Director de Programa ou Projecto
PI	Investigador Principal
PMS	Sistema de Gestão de Pagamento
POS	Ponto de Serviço
USG	Governo dos Estados Unidos

CAPÍTULO 3: GUIA DO REGULAMENTO DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E DE SERVIÇOS HUMANOS DOS ESTADOS UNIDOS (HHS)



KIM BURGO/IPS

Crianças Brasileiras vivendo em campos de pessoas sem abrigo.

PROPÓSITO DESTE GUIA

As organizações que recebem fundos do governo dos Estados Unidos (USG) necessitam de seguir regulamentos específicos no decorrer das suas actividades financiadas. Os fundos são concedidos através de diferentes agências do governo. Cada agência do USG tem regulamentos específicos para a gestão dos fundos que atribuem.

Este guia tenciona ajudar os receptores na gestão dos fundos do Departamento de Saúde e de Serviços Humanos (HHS) do USG. Os regulamentos abrangem as provisões gerais e os requisitos para pré-financiamento, pós-financiamento e após-o-financiamento dos fundos do HHS. Estes regulamentos têm um fluxo de efeitos nos sub-recipientes dos fundos do HHS.

Neste guia, os regulamentos-chave aplicáveis aos fundos do HHS são delineados. Os utilizadores deste guia devem ter consciência de que o guia não abrange de forma compreensiva todos os requisitos, por isso devem tirar a referência do respectivo regulamento para obter mais detalhes. Os regulamentos aplicáveis estão anexados ao guia.

QUAL A FUNÇÃO DESTE GUIA DO HHS?

O Guia fornece uma visão global e detalhes-chave dos regulamentos específicos aplicáveis aos fundos do HHS, assim como referências para leituras posteriores. O cumprimento dos regulamentos do financiamento é importante para manter relações de trabalho sustentáveis com as agências concessionárias do USG, de forma a dar continuidade ao apoio no decorrer das actividades dos programas que estão sob a sua assistência.

SUMÁRIO DESTE GUIA DO HHS

Este guia fornece os destaques dos regulamentos do USG aplicáveis aos fundos do HHS. Resume os requisitos-chave durante as fases pré-financiamento, pós-financiamento e após-o-financiamento dos fundos do HHS. Os regulamentos-chave aplicáveis aos fundos do HHS incluem o seguinte:

1. 45CFR74 – Requisitos Administrativos Uniformes para os Financiamentos e Sub-financiamentos a Instituições de Educação Superior, Hospitais, Outras Organizações sem fins lucrativos e Organizações Comerciais e Certos Acordos com Estados, Locais e Governos de Tribos Índios.
2. 2CFR230 (Circular A-122) – Princípios de Custo para Organizações sem fins lucrativos
3. Descrição da Política de Financiamento (GPS) do HHS
4. Circular A-133 – Orientações de Auditoria

O não cumprimento destes regulamentos poderá resultar em custos anulados, suspensão e/ou o término dos financiamentos à organização recipiente pelo HHS. Isto poderá comprometer relações com outras agências financiadoras do USG no que diz respeito a futuros pedidos ou propostas da organização recipiente.

Os utilizadores deste guia devem tomar atenção aos regulamentos que se aplicam a si como recipientes ou sub-recipientes. Leituras mais aprofundadas sobre os regulamentos estão disponíveis nos websites do USG e regulamentos fornecidos no final deste guia. Qualquer requisito que seja específico ao financiamento será incluído numa Nota do Financiamento (NoA) pela divisão operacional (DIVOP).



DAVID SNYDER PARA CRS

No Lesoto, os residentes locais, amarram sacos de alimentos fornecidos como parte de um programa alimentar através da Clínica Bobete nas costas dos burros para o transporte em áreas montanhosas. A CRS apóia a clínica e a comunidade com vários projectos.

PRINCÍPIOS-CHAVE

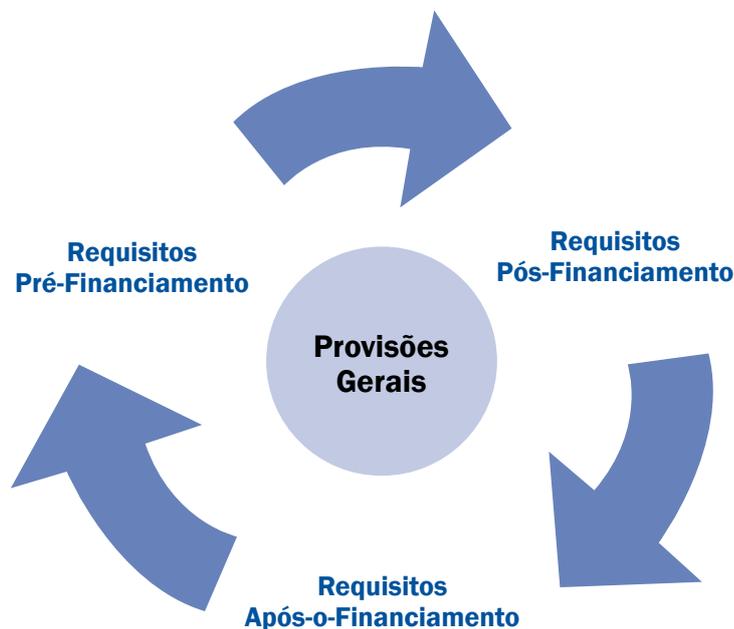
- **Cumprimento de todos os requisitos dos regulamentos** – Os receptores devem desenvolver actividades de projecto de acordo com todos os requisitos dos regulamentos aplicáveis aos fundos do HHS do USG.
- **Boa gestão dos recursos** – Ao ir ao encontro dos objectivos do projecto, os recipientes devem demonstrar uma boa gestão dos recursos disponíveis ao abrigo do fundo.

Estrutura do HHS

A chefia do departamento do HHS é fornecida pelo Gabinete do Secretário dos Estados Unidos. Enquanto agência federal financiadora, é responsável por dar continuidade à sua missão com o mínimo custo possível e de acordo com os requisitos aplicáveis. As actividades do HHS são levadas a cabo ao abrigo de financiamentos e de acordos de financiamento.

Os programas de financiamento do HHS são da responsabilidade de 12 divisões operacionais, incluindo a Administração dos Recursos e Serviços de Saúde (HRSA) e os Centros de Controlo de Doenças (CDC) (O GPS de HHS - Anexo 3).

QUADRO REGULAMENTAR DO USG DO HHS



VISÃO GLOBAL DOS REGULAMENTOS

Descrição da Política de Financiamento (GPS) do HHS

Isto pretende que, num único documento, estejam acessíveis os termos e condições gerais do financiamento discricionário do HHS e dos fundos e acordos de financiamento, comuns a todas as DIVOPs do HHS.

O GPS do HHS tem quatro partes e um Anexo, conforme o seguinte:

- Parte I: Processo de Financiamentos do HHS
- Parte II: Termos e Condições de Concessão de Fundos do HHS
- Parte III: Pontos de contacto
- Parte IV: Informação e Termos e Condições Específicas as DIVOPs

45 CFR74 – Requisitos Administrativos Uniformes

Este documento estabelece requisitos administrativos uniformes para a concessão de financiamentos e acordos do HHS a instituições de educação superior, hospitais e organizações sem fins lucrativos. Os regulamentos aplicam-se a todos os recipientes e sub-recipientes dos financiamentos e acordos do HHS. O HHS poderá não impôr requisitos adicionais, excepto se for especificamente solicitado pelo estatuto federal ou ordem executiva.

O 45 CFR74 tem seis sub-partes e Anexos A-H, conforme o seguinte:

- Sub-Parte A: Geral
- Sub-Parte B: Requisitos Pré-Financiamento
- Sub-Parte C: Requisitos Pós- Financiamento
- Sub-Parte D: Requisitos Após-o- Financiamento
- Sub-Parte E: Provisões Especiais para os Fundos para as Organizações Comerciais
- Sub-Parte F: Disputas

2 CFR 230 (Circular A-122) Princípios de Custo

Esta circular estabelece os princípios para determinar os custos dos financiamentos, contractos e outros acordos com organizações sem fins lucrativos. Não se aplica a Faculdades e Universidades, que estão sob a alçada do Gabinete de Gestão e Orçamento (OMB) Circular A-21, “Princípios de Custo de Instituições de Educação” (“Cost Principles for Educational Institutions”); nem a governos de dos tribos índios, estatal ou federalmente reconhecidos, os quais estão sob a alçada de OMB Circular A-87, “Princípios de Custo de Governos Estaduais, Locais, e dos Tribos Índios” (“Cost Principles for State, Local, and Indian Tribal Governments”); ou hospitais.

Os regulamentos aplicam-se a todos os recipientes e sub-recipientes dos financiamentos e acordos do HHS.



Emigrantes deportados chegam em Honduras e prosseguem para o área do processo de deportação onde emigrantes provenientes dos Estados Unidos recebem serviços tais como: transporte, comunicação para os seus familiares, cuidados de saúde e outros apoios.

Os princípios são criados para assegurar que o governo federal assumira uma parte justa dos custos, excepto quando tal é restringido ou proibido por lei.

O 2 CFR230 (Circular A-122) tem três anexos, conforme o seguinte:

- Anexo A: Princípios Gerais
- Anexo B: Itens de Custo Seleccionados
- Anexo C: Organizações sem fins lucrativos que não se aplicam a esta circular

Provisões Gerais

- Propósito e aplicabilidade, definições e efeito noutras emissões

Desvios (45CFR74.4; Parte II do GPS do HHS)

- Gabinete do HHS de Gestão de Financiamentos e Aquisições (OGAM) pode conceder excepções a agências financiadoras do HHS para tipos de fundos ou recipientes sujeitos aos requisitos desta parte, a não ser que essas isenções sejam proibidas por lei.
- As agências financiadoras do HHS podem impôr requisitos mais restritivos a tipos de fundos ou recipients, desde que aprovados pelo OGAM de acordo com OMB.
- As agências financiadoras do HHS podem impôr requisitos menos restritivos sem a aprovação do OGAM quando se trata de fundos pequenos (até 100.000 dólares) excepto para os requisitos que são estatutários.
- Os desvios são considerados se vão facilitar a prestação de serviços de forma abrangente ou integrada, ou fundos consolidados de múltiplas fontes.
- Os desvios podem não ser concedidos no caso de comprometerem a integridade do programa.

Sub-Financiamentos (45CFR74.5; Parte II do GPS do HHS)

Os requisitos em 45 CFR Parte 74 (excepto nas seccções 74.12 e 74.22) aplicam-se aos sub-recipientes, a não ser que sejam inconsistentes com os requisitos estatutários.

REQUISITOS DO PRÉ-FINANCIAMENTO

Políticas do Pré-Financiamento (45 CFR 74.11)

- Um financiamento ou um acordo de financiamento é utilizado apenas quando a principal razão para a transacção é atingir um propósito público de apoio ou estimulação autorizada pelo estatuto federal.
- Para os acordos de financiamento, é esperado um envolvimento substancial entre a agência executiva e o estado ou governo local, ou outro recipiente que desempenhe a actividade definida no acordo.
- Um contracto é utilizado quando o principal propósito é a aquisição de propriedade ou serviços que beneficiem directamente a agência financiadora do HHS.

PROCESSO DE CANDIDATURA (PARTE I DO GPS DO HHS)

Tipos de Candidaturas e Cartas de Intenção

Sistema de Período de Projecto – um projecto pode ser aprovado por um período multi-anual financiado através de acréscimos anuais conhecidos como “períodos orçamentais”. Este sistema fornece ao recipiente uma indicação de que a DIVOP pretende financiar o projecto de forma não competitiva durante o período de projecto aprovado, desde que a informação solicitada seja submetida, os financiamentos estejam disponíveis e certos critérios sejam cumpridos.

O HHS utiliza os seguintes tipos de candidaturas e solicitações de financiamentos sob o sistema de período de projecto:

- (1) Nova Candidatura** – um pedido de assistência financeira para um projecto ou actividade que actualmente não recebe apoio, que deve competir por apoio, a não ser que se justifique como uma candidatura de fonte única.
- (2) Candidatura de Continuação com Concorrência** – um pedido de financiamento para renovar, por um ou mais períodos orçamentais, (descritos como “segmento competitivo”), um período de projecto que, de outra forma, se extinguiria. Este tipo de pedido é, por vezes, referido como “renovação”. Estes pedidos devem competir pelo apoio, da mesma forma que os novos pedidos.
- (3) Candidatura Suplementar** – um pedido por um aumento no apoio num período orçamental decorrente para a expansão do alcance do projecto ou programa aprovado ou para fazer frente a aumentos de custos imprevistos. O pedido pode especificar as mudanças orçamentais necessárias para o remanescente do período de projecto, assim como

para o período orçamental decorrente. Os pedidos suplementares solicitando uma expansão programática (mudança no alcance) devem sofrer uma revisão objectiva e, normalmente, têm de competir pelo apoio; pedidos para suplementos administrativos devem ser premiados sem uma revisão objectiva ou competição.

(4) Candidatura Revista (Emendada) – um pedido sem financiamento que o candidato modificou após uma revisão objectiva e que foi submetido para um ciclo de revisão subsequente.

(5) Candidatura de Continuação sem Concorrência – um pedido de financiamento, independentemente da DIVOP o determinar como uma candidatura ou um relatório de desempenho ou progresso, para financiar o segundo período orçamental ou o subsequente, dentro de um segmento competitivo aprovado. Uma candidatura de continuação sem concorrência não tem de competir com outras candidaturas pelo apoio.

Os anúncios de oportunidades de financiamento do HHS convidarão à apresentação inicial de candidaturas completas.

Formulários para se candidatar à Assistência Financeira do HHS (Parte I, Exposição 2 da 45CFR74.12 do GPS do HHS)

- As agências financiadoras do HHS utilizam o Formulário da série Padrão 424 (SF-424) e as suas narrativas de programa, sempre que possível.
- As agências financiadoras do HHS que não utilizam o formulário SF-424 indicarão no formulário de candidatura que efectuarão se a candidatura está sujeita a revisão pelo Estado sob E.O. 12372.
- Esta secção não se aplica a sub-recipientes.

Exclusão e Suspensão (Parte I da 45CFR74.13 do GPS do HHS)

Os receptores primários estão proibidos de entrar nos sub-financiamentos e contractos com certos partidos que estão impedidos, suspensos, excluídos ou inelegíveis para participar em programas ou actividades de assistência federal.

Condições de Financiamento Especial (Parte I da 45CFR74.14 do GPS do HHS)

- As circunstâncias sob as quais as agências financiadoras do HHS podem impor requisitos adicionais a um candidato ou recipiente conforme a necessidade, sem ter em conta a Sec. 74.4, incluem situações nas quais o candidato:
 - Tem um historial de fraco desempenho;
 - Não é estável financeiramente;

- Tem um sistema de gestão que não vai ao encontro dos padrões descritos nesta parte;
- Não cumpriu com os termos e condições de um Financiamento anterior; ou
- Não é, simplesmente, responsável.
- Os requisitos adicionais devem ser comunicados por escrito ao receptor.
- As agências financiadoras do HHS retirarão prontamente qualquer requisito adicional assim que as condições tenham sido corrigidas.

Certificações e Representações (Parte II da 45CFR74.17 do GPS do HHS)

- Os receptores devem submeter certificações e representações anuais às agências financiadoras do HHS se tiverem relações contínuas e a decorrer com as agências financiadoras do HHS.
- Estas certificações e representações devem ser assinadas por um agente autorizado para assegurar o cumprimento do receptor com os requisitos pertinentes.

REQUISITOS DO PÓS-FINANCIAMENTO

Gestão Financeira e do Programa

A gestão financeira e do programa permite uma boa implementação das actividades do projecto. Inclui o estabelecimento de normas de sistemas de gestão financeira; métodos para efectuar pagamentos; e regras para satisfazer os requisitos de partilha e correspondência de custos, contabilidade de receitas do programa, aprovações de revisões orçamentais, auditorias, determinação sobre quais os custos permitidos e definição da disponibilidade do financiamento.

A gestão financeira e do programa permite uma boa implementação das actividades do projecto.

Normas a seguir para os Sistemas de Gestão Financeira (Parte II da 45CFR74.21 do GPS do HHS)

Os sistemas devem relacionar datas financeiras com o desempenho, e fornecer o seguinte:

- Divulgação precisa, actual e completa dos resultados financeiros de cada projecto ou programa financiado pelo HHS
- Registos que identificam de forma adequada as fontes e as aplicações dos fundos para actividades financiadas pelo HHS
- Controlo eficaz e responsabilização por todos os fundos, propriedades e outros bens
- Comparação das despesas com o montante do orçamento para cada Financiamento
- Procedimentos escritos para minimizar o tempo entre a transferência dos fundos do Tesouro Público dos Estados Unidos para o receptor e a emissão para propósitos do programa pelo receptor
- Procedimentos escritos para determinar se os custos são razoáveis, alocados convenientemente e permitidos de acordo com as provisões dos princípios de custo federal e dos termos e condições do Financiamento aplicáveis
- Registos contabilísticos, incluindo registos contabilísticos de custos complementados com a documentação da fonte.

Métodos de Pagamento (Parte I da 45CFR 74.22 do GPS do HHS)

Os métodos de pagamento devem minimizar o tempo entre a transferência dos fundos do Tesouro Público dos Estados Unidos e a emissão dos cheques ou o pagamento por outras formas efectuado pelo receptor. Os receptores serão pagos antecipadamente desde que mantenham ou demonstrem vontade em manter os procedimentos escritos que minimizam o tempo entre

a transferência e o desembolso dos fundos e os sistemas de gestão financeira que cumpram as normas de controlo financeiro e responsabilização. O reembolso é o método preferido quando os requisitos descritos em cima não são cumpridos. Se o receptor não cumprir os requisitos para o pagamento adiantado e não se qualifica para o reembolso devido à falta de fundo de maneiio suficiente, então o HHS poderá providenciar dinheiro com base em fundo de maneiio.

O adiantamento de dinheiro a organizações receptoras deve ser limitado aos mínimos montantes possíveis e programado para ser de acordo com o requisito actual de dinheiro imediato da organização receptora, para levar a cabo o propósito do programa ou projecto aprovado. Sempre que possível, os adiantamentos serão consolidados para tapar necessidades financeiras antecipadas para todos os Financiamentos fornecidos pelas agências financiadoras do HHS aos receptores.

A agência financiadora do HHS não irá reter pagamentos de despesas adequadas feitas pelos receptores durante o período de projecto, excepto sob as seguintes circunstâncias:

- O receptor não cumpriu os objectivos do programa, os termos e condições do Financiamento ou os requisitos de relatórios da agência financiadora do HHS.
- O receptor ou sub-receptor está em dívida com o USG.

Excepto em circunstâncias nas quais o recipiente está em dívida, o HHS não exigirá contas de depósito separadas para os fundos fornecidos ao receptor ou estabelecerá qualquer requisito de elegibilidade dos depositários dos fundos fornecidos a um receptor. Contudo, os receptores devem ser capazes de se responsabilizar pelo recebimento, obrigações e despesas dos fundos.

O adiantamento dos fundos federais deve ser depositado e mantido em contas seguradas, sempre que possível. Os receptores também devem manter os adiantamentos de fundos federais em contas com juros a não ser que se aplique uma ou mais condições como as seguintes:

- O receptor recebe menos de 120.000 dólares em Financiamentos federais por ano.
- A melhor conta com juros disponível não trará juros razoáveis acima dos 250 dólares por ano em balanços monetários federais.
- O depositário deve solicitar uma média ou um balanço mínimo tão alto que não é praticável dentro dos recursos monetários federais e não federais esperados.



ARIEL BLETH

Como parte da Iniciativa da Mandioca dos Grandes Lagos (Great Lakes Cassava Initiative), liderada pela CRS, agentes de campo usam módulos baseados no computador (desenvolvidos com a ajuda da Universidade de Cornell) para facilitar os treinamentos de campo para os agricultores, adaptando as discussões com base no conhecimento existente e os interesses dos agricultores.

**Partilha ou Correspondência de Custos
(Parte II da 45 CFR 74.23 do GPS do HHS)**

A “Partilha de Custos” e a “correspondência” são muitas vezes alternadas. A “correspondência” refere-se estatutariamente a uma percentagem especificada, quer seja uma percentagem fixa ou mínima de uma participação não federal, que deve ser contribuída pelo receptor de forma a ser elegível para um financiamento federal. A “Partilha de Custos” refere-se a qualquer situação na qual o receptor partilha os custos do projecto em alternativa a corresponder conforme o requisito estatutário.

Os critérios para as contribuições de “partilha de custos” e de “correspondência” incluem os seguintes:

- Devem ser verificáveis através dos registos do receptor
- Não devem ser incluídos como contribuições para qualquer outro projecto ou programa de assistência federal
- Deve ser necessário e razoável para um cumprimento adequado e eficaz dos objectivos do programa ou projecto
- Deve ser permitido segundo os princípios de custo aplicáveis
- Não deve ser pago pelo governo federal sob outro Financiamento, excepto quando autorizado por um estatuto federal a ser utilizado para partilha de custo ou correspondência
- Deve ser previsto no orçamento aprovado
- Deve estar em conformidade com outras provisões em 45 CFR 74, conforme a aplicação

Receitas do Programa (Parte II da 45 CFR 74.24 do GPS do HHS)

As receitas do programa referem-se às receitas brutas ganhas pelo receptor, sub-receptor ou um contratante sob um financiamento. É directamente criado por uma actividade financiada ou enquanto resultado do Financiamento. As receitas de programas geradas durante o período de projecto devem ser mantidas pelo receptor. De acordo com os termos e condições do Financiamento, as receitas podem ser utilizadas de uma ou mais das seguintes formas:

1. Adicionadas aos fundos do projecto ou programa e utilizadas para os objectivos elegíveis do projecto ou programa
2. Utilizadas para financiar a partilha não federal do projecto ou programa
3. Deduzidas do custo total permitido do projecto ou programa na determinação dos custos líquidos permitidos sobre os quais se baseia a parcela de custos federais

Quando a agência financiadora do HHS autoriza a disposição das receitas do programa tal como descrito na opção 1 ou opção 2, a receita do programa que exceda qualquer limite estabelecido deve ser utilizada de acordo com a opção 3 descrita acima. No caso de a agência financiadora do HHS não especificar os termos e condições do Financiamento sobre a forma como as receitas do programa devem ser utilizadas, a opção 3 deve ser aplicada automaticamente a todos os projectos ou programas, excepto nas pesquisas.

A não ser que os termos e as condições do Financiamento digam o contrário, os receptores não devem ter nenhuma obrigação com o HHS no que diz respeito às receitas do programa ganhas através de taxas de licença e direitos de autor do material, aplicações de patentes, marcas registadas e invenções realizadas sob o Financiamento.

Revisão do Orçamento e dos Planos do Programa (Parte II da 45CFR 74.25 do GPS do HHS)

Os orçamentos podem incluir tanto a soma das parcelas federais e das não-federais, ou somente a parcela federal, dependendo dos requisitos da agência financiadora do HHS. Devem estar relacionadas com o desempenho dos propósitos da avaliação do programa sempre que seja adequado.

Os receptores devem comunicar desvios orçamentais e dos planos de programa e solicitar aprovações prévias de revisões de orçamentos e do plano de programa. A agência financiadora do HHS poderá não impor outros requisitos prévios de aprovação para itens específicos.

As situações em que o receptor deve solicitar aprovações prévias da agência financiadora do HHS incluem as seguintes:

1. Alteração no âmbito ou objectivo do projecto ou programa
2. Alteração nas pessoas-chave especificadas na candidatura ou documento do Financiamento
3. A ausência por mais de três meses do pessoal-chave aprovado para o projecto, ou a redução de 25% no tempo que o pessoal-chave dedicado ao projecto deveria dedicar
4. A necessidade de financiamento federal adicional
5. A inclusão, excepto se dispensada pela agência financiadora do HHS, de custos que requerem aprovação prévia de acordo com as Circulares OMB
6. A transferência de fundos alocados de subsídios para a formação (pagamento directo aos formadores) a outras categorias de despesas
7. A transferência ou a contratação de qualquer trabalho abrangido pelo Financiamento, excepto se aprovado pela agência financiadora
8. A inclusão de custos de pesquisa de cuidados a pacientes em



Turistas visitam o mercado flutuante em Bangkok, Tailândia. O turismo em Bangkok cresceu bastante e está equilibrado para se expandir ainda mais.

Financiamentos de pesquisa fornecidos para o desempenho de trabalho de pesquisa

Excepto os números 1 e 4 descritos em cima, a agência financiadora do HHS está autorizada, por sua opção, a renunciar aprovações administrativas escritas anteriormente, requeridas por esta parte e os seus anexos. Podem ser concedidas renúncias adicionais de acordo com as necessidades e pedidos dos receptores. Todas as aprovações concedidas em consonância com as provisões desta secção não devem ser validadas a não ser por escrito e assinadas pelos funcionários responsáveis do HHS.

Requisitos de Auditoria (Parte II da 45CFR 74.26 do GPS do HHS)

Uma auditoria é uma revisão sistemática ou uma avaliação feita para determinar se a contabilidade interna e outros sistemas de controlo oferecem uma garantia razoável do seguinte:

- Operações financeiras são realizadas de forma adequada.
- Os relatórios financeiros são oportunos, justos e precisos.
- A entidade cumpriu com as leis aplicáveis, regulamentos e termos e condições do Financiamento.
- Os recursos são geridos e utilizados de forma económica e eficiente.
- Os resultados e objectivos desejados são atingidos eficazmente.

Os receptores (que não sejam instituições federais) e sub-recipientes estão sujeitos aos requisitos de auditoria do OMB Circular A-133, como implementado na 45 CFR 74.26 ou aos requisitos de auditoria da 45 CFR 74.26(d) e no HHS GPS (para tipos de organizações em que o a Circular OMB A-133 não interfere directamente). De forma geral, a Circular OMB A-133 requer que as organizações sem fins lucrativos (incluindo instituições de educação superior) que gastem 500.000 dólares ou mais por ano sob financiamentos federais, acordos de financiamento e/ou contratos realizem uma auditoria anual. A auditoria deve ir ao encontro das normas especificadas, geralmente aceites pelas normas de auditoria do governo (GAGAS).

Para as organizações com fins lucrativos é necessária uma auditoria não federal se, durante os anos fiscais, tenham gasto um total de 500.000 dólares ou mais sob um ou mais Financiamentos do HHS receptores directos e/ou sub-receptores.

Receptores estrangeiros estão sujeitos aos mesmos requisitos de auditoria como as organizações com fins lucrativos especificados na 45 CFR 74.26(d).

Custos Permitidos

(O Anexo B da 2CFR230 da Parte II da 45CFR 74.27 do GPS do HHS)

Para cada tipo de receptor, há um conjunto particular de princípios federais que se aplicam na determinação dos custos permitidos. A permissividade dos custos deve ser determinada de acordo com os princípios de custo aplicáveis à entidade que os despende.

Para cada tipo de receptor, há um conjunto particular de princípios federais que se aplicam na determinação dos custos permitidos.

Período de Disponibilidade de Fundos

(Parte I da 45CFR 74.28 do GPS do HHS)

Quando um período de financiamento é específico, o receptor apenas pode cobrar ao Financiamento os custos válidos resultantes da obrigação incorrida durante o período de financiamento e quaisquer custos pré-Financiamento permitidos pela agência financiadora do HHS.

Padrões de Propriedade

Estes estabelecem os padrões uniformes que regem a gestão e a disposição da propriedade fornecida pelo HHS ou cujo custo foi aplicado directamente a um projecto financiado por um Financiamento do HHS.

Cobertura de Seguro (Parte II da 45CFR 74.31 do GPS do HHS)

No mínimo, os receptores devem providenciar a cobertura de um seguro equivalente à propriedade real e equipamento adquirido com os fundos do HHS, tal como fornecido a outras propriedades pertencentes ao receptor.

Propriedade Real (Parte II da 45CFR74.32 do GPS do HHS)

Título em bens imóveis (definido como terreno, incluindo melhoramentos de terreno e estruturas, excluindo máquinas e equipamentos móveis) dado ao receptor sob a condição de utilizar o bem imóvel para o propósito autorizado do projecto durante o tempo que for preciso e não deve onerar a propriedade sem autorização da agência financiadora do HHS.

O receptor deve obter uma aprovação escrita da agência financiadora do HHS para a utilização da propriedade noutros projectos financiados federalmente quando o receptor determine que a propriedade já não é necessária para o propósito do projecto original. A utilização noutros projectos deve ser limitada a projectos financiados federalmente. Quando o bem imóvel já não é necessário para o propósito do projecto, o recipiente deve solicitar instruções sobre a disposição da agência financiadora do HHS ou o seu sucessor.

Imóvel de Propriedade Federal e Isento

(Parte II da 45 CFR74.33 do GPS do HHS)

O título de propriedade federal continua investido no governo federal. Os receptores submetem anualmente à agência financiadora um inventário das

propriedades federais que estão na sua posse. Após o término do Financiamento ou quando a propriedade já não é necessária, o recipiente deve comunicar a propriedade à agência financiadora do HHS para utilização posterior pela agência.

Equipamento (Parte II da 45 CFR74.34 do GPS do HHS)

Título para equipamento (definido como propriedade não descartável pessoal palpável cobrada directamente ao Financiamento, tendo uma vida útil de mais de um ano e um custo de aquisição de 5.000 dólares ou mais por unidade, tais como veículos, bicicletas, equipamentos de informática, materiais de apoio de formação, equipamento de laboratório, etc.) adquirido pelo receptor com fundos do HHS devem ser investidos no receptor. O equipamento não deve ser onerado sem a aprovação da agência financiadora. O equipamento será utilizado para propósitos autorizados durante o tempo que for necessário independentemente da continuação do financiamento com fundos federais do programa. Quando o recipiente não necessitar mais do equipamento, este poderá ser utilizado noutras actividades, de acordo com os procedimentos da agência, ou descartado com a aprovação da agência financiadora.

Os registos de equipamento devem ser mantidos de forma precisa e devem incluir a seguinte informação:

1. Uma descrição do equipamento
2. O número de série do fabricante, o número do modelo ou outro número de identificação
3. Fonte do equipamento, incluindo o número do Financiamento
4. Se os títulos estão investidos no receptor ou no governo federal
5. Data da aquisição (ou data da recepção, no caso do equipamento ter sido fornecido pelo governo federal) e custo
6. Informação sobre a qual se pode calcular a percentagem da parte do HHS no custo do equipamento (não aplicável a equipamentos fornecidos pelo governo federal)
7. Localização e condição do equipamento e data do relatório informativo
8. Custo de aquisição da unidade
9. Dados da disposição final, incluindo a data da alienação e preço de venda ou, quando o receptor compensa a agência financiadora do HHS pela sua parte, o método utilizado para determinar o valor de mercado actual justo

O equipamento que pertence ao governo federal deve ser identificado para indicar a propriedade federal. O receptor deve efectuar um inventário físico do equipamento e conciliar os resultados com os registos de equipamento pelo menos de dois em dois anos. Quaisquer diferenças entre as quantidades determinadas pela inspecção física e as demonstradas nos registos devem ser investigadas de forma a determinar a causa das diferenças.

Abastecimentos (Parte II da 45 CFR 74.36 do GPS do HHS)

O título dos abastecimentos deve recair no receptor após a aquisição. Se existir um inventário residual de abastecimentos não utilizados que excedam 5.000 dólares no valor total agregado após a conclusão ou rescisão do projecto ou programa e os abastecimentos não são necessários para nenhum outro projecto ou programa financiado federalmente, o recipiente poderá manter os abastecimentos para utilização em actividades não financiadas federalmente ou vendê-los. De qualquer forma, o recipiente deve compensar o governo federal pela sua parte.

Bens Imateriais (Parte II da 45 CFR 74.36 do GPS do HHS)

O receptor pode registar os direitos de autor de qualquer trabalho sujeito a esse registo e que foi desenvolvido, ou para qualquer propriedade comprada, sob um Financiamento. A agência financiadora do HHS detém o direito de isenção de direitos autorais, não exclusivo e irrevogável, de reproduzir, publicar, ou utilizar o trabalho com propósitos federais, e o direito de autorizar outros a fazê-lo.

O título de bens imateriais e instrumentos de dívida comprados ou adquiridos sob um Financiamento ou sub-Financiamento recai sob aquisição no receptor. O receptor deve utilizar essa propriedade para o propósito original autorizado, e não deve onerar a propriedade sem a aprovação da agência financiadora do HHS. Quando já não for necessária para o propósito original, deve solicitar instruções para a alienação dos bens imateriais, de acordo com os procedimentos da agência.

Relação de Confiança de Propriedade (Parte II da 45 CFR 74.37 do GPS do HHS)

Bens imóveis, equipamentos, bens imateriais e instrumentos de dívida que são adquiridos ou melhorados com fundos federais devem ser mantidos em confiança pelo receptor como gestor dos beneficiários do projecto ou programa sob o qual a propriedade foi adquirida ou melhorada, e não deve ser onerada sem a aprovação da agência financiadora do HHS.

Alienação de Propriedade (Parte II da 45 CFR 74.32/34 do GPS do HHS)

Quando a propriedade ou o equipamento já não são necessários, ou quando o Financiamento termina, o recipiente deve solicitar instruções da agência financiadora sobre a alienação.

Há várias opções diferentes para a alienação, como as seguintes:

- 1) Deve ser permitido ao receptor manter o título da propriedade sem qualquer obrigação com o USG depois de o receptor compensar o governo pelo restante valor actual de mercado justo da propriedade.
- 2) O receptor pode ser orientado para vender a propriedade conforme as linhas orientadoras fornecidas pela agência financiadora e pagar ao USG



Fitriah e sua filha Namira vivem em Banda Aceh, Indonésia, e uma área que foi bastante afectada pelo vulcão e tsunami em 2004.

a sua percentagem do valor de mercado actual justo da propriedade. Quando o receptor é autorizado ou solicitado a vender a propriedade, este deve estabelecer procedimentos de venda adequados que forneçam competitividade na medida do possível e que resultem na maior rentabilidade possível.

- 3) O receptor pode ser orientado para transferir o título da propriedade ao governo dos Estados Unidos ou a uma terceira parte elegível desde que, nestes casos, o receptor seja recompensado com a percentagem atribuída do valor de mercado justo actual da propriedade.

Normas de Aquisições

Financiamentos ou recursos em espécie fornecidos sob um Financiamento devem ser utilizados apenas nas actividades necessárias para terminar as metas e objectivos do projecto. É importante que o receptor, à medida que vai comprando bens e serviços, siga certas linhas orientadoras para se assegurar de uma boa gestão dos fundos e dos recursos em espécie.

Códigos de Conduta (Parte II da 45 CFR 74.42 do GPS do HHS)

O receptor é responsável por manter normas de conduta escritas para orientar o desempenho dos seus funcionários que estão comprometidos no Financiamento e na administração de qualquer sub-contrato. Os oficiais, empregados e agentes do receptor não podem solicitar nem aceitar gratificações, favores ou valores monetários de fornecedores ou partidos para sub-acordos. Contudo, o receptor pode estabelecer normas para situações em que o interesse financeiro não é substancial ou a oferta é um item não solicitado de valor nominal. As normas de conduta escritas devem englobar quais as acções disciplinares a aplicar nas violações dessas normas.

Competição (Parte II da 45CFR 74.43 do GPS do HHS)

Todas as transacções de aquisição devem ser conduzidas de maneira a providenciar, o máximo possível, uma competição aberta e livre. O receptor deve estar alerta a conflitos de interesse organizacionais assim como a práticas não competitivas entre os contratantes que poderão restringir ou eliminar a competição ou, por outro lado, restringir a troca. Todas as propostas devem ser conduzidas de forma a assegurar uma competição aberta e livre.

Procedimentos Escritos de Aquisições (Parte II da 45 CFR 74.44 do GPS do HHS)

Os receptores devem estabelecer procedimentos escritos de aquisições com as quais se comprometem a cumprir. Os procedimentos escritos devem assegurar o seguinte:

- O receptor evita a compra de itens desnecessários

- O receptor analisa as alternativas de compra de forma a determinar a aquisição mais económica e prática
- As solicitações do receptor de bens e serviços providenciam todos os pontos seguintes:
 - Uma descrição clara e precisa dos requisitos técnicos para o material, produto ou serviço a ser adquirido
 - Os requisitos que o licitante deve cumprir e todos os outros factores a serem utilizados na avaliação das licitações e das propostas
 - Uma descrição, sempre que praticável, dos requisitos técnicos das funções a serem desempenhadas ou desempenhos necessários, incluindo a gama de características aceitáveis ou os padrões mínimos aceitáveis
 - De preferência, sempre que for praticável e viável economicamente, de produtos e serviços que conservam os recursos naturais, protege o meio ambiente e são eficientes energeticamente.
- Os contractos devem ser estabelecidos apenas com contratantes responsáveis que possuam a capacidade de serem bem sucedidos, de acordo com os termos e condições da aquisição proposta. Devem ser consideradas questões como a integridade do contratante, o registo do desempenho anterior, os recursos técnicos e financeiros ou a acessibilidade a outros recursos necessários.

Os receptores devem estabelecer procedimentos escritos de aquisições.

Se o receptor não cumprir com estes procedimentos escritos, a agência financiadora poderá solicitar o acesso a documentos de aquisições, tais como pedidos de propostas ou pedidos de licitações, custos estimados independentes, etc., e poderá determinar que qualquer compra feita contra as normas definidas é uma despesa inadmissível.

Registos de Aquisições (45 CFR 74.47)

Os registos e ficheiros de aquisições para compras devem ter, no mínimo, a fundamentação para a selecção do contratante, a justificação para a falta de competição quando as licitações ou ofertas competitivas não são obtidas, e a fundamentação para o custo ou preço do Financiamento.

Relatórios e Registos (45 CFR 74.50-53)

O principal objectivo dos relatórios e registos é a monitorização e a relação do desempenho financeiro e do programa do receptor, através de diversos formatos e formulários padrão.

Monitorização e Relatório do Desempenho do Programa (Parte II da 45CFR74.51 do GPS do HHS)

É da responsabilidade do receptor monitorizar cada projecto, programa, sub-Financiamento, função ou actividade financiada pelo Financiamento, para assegurar que os sub-recipientes vão ao encontro dos requisitos de auditoria e outros da agência financiadora. A agência financiadora do HHS definirá a frequência com que os relatórios de desempenho deverão ser submetidos. Os relatórios de desempenho não serão solicitados com maior frequência do que trimestralmente ou com menor frequência do que anualmente, a não ser que a agência financiadora solicite questões especiais. Os relatórios anuais devem ser entregues 90 dias após o ano do Financiamento; os relatórios trimestrais ou semestrais devem ser entregues 30 dias após esse período. A agência financiadora do HHS pode solicitar relatórios anuais antes da data de celebração de Financiamentos de múltiplos anos em vez desses requisitos. O relatório de desempenho final deve ser entregue 90 dias após a conclusão do Financiamento.

Relatório Financeiro (Parte II da 45CFR 74.52 do GPS do HHS)

A agência financiadora do HHS determinará a frequência dos relatórios do estado financeiro para cada projecto ou programa, conforme o tamanho e a complexidade do projecto ou programa em particular. Contudo, o relatório não será solicitado com maior frequência do que trimestralmente ou com menor frequência do que anualmente, excepto em condições especiais da agência financiadora. O relatório final deve ser solicitado na conclusão do acordo.

Requisitos de Conservação e Acesso aos Registos (Parte II da 45 CFR 74.53 do GPS do HHS)

Os registos financeiros, os documentos de apoio, os registos estatísticos, e todos os outros registos pertinentes para um Financiamento, devem ser conservados por um período de três anos desde a data de submissão do relatório final de despesas ou, para Financiamentos que são renovados trimestralmente ou anualmente, desde a data de submissão do relatório financeiro trimestral ou anual. Contudo, se qualquer litígio, reivindicação ou revisão crítica de gestão financeira ou auditoria é iniciada antes da data de expiração do período de três anos, os registos devem ser conservados até à resolução e conclusão do litígio, reivindicação, ou resultados da auditoria. Poderão existir outras excepções, dependendo da natureza dos registos.

As agências financiadoras do HHS, o Inspector Geral do HHS, a Controladoria Geral dos Estados Unidos, ou qualquer dos seus representantes autorizados, têm o direito a ter acesso oportuno e sem restrições a qualquer livro, documento, papel ou outro registo dos receptores que sejam pertinentes para os Financiamentos, de maneira a realizar auditorias, examinações,

excertos, transcrições e cópias de tais documentos. Este direito também inclui o acesso oportuno e razoável ao pessoal do receptor com o propósito de realizar entrevistas e discussões relacionadas com tais documentos. O direito de acesso neste parágrafo não está limitado ao período de conservação requisitado, mas deve ser válido enquanto os registos estão conservados.

RESCISÃO E REFORÇO

Rescisão (Parte II da 45 CFR 74.61 do GPS do HHS)

Os Financiamentos podem ser rescindidos na sua totalidade ou em parte, das seguintes formas:

- Pela agência financiadora do HHS, se um receptor não cumprir materialmente com os termos e condições do Financiamento
- Pela agência financiadora do HHS com o consentimento do receptor, em cujo caso ambas as partes devem chegar a um acordo sobre as condições de rescisão, incluindo a data efectiva e, no caso de uma rescisão parcial, a parte a ser rescindida
- Pelo receptor, após o envio à agência financiadora do HHS de uma notificação escrita fundamentando as razões para tal rescisão, a data efectiva e, no caso de uma rescisão parcial, a parte a ser rescindida

Reforço (Parte II da 45 CFR 74.62 do GPS do HHS)

Se um receptor não cumprir materialmente com os termos e condições do Financiamento, quer seja através de regulamento ou estatuto federal, uma garantia, uma candidatura, ou uma notificação de Financiamento, a agência financiadora do HHS pode impôr condições especiais e poderá tomar uma ou mais das seguintes acções, consoante as circunstâncias:

- Reter, temporariamente, o pagamento de custos até a correcção das deficiências do receptor
- Desaprovar parte ou todo o custo da actividade ou acção que não estiver em conformidade
- Suspender todo ou parte do Financiamento actual, ou terminá-lo
- Reter Financiamentos posteriores para o projecto ou programa
- Tomar outras atitudes e soluções legalmente disponíveis
- Ao realizar uma acção de reforço, a agência financiadora do HHS dará ao receptor ou sub-receptor a oportunidade de uma audiência, um recurso, ou outro procedimento administrativo a que o receptor ou sub-receptor tem direito, segundo o estatuto ou regulamento aplicável à acção.

REQUISITOS APÓS-O-FINANCIAMENTO

Procedimentos de Liquidação (Parte II da 45CFR 74.71 do GPS do HHS)

Os receptores devem submeter, no prazo de 90 dias após a data de conclusão do Financiamento, todos os relatórios financeiros, de desempenho e outros, conforme os termos e condições do Financiamento. A agência financiadora do HHS pode aprovar extensões quando requisitadas pelo receptor.

A não ser que a agência financiadora do HHS autorize uma extensão, o receptor deve liquidar todas as obrigações incorridas durante o Financiamento, até 90 dias após o período de financiamento ou data de conclusão, conforme os termos e condições do Financiamento ou as instruções da agência.

Ajustamentos Subsequentes e Responsabilidades Contínuas (Parte II da 45 CFR 74.72 do GPS do HHS)

A liquidação de um Financiamento não afecta nenhum dos seguintes pontos:

- O direito da agência financiadora do HHS de proibir os custos e recuperar fundos com base numa auditoria posterior ou outra revisão
- A obrigação do receptor de devolver os fundos devidos, como resultado de reembolsos tardios, correcções ou outras transacções
- Requisitos de auditoria
- Requisitos de gestão de propriedade
- Requisitos de retenção de registos

Após a liquidação de um Financiamento, uma relação criada ao abrigo do Financiamento pode ser modificada ou terminada na sua totalidade ou apenas em parte, com o consentimento da agência financiadora do HHS e do receptor, desde que as responsabilidades do receptor, incluindo as de gestão de propriedade, quando aplicável, sejam consideradas e sejam feitas provisões para a continuidade das responsabilidades do receptor.

Colecção de Valores Devidos (Parte II da 45 CFR 74.73 do GPS do HHS)

Todos os fundos pagos ao receptor em excesso relativamente ao montante definido para o receptor, ao abrigo dos termos e condições do Financiamento, constitui uma dívida ao governo federal. Se não for paga dentro de um período razoável após a exigência de pagamento, a agência financiadora do HHS poderá reduzir a dívida através de uma das seguintes acções:

- Fazer uma compensação administrativa de forma a contrabalançar com outros pedidos de reembolso

- Reter pagamentos adiantados que, de outra forma, seriam devidos ao receptor
- Tomar outra atitude permitida pelo estatuto

DISPUTAS

Decisões Finais em Disputas (Parte II da 45 CFR 74.90 do GPS do HHS)

O HHS faz uma tentativa de emitir atempadamente decisões finais em disputas e outras matérias que afectem os interesses dos receptores. Contudo, as decisões finais adversas ao receptor apenas serão emitidas quando for claro que o assunto em questão não pode ser resolvido através de troca de informações e pontos de vista adicionais.

Sob vários estatutos e regulamentos do HHS, os receptores têm o direito de recorrer ou ter uma audiência referente às decisões finais da agência financiadora do HHS.

Resoluções Alternativas de Disputas (Parte II da 45 CFR 74.91 do GPS do HHS)

O HHS encoraja as suas agências financiadoras e os receptores a tentar resolver as disputas utilizando as técnicas alternativas de resolução de disputas (ADR). As ADR são frequentemente eficazes em reduzir os custos, os atrasos e o contencioso envolvido em recursos e outras formas tradicionais de lidar com disputas. As técnicas ADR incluem mediação, avaliação neutral e outros métodos consensuais.

PRINCÍPIOS DE CUSTO

2CFR230 (OMB CIRCULAR A-122)

2CFR230 estabelece os princípios na determinação dos custos dos financiamentos, contratos e outros acordos com organizações sem fins lucrativos. Não se aplica a faculdades ou universidades, as quais estão sob a alçada do Gabinete de Gestão e Orçamento (OMB) Circular A-21, “Princípios de Custo de Instituições de Educação”; governos tribais índios reconhecidos por governos federais, estatais e locais, os quais estão sob a alçada de OMB Circular A-87, “Princípios de Custo de Governos Estaduais, Locais, e das Tribos dos Índios”; ou hospitais.

Os princípios são designados para assegurar que o governo federal suporta a sua parte dos custos, excepto quando restringido ou proibido por lei.

PRINCÍPIOS GERAIS

Considerações Básicas (Anexo A Sub-Parte A, 1-7)

a) Composição do Total de Custos

O total de custos de um Financiamento é a soma dos custos válidos directos e indirectos menos os créditos aplicáveis.

b) Permissibilidade

Os custos devem ir ao encontro dos seguintes sete critérios gerais de forma a serem permitidos sob um Financiamento (note que a inclusão específica no orçamento NÃO é um desses critérios):

- i. Ser razoável para o desempenho do Financiamento e ser alocável
- ii. Seguir os princípios estabelecidos na A-122
- iii. Ser consistente com as políticas e procedimentos das organizações não-governamentais para os financiamentos dos USG e outros programas
- iv. Ser tratado de forma consistente nos registos contabilísticos
- v. Seguir princípios contabilísticos geralmente aceites (GAAP)
- vi. Não ser cobrado como um custo a nenhum outro financiamento do USG ou utilizado como partilha de custos noutro financiamento do USG
- vii. Ser adequadamente documentado

c) Razoabilidade

Os custos devem ser reconhecidos, em geral, como ordinários e necessários para a operação da organização ou o desempenho do Financiamento

Um custo é se for ao encontro de uma ou mais das seguintes condições:

- Ordinário e necessário para a operação da organização ou o desempenho do Financiamento
- Compatível com restrições ou requisitos impostos por
 - Negociação sincera
 - Boas práticas de negócio, aceites em geral
 - Regulamentos do governo
 - Termos e condições do Financiamento
- Razoável em natureza e montante

d) Allocabilidade

Os custos são alocados quando vão ao encontro de uma ou mais das seguintes condições:

- Incorridos especificamente para o Financiamento (custo directo)
- Beneficia mais do que um Financiamento (custo directo compartilhado)
- Necessário para a operação, mas sem relação directa (custo indirecto)
- Distribuído com base nos benefícios recebidos
- Tratado de forma consistente com outros custos incorridos para o mesmo propósito
- Beneficia tanto o Financiamento como outro trabalho, proporcionalmente
- É necessário para o projecto, embora a relação directa ao projecto não possa ser demonstrada

Os custos alocados a um Financiamento particular não podem ser movidos para outro Financiamento federal devido às deficiências de financiamento ou para evitar restrições.

Isenções

O OMB autoriza isenções condicionais dos requisitos administrativos e das circulares de princípios de custo do OMB para certos programas federais com um planeamento consolidado e gestão de financiamento consolidada autorizados estatutariamente, que são identificados por uma agência federal e aprovados pelo chefe do departamento ou estabelecimento executivo. Uma agência federal deve consultar o OMB durante a sua consideração sobre a concessão da isenção.

Custos Directos (Anexo A, Sub-Parte B, 1-4)

Os custos directos são aqueles que podem ser identificados directamente com um objectivo final de custo particular. Contudo, um custo pode não ser

atribuído a um Financiamento como um custo directo se qualquer outro custo incorrido para o mesmo propósito, nas mesmas circunstâncias, for alocado a um Financiamento como um custo indirecto.

Custos Indirectos (Anexo A, Sub-Parte C, 1-3)

Os custos indirectos são aqueles que incorrem para objectivos comuns ou partilhados e não podem ser identificados a um objectivo final de custo particular. Um custo pode não ser alocado para um Financiamento como um custo indirecto se qualquer outro custo incorrido para o mesmo propósito, nas mesmas circunstâncias, tenha sido atribuído a um Financiamento como um custo directo.

Os custos indirectos são classificados em duas grandes categorias: Instalações e Administração. Referem-se à depreciação e utilização de licenças em edifícios, equipamento, e melhoria de capital; juros sobre a dívida associada a certos edifícios, equipamento e melhoria do capital; e despesas de operações e de manutenção. Refere-se à gestão geral e todos os outros tipos de despesas não listadas especificamente sob nenhuma subcategoria de Instalações.

Alocação e Determinação das Taxas de Custo Indirecto (Anexo A, Sub-Parte D 1-5)

Quando uma organização tem várias funções principais que beneficiam dos seus custos indirectos a vários graus, a alocação de custos indirectos pode requerer a acumulação de tais custos em grupos de custos separados, que serão alocados individualmente a funções beneficiadas por meio de uma base que mede da melhor maneira o grau relativo de benefício. Os custos indirectos alocados a cada função são, então, distribuídos a Financiamentos individuais e outras actividades incluídas nessa função por meio de uma taxa de custo indirecto.

Uma base de alocação tem de ser determinada para assegurar a equidade. Para tal, as condições actuais são tidas em consideração ao seleccionar a base a ser utilizada na alocação de despesas para várias funções. A consideração essencial na selecção do método ou base é a de que é a melhor forma de atribuir os custos agrupados a objectivos de custos, de acordo com os benefícios resultantes. Um período base para a alocação também tem de ser determinado. Este é o período no qual os custos indirectos são incursos e acumulados para alocação de trabalho realizado nesse período. Normalmente, o período base deve coincidir com o ano fiscal da organização mas, em qualquer ocasião, deve ser seleccionado de forma cuidadosa para evitar desigualdades na alocação dos custos.

Negociação e Aprovação das Taxas de Custos Indirectos (Anexo A, Sub-Parte E 1-2)

A não ser que sejam realizados diferentes acordos pelas agências envolvidas, a agência federal com o maior valor monetário de Financiamentos para uma organização será designada como a agência competente para a negociação e aprovação das taxas de custos indirectos. Uma vez que uma agência é designada como competente para uma determinada organização sem fins-lucrativos, a atribuição não será alterada, a não ser que exista uma grande mudança a longo-prazo do volume monetário dos Financiamentos federais para a organização. Todas as agências federais envolvidas terão uma oportunidade de participar no processo de negociação. Após ter sido acordada uma taxa, ela será aceite por todas as agências federais. As taxas de custos indirectos são acordos individuais negociados para cada ano fiscal por cada organização e são diferentes para cada organização. Aplicam-se aos Financiamentos atribuídos pelas agências do USG à organização. Uma “taxa provisória” é utilizada ao longo do ano. Após a auditoria anual do ano fiscal, uma taxa final baseada nos custos indirectos actuais é estabelecida.

Itens de Custo Seleccionados

(O Anexo B da 2 CFR230; A Exposição 10-16 da Parte II do GPS do HHS)

O Anexo B da 2 CFR230 (Circular OMB A-122) lista 52 itens de custos seleccionados. Os princípios estabelecidos na determinação da permissibilidade dos 52 itens de custos aplicam-se a custos similares que não estão listados. A Parte II do GPS do HHS também especifica a permissibilidade de custos dentro dos Financiamentos do HHS.

ITEM DE CUSTO	ACEITÁVEL	ACEITÁVEL CONDICIONALMENTE	INACEITÁVEL
Publicidade	Para recrutar pessoal, comprar bens ou serviços relacionados com o Financiamento, eliminação de materiais de sucata ou excedentes adquiridos durante o Financiamento, e outros propósitos que vão ao encontro dos requisitos dos Financiamentos.		<ul style="list-style-type: none"> • Angariação de fundos/publicidade promocional
Relações Públicas (RP)	Apenas aqueles necessários para Financiamentos financiados e comunicação com o público e a imprensa sobre avisos de Financiamentos, de contratos e actividades específicas e concretizações. Custos relacionados com a ligação com a imprensa e gabinetes de RP do governo são limitados à comunicação para manter o público informado sobre assuntos de interesse público, tais como notícias de contratos/concessão de Financiamentos, matérias financeiras, etc.		<ul style="list-style-type: none"> • Bebidas alcoólicas • Más dívidas • Custos com entretenimento • Representação • Multas e penalidades • Bens ou serviços para uso pessoal • Uso pessoal de veículos • Perdas noutros Financiamentos ou contratos • Bilhetes de avião em primeira classe ou classe executiva (excepto em caso especiais, analisados individualmente) • Contribuições ou donativos a outras organizações ou causas
Custos de Ligação	Quando exigido pelo Financiamento ou organização para cumprir as obrigações do Financiamento. Pode ser licitação, desempenho, pagamento antecipado, ou fidelidade, de acordo com os termos e requisitos do Financiamento e obtidos em conformidade com boas práticas empresariais.		
Comunicações	Telefone, telegramas, postais, e-mails e mala-postal		

ITEM DE CUSTO	ACEITÁVEL	ACEITÁVEL CONDICIONALMENTE	INACEITÁVEL
Compensações	Vencimentos do pessoal, salários, honorários dos directores e dos membros do comité executivo, incentivos, benefícios extras, e pensões, desde que sejam concedidos de acordo com as políticas escritas estabelecidas pela instituição. Desde que sejam razoáveis pelos serviços prestados e em conformidade com as políticas estabelecidas pela organização, aplicadas de forma consistente e documentada.		
Compensação – horas extraordinárias	Apenas quando é necessário (a) lidar com emergências resultantes de acidentes, desastres naturais, falha no equipamento ou obstáculos operacionais ocasionais de natureza esporádica; (b) quando os funcionários estão a desempenhar funções indirectas tais como gestão, manutenção ou contabilidade; (c) no desempenho de testes, procedimentos laboratoriais, ou outras operações similares que são contínuas por natureza e não podem ser interrompidas ou completadas de outra forma, e (d) quando resultam em custos baixos gerais para o governo federal.	Permissível com aprovação prévia da agência financiadora.	
Provisões de Contingência	Permitido como reservas de auto-seguro, fundos de pensão, e provisões para pagamento de indemnizações.		Provisões de contingência sem certezas quanto ao tempo, intensidade ou se irá acontecer.
Defesa, Acusação e Reivindicações	Os custos são permitidos se fornecidos num Financiamento aprovado.	Quando processos trazidos pelo governo federal contra a organização são resolvidos através do consentimento ou compromisso, certos custos podem ser permitidos dependendo dos acordos atingidos. Quando os procedimentos são instituídos pelo governo estatal, local ou estrangeiro, se os custos forem feitos como resultado de um termo ou condição específico do Financiamento ou de uma directriz escrita específica de um oficial autorizado da agência financiadora.	Custos feitos em defesa de processos de funcionários ao abrigo da Lei de Grande Fraude de 1988, contra reivindicações ou recursos do governo federal.

ITEM DE CUSTO	ACEITÁVEL	ACEITÁVEL CONDICIONALMENTE	INACEITÁVEL
Amortizações e Licenças de Utilização	Compensações pela utilização de edifícios, outras melhorias de capital, e equipamento à mão podem ser feitos baseando-se nos custos de aquisição dos bens envolvidos. Isto deve excluir o custo da terra, qualquer porção do custo do edifício e equipamento suportado ou doado pelo USG, independentemente da posse de título, e qualquer porção do custo de edifícios e equipamento contribuído pela ou para a organização como parte de um requisito de correspondência estatutária.		
Moral/Saúde do Funcionário	Custos associados à moral, a saúde e o bem-estar do funcionário, incluindo custos com publicações internas e primeiros-socorros, repartidos equitativamente por todas as actividades da organização.		
Seguro/ Indemnização	Tal como exigido ou aprovado e mantido em conformidade com o Financiamento (desde que sejam práticas de gestão boas, razoáveis excluam comissões de gestão). Também é permitida cobertura de perdas menores não abrangidas pelos custos de seguro tais como fugas, desperdício e desaparecimentos e suprimentos perdidos durante o curso normal das operações. Indemnização: Apenas como expressamente previsto no Financiamento ou, de outra forma, não coberta pelo seguro.		
Custos com relações de trabalho	Custos para manter relações satisfatórias entre a organização e os funcionários, incluindo comités de gestão de trabalho, publicações e outras actividades relacionadas.		

ITEM DE CUSTO	ACEITÁVEL	ACEITÁVEL CONDICIONALMENTE	INACEITÁVEL
Advocacia Interceder (Lobbying)	Custos associados com o fornecimento de informação factual sobre um tópico directamente relacionado com o desempenho de um financiamento ou acordo através de audiências, declarações, ou cartas ao Congresso ou outra agência do governo em resposta à requisição de um documento, desde que a informação esteja prontamente disponível e apresentável.		<ul style="list-style-type: none"> • Interceder pelo USG • Contribuições a partidos políticos ou para influenciar eleições
Custos de Manutenção e Reparação	Manutenção necessária do equipamento e do edifício que não acrescenta nada ao seu valor permanente nem estende a sua vida útil.		
Materiais e Abastecimentos	Permitidos depois da dedução dos descontos monetários, reduções e subsídios recebidos pela organização. A entrada de encargos de transporte é considerada parte dos custos de materiais e abastecimentos.		
Reuniões e Estabelecimento	Arrendamento de estabelecimentos, refeições e comissões dos oradores.		
Adesões a associações	Tais custos para adesão a associações de organizações de negócio, técnicas ou profissionais, participação em reuniões das mesmas, e subscrições de revistas de negócio, profissionais e técnicas.	Adesões a associações comunitárias ou civis ou subscrições são permitidas apenas com a aprovação escrita prévia da agência competente.	
Cobrança de Páginas em Jornais Profissionais	É permitido como uma parte necessária dos custos de pesquisa quando o trabalho é apoiado pelo governo federal e as taxas cobradas pelo jornal são as mesmas para autores não financiados pelo governo federal.		
Custos de Apoio ao Participante		Despesas de viagem, bolsas e taxas de inscrição pagas em nome dos participantes ou formandos (mas não funcionários) relacionados com reuniões, conferências, simpósios ou formações, apenas são permitidos com a aprovação prévia da agência financiadora.	

ITEM DE CUSTO	ACEITÁVEL	ACEITÁVEL CONDICIONALMENTE	INACEITÁVEL
Custos de Patente	Serviços de aconselhamento gerais relacionados com patentes e direitos de autor.		Custos para preparar divulgações, relatórios e pesquisas para fazer divulgações, se não for exigido pelo Financiamento.
Comissões de Serviços Profissionais	Comissões permitidas quando apoiadas pela evidência de serviços prestados e disponíveis através de boa fé.		
Custos de Publicação e Impressão	Permitidos como custos indirectos apenas se não forem identificados com um objectivo de custo particular.		
Lucros e Perdas na cedência de Activos	Devem ser incluídos no ano em que ocorrem como crédito ou cobrança a grupos de custo nos quais a depreciação aplicável a tal propriedade foi incluída, a não ser que 1) processados através de uma conta de reserva de depreciação, 2) a propriedade é dada em troca como parte do preço de compra de um item particular, 3) a perda resulta da incapacidade de manter um seguro permitido, ou 4) a compensação foi através de licenças de utilização.		
Custos de Re-conversão	Custos para o restauro ou reabilitação de instalações para a mesma condição antes do início do Financiamento, devido ao desgaste justo esperado.		
Recrutamento de Pessoal	Custos associados com o recrutamento de pessoal para satisfazer os requisitos do Financiamento.		
Custos de Arrendamento	Custos de arrendamento de instalações e equipamento no desempenho do Financiamento, desde que sejam razoáveis em comparação com outras propriedades.		
Segurança	Custos de plantas de segurança necessárias para cumprir os requisitos federais ou a protecção de instalações, incluindo salários, uniformes e equipamentos para o pessoal.		

ITEM DE CUSTO	ACEITÁVEL	ACEITÁVEL CONDICIONALMENTE	INACEITÁVEL
Pagamento de Indemnizações por cessação	Quando exigido por lei, por acordo patrão-funcionário ou por políticas estabelecidas, se o custo das operações correntes for razoável em comparação com pagamentos de indemnizações normais num período passado representativo.		
Instalações de Serviço Especializado (Instalações Altamente Complexas ou Especializadas)	Quando materiais, estes custos devem ser cobrados directamente ao Financiamento aplicável baseado no uso actual, e não cobrados a uma taxa diferente da que é cobrada e não-financiados. Quando os custos não são materiais, a utilização de tais instalações deve ser cobrada como custo indirecto.		
Impostos	Impostos exigidos ou acumulados de acordo com a GAAP e pagamentos feitos ao governo local, ao invés de impostos.		
Custos de Conclusão	<p>Os custos de arrendamento de instalações que não expiraram são geralmente permitidos quando razoavelmente necessários para o desempenho do Financiamento, quando tais valores não ultrapassam o valor do imóvel arrendado e a organização tenha feito todos os esforços para concluir, resolver ou diminuir o custo do arrendamento.</p> <p>Despesas de liquidação de contabilidade, custos legais, clericais e custos similares, razoavelmente necessários para qualquer reivindicação, acordo ou rescisão de sub-financiamento, custos de armazenamento, transporte, protecção e disposição dos bens adquiridos ou produzidos para o Financiamento, custos indirectos relacionados com salários/honorários.</p> <p>Reivindicações de sub-financiamentos que são comuns para o Financiamento, também são permitidos.</p>		
Custos de Educação e Formação	Materiais, manuais, propinas e taxas cobradas pela instituição educacional a funcionários, que não excedam as 156 horas por ano.		

ITEM DE CUSTO	ACEITÁVEL	ACEITÁVEL CONDICIONALMENTE	INACEITÁVEL
Custos de Transporte e Franquias	Custos de frete, carretagem e despesas de correio relacionadas com a compra de bens em processo ou entregues, como custos directos ou indirectos, dependendo de como são normalmente tratados pela organização.		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impostos para os quais estão disponíveis isenções
Custos de Viagens	<p>Transporte, alojamento, subsistência e itens correspondentes a funcionários em missão oficial de um trabalho específico sob o Financiamento ou incorrido no decurso normal da gestão da organização.</p> <p>Despesas razoáveis e necessárias de movimentos familiares e de movimentos de pessoal de natureza especial ou em massa são permitidas nos termos dos parágrafos 44 e 45 (Recrutamento e Realocação).</p>	Viagens ao estrangeiro (fora do Canadá e dos EUA e dos seus territórios e possessões) devem ter uma aprovação prévia da agência financiadora, incluindo o destino e o número de pessoas, para cada viagem ao estrangeiro.	
Viagens da Administração	Custos de viagem e subsistência para os administradores e directores são permitidos e sujeitos a restrições de custos de viagem.		
Custos de Realocação		Permitido apenas se beneficiar o empregador e o reembolso ao funcionário for consistente com a política escrita e não exceda as despesas reais. Aplicável ao transporte de funcionários e familiares, uso pessoal, custo para encontrar uma nova casa, e os custos de conclusão. (De salientar que os custos de realocação para os funcionários que se demitam da agência 12 meses depois de terem sido contratados devem ser reembolsados ao USG).	
Capital para a Compra ou Melhoria de Terrenos/ Edifícios		Apenas permitido com aprovação prévia da agência financiadora.	

ITEM DE CUSTO	ACEITÁVEL	ACEITÁVEL CONDICIONALMENTE	INACEITÁVEL
Serviços Doados		Podem ser cobrados como custos indirectos quando os serviços são substanciais e apoiados por montantes significativos de custos indirectos e estão de acordo com as condições do regulamento.	
Multas e Penalidades		Permitidos apenas quando aprovados pelo Financiamento ou com autorização da agência federal.	<ul style="list-style-type: none"> • Custos de Realocação – Taxas associadas à aquisição de uma nova casa, perda na venda de uma casa antiga ou juros de pagamento de uma hipoteca de uma casa que está a ser vendida.
Instalações Ociosas		Apenas permitido se for necessário para lidar com flutuações na carga de trabalho. Podem manter-se ociosas até um ano após o término do período para o qual foram utilizadas.	
Equipamento		Para o desempenho do Financiamento, despesas de capital são permitidas como custos directos, desde que sejam superiores a 5.000 dólares e aprovadas pela agência financiadora.	
Melhoramentos a Terrenos/ Edifícios		Apenas permitido com autorização prévia da agência financiadora.	
Despesas de alojamento/ Dia-a-Dia		Permitido como custo directo de um Financiamento quando necessário para o desempenho do Financiamento e aprovado pela agência financiadora.	
Custos de Manutenção e Reparação		Custos acrescidos ao valor permanente do edifício ou equipamento são considerados como melhoramentos de capital.	
Reuniões e Instalações – Custos de Apoio ao Participante		Para bolsas, subsistência, subsídios de viagem, e taxas de registo pagos em nome dos participantes são permitidos com aprovação prévia da agência financiadora. (Isto não se aplica a funcionários da organização que recebeu o Financiamento).	

ITEM DE CUSTO	ACEITÁVEL	ACEITÁVEL CONDICIONALMENTE	INACEITÁVEL
Custos de Organização		Gastos para a incorporação, corretagem e honorários de advogados e consultores de gestão, no estabelecimento de uma organização ou reorganização são inadmissíveis, excepto com autorização prévia da agência competente.	
Custos de Patente		Muitos custos inadmissíveis, a não ser que exigidos pelo Financiamento ou governo federal.	
Custos de Pré-Financiamento		Custos incorridos antes da data de vigência do Financiamento, após a negociação e em antecipação do Financiamento, quando tais custos são necessários para o cumprimento do proposto agendamento da entrega ou período de execução, com a aprovação prévia da agência financiadora.	
Honorários de Serviços Profissionais		Permitidos para consultores quando a organização necessita de apoio técnico externo, de acordo com práticas anteriores, e sendo razoáveis para o trabalho a ser executado para o propósito do Financiamento.	
Custos de Publicação e Impressão		Custos de impressão, distribuição, envio de correspondência e tratamento são inadmissíveis como custos directos, a não ser que a agência competente forneça autorização escrita.	
Royalties/ Patentes/ Direitos de Autor		Tais royalties ou custos de aquisição através de compra de direitos de autor, patentes ou direitos das mesmas são permitidos, excepto se o governo federal possuir utilização gratuita ou no caso de ser inválida, inaplicável ou expirada.	
Custos de Re-organização e Alteração		Custos de reorganização e alteração de gabinetes são permitidos apenas com autorização prévia da agência financiadora.	

ITEM DE CUSTO	ACEITÁVEL	ACEITÁVEL CONDICIONALMENTE	INACEITÁVEL
<p>Vendas e Marketing</p>		<p>A não ser os custos permitidos para Relações Públicas (Ver Publicidade e Relações Públicas), os custos de marketing e vendas de quaisquer produtos ou serviços são inadmissíveis, excepto se incluídos como custos directos com aprovação prévia da agência financiadora, quando necessário para a execução do Financiamento.</p>	
<p>Pagamento de Indemnizações por cessação</p>		<p>Montantes a funcionários nacionais que excedam o que a organização iria pagar nos EUA são inadmissíveis, excepto com aprovação prévia da agência financiadora. Montantes a funcionários estrangeiros empregados pela organização fora dos EUA, 1) na medida em que o montante seja superior ao habitual ou práticas predominantes da organização nos EUA ou 2) devido à rescisão do estrangeiro, como resultado do término ou redução de actividades da organização no país, são inadmissíveis, excepto se forem necessários para o desempenho dos programas federais e aprovados pela agência financiadora.</p>	
<p>Custos de Conclusão</p>		<p>Custos que não podem ser interrompidos imediatamente após a conclusão do Financiamento são permitidos, excepto se tais custos continuarem apenas por negligência ou falha no desempenho da organização.</p>	
<p>Custos de Formação e Educação</p>		<p>Quando excedem os custos permitidos, podem ser permitidos com aprovação prévia da agência financiadora.</p>	

Custos e Acções que Requerem Especificamente Aprovação Prévia (2CFR230 Anexo B; HHS GPS Parte II Exposição 5)

A aprovação prévia significa solicitar à agência financiadora permissão para avançar com custos incorridos para itens designados como requerentes de aprovação prévia pela Circular ou GPS do HHS. Normalmente, esta permissão será feita por escrito. Quando o custo de um item que requer a aprovação prévia é específico no orçamento de um Financiamento, a aprovação do orçamento constitui a aprovação do custo.

Tais custos e acções incluem o seguinte:

- Equipamento e outras despesas de capital
- Despesas com Habitação
- Custos de apoio ao participante
- Adesão a associações de organizações comunitárias ou civis
- Custos do Pré-Financiamento
- Custos de publicação e impressão
- Viagens internacionais – cada viagem ao estrangeiro deve ser aprovada
- Compensação de horas extraordinárias
- Transição de balanços não obrigados
- Mudança de organização beneficiária
- Mudança no âmbito ou objectivos
- Alterações no estatuto do principal investigador, director de projecto, ou outro pessoal-chave designados na adjudicação do Financiamento
- Construção, terreno, ou aquisição de edifício
- Desvios dos termos e condições do Financiamento
- Componente estrangeira acrescida ao Financiamento de uma organização nacional
- Indemnização a terceiros
- Necessidade de financiamento adicional
- Extensão sem custo
- Custos de pesquisa de cuidados de paciente
- Retenção de fundos para pesquisa quando é feito o Financiamento de carreira
- Transferência de montantes de bolsas de formação (bolsas, propinas, e taxas) para outras categorias orçamentais
- Transferência de fundos entre trabalho de construção e de não construção
- Transferência de trabalho programático substancial, ou seja, transferência, sub-Financiamento, ou contratação de qualquer trabalho sob o Financiamento principal.

GLOSSÁRIO

Abastecimentos/Materiais

Os bens pessoais que não sejam equipamentos, bens incorpóreos, e instrumentos de dívida. A categoria de materiais inclui itens que poderiam ser considerados equipamentos, mas não satisfazem a definição de limite.

Acordo de financiamento

Um mecanismo de apoio de assistência financeira utilizado quando existe um envolvimento programático federal substancial. O envolvimento substancial significa que o pessoal do programa da DIVOP irá colaborar ou participar no projecto ou nas actividades do programa como especificado na NoA.

Adiantamento de Pagamento

Um pagamento feito ao receptor de acordo com o seu pedido antes de desembolsos feitos pelo receptor ou através da definição de prazos pré-determinados de pagamento. A maior parte dos adiantamentos de pagamento do HHS são feitos pelo Sistema de Gestão de Pagamentos (PMS), um sistema centralizado de pagamento de financiamento do HHS.

Aprovação prévia

Consentimento escrito ou emissão de um Financiamento pelo GMO da DIVOP em resposta a um pedido escrito do receptor para incorrer um custo directo específico ou realizar outra acção que necessite de aprovação prévia (como especificado na Parte II do GPS do HHS). Se os custos ou outras acções podem ser especificamente identificadas na candidatura, a aprovação da candidatura e a emissão do Financiamento equivalem a essa autorização. A aprovação prévia para componentes de custos indirectos deve ser obtida pela agência competente ou especificada nos princípios de custo aplicáveis.

Bens imateriais

Propriedade que não tem existência física. Inclui, mas não se limita a, direitos de autor cuja aquisição de direitos ocorre sob o Financiamento; patentes e outras propriedades intelectuais cuja propriedade é adquirida sob o Financiamento; empréstimos, notas e outros instrumentos de dívida (mesmo que considerados palpáveis para outros propósitos); contratos de arrendamento; material e outros instrumentos de propriedade. O termo exclui os direitos de autor, patentes e outras propriedades intelectuais que são criadas e desenvolvidas, ao invés de adquiridas sob o Financiamento.

Bens imóveis

Terreno, incluindo melhoramentos do terreno, estrutura e pertenças, mas não equipamento ou máquinas móveis.

Bens palpáveis

Equipamento, abastecimentos, e qualquer outra propriedade que não seja definido como bens incorpóreos. Também não inclui direitos de autor, patentes e outras propriedades intelectuais criadas ou desenvolvidas (ao invés de adquiridas) sob um Financiamento.

Competição

O processo através do qual as candidaturas sofrem uma revisão de objectivo; as candidaturas são avaliadas de acordo com critérios de avaliação estabelecidos e classificadas em conformidade.

Contribuições em espécie de terceiros

O valor de contribuições não monetárias que beneficiam directamente um projecto ou programa financeiramente apoiado, que é fornecido ao receptor, sub-receptor ou contratante, por terceiros não federais, ao abrigo do Financiamento ou sub-Financiamento sem qualquer cobrança. As contribuições em espécie podem ser bens imóveis, equipamento, abastecimentos, outros bens consumíveis, e bens e serviços que beneficiam directamente e que são especificamente identificáveis no programa ou projecto.

Correspondência ou partilha de custos

O valor de contribuições em espécie de terceiros e a parcela dos custos de um projecto ou programa financiado federalmente não suportados pelo governo federal. Os custos utilizados para satisfazer os requisitos de correspondência e partilha de custos estão sujeitos às mesmas políticas de permissibilidade como os outros custos sob um orçamento aprovado.

Custo alocado

Um custo que é alocado para um objectivo de custo particular (por exemplo, uma função específica, projecto de financiamento, serviço, departamento, ou outra actividade) de acordo com os benefícios relativos recebidos. Um custo é alocado para um Financiamento federal quando é tratado consistentemente com outros custos incorridos para o mesmo propósito nas mesmas circunstâncias e (1) incorre especificamente para o Financiamento, (2) beneficia tanto o Financiamento como o outro trabalho e pode ser distribuído numa proporção razoável aos benefícios recebidos, ou (3) é necessário para a operação geral da organização.

Custos directos

Custos que podem ser especificamente identificados num projecto particular financiado, numa actividade de instrução ou noutra actividade institucional, ou que pode ser facilmente directamente atribuído a tais actividades com um certo grau de precisão.

Custos do projecto ou programa

O total de custos permitidos incorridos pelo receptor (e o valor de contribuições em espécie feitas por terceiros) na concretização dos objectivos do Financiamento durante o período de projecto.

Custo inadmissível

Um custo especificado pela lei ou regulamento, princípios de custo federais, ou termos e condições do Financiamento, que não podem ser reembolsados ao abrigo do Financiamento ou de um acordo de financiamento.

Custos indirectos

Custos incorridos pelo receptor com objectivos comuns ou partilhados e que não podem ser especificamente identificados com um projecto ou programa particular. Estes custos também são conhecidos como custos administrativos e custos de instalações.

Custo permitido

Um custo incorrido pelo receptor que é (1) razoável para a execução do Financiamento; (2) alocável; (3) em conformidade com qualquer limitação ou exclusão estabelecida nos princípios federais de custo aplicáveis à organização que incorre o custo ou na NoA conforme o tipo ou o montante do custo; (4) consistente com os regulamentos, políticas e procedimentos do receptor que são aplicados uniformemente para actividades apoiadas federalmente ou outras actividades da organização; (5) tratamento coerente enquanto custo directo ou indirecto; (6) determinado de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites; e (7) não incluídos como um custo noutra Financiamento federal (a não ser que seja especificamente autorizado pelo estatuto).

Custos Pré-Financiamento

Custos incorridos antes da data de início do período de projecto, na antecipação do Financiamento e à responsabilidade e risco do candidato, para os custos de outra forma permitidos.

Custo razoável

Um custo cuja natureza ou montante não exceda o valor incorrido por uma pessoa prudente nas circunstâncias prevalentes quando a decisão foi tomada para incorrer esse custo.

Custos totais do projecto ou programa

Os custos totais permitidos (directos e indirectos) incorridos pelo receptor para executar o projecto ou actividade financiada. O custo total do programa ou projecto inclui os custos cobrados ao Financiamento e os custos suportados pelo receptor para satisfazer um requisito de correspondência ou partilha de custos.

Direitos de autor

Uma forma de protecção fornecida pelas leis dos Estados Unidos (Título 17, Código dos EUA) aos autores de “obras originais de autoria,” incluindo trabalho literário, dramático, musical, artístico, programas de computador ou outros trabalhos intelectuais. Esta protecção é acessível tanto a trabalhos publicados como não publicados.

Equipamento

Um artigo de bens pessoais indispensáveis tangíveis com uma vida útil de mais de um ano e um custo de aquisição de pelo menos 5.000 dólares por unidade ou o limite de capitalização estabelecido pelo receptor, o que for menor.

Financiamento

O documento que fornece financiamento da DIVOP a um receptor para executar um programa ou projecto aprovado (baseado numa candidatura aprovada ou relatório de progresso).

Financiamento

Um mecanismo de apoio de assistência financeira que fornece dinheiro, propriedade e/ou outra assistência directamente relacionada com dinheiro para uma entidade elegível para executar um projecto ou actividade aprovados com um propósito de apoio público e não para beneficiar directamente o governo. Um financiamento é utilizado sempre que a DIVOP antecipa o envolvimento programático não substancial com o receptor durante o desempenho de actividades apoiadas financeiramente.

Liquidação

O processo através do qual a DIVOP determina se todas as acções administrativas aplicáveis e os requisitos de trabalho sob o Financiamento foram completados pelo recipiente e o agente premiador.

Organização com fins lucrativos

Uma organização, instituição, sociedade ou outra entidade legal que é organizada ou operada com fins lucrativos ou benefícios financeiros para os seus accionistas ou outros proprietários. Tais organizações também são conhecidas como empresas ou organizações comerciais.

Período do projecto

O tempo total de apoio para o qual um projecto foi aprovado programaticamente. O período total do projecto compreende o segmento competitivo inicial resultante de um Financiamento de continuação com concorrência e qualquer outra extensão não competitiva.

Receitas do programa

Receitas brutas, ganhas pelo receptor, que são geradas directamente pelo projecto financiado, programa ou actividade ou ganhas como resultado do Financiamento.

Receptor

A organização ou indivíduo que recebe o financiamento ou acordo de financiamento da DIVOP e que é responsável e responsabilizada pela utilização dos fundos fornecidos e pelo desempenho do projecto ou actividade financiados. O receptor é a entidade legal mesmo que um componente particular seja designado na NoA.

Reembolso

Um pagamento feito ao receptor após o seu pedido depois de um desembolso de dinheiro. A maior parte dos reembolsos de dinheiro são processados através do Sistema de Gestão de Pagamento (PMS), o sistema centralizado do departamento de pagamento de financiamentos.

Requisitos administrativos

As práticas gerais comuns à gestão do financiamento tais como, contabilidade financeira, relatórios, gestão do equipamento e retenção de registos.

Resolução alternativa de disputa

Um processo no qual a mediação ou outras técnicas são utilizadas para evitar ou resolver uma disputa.

Sub-Financiamento

Assistência financeira em dinheiro ou propriedade em vez de dinheiro, fornecido através de um Financiamento por um receptor a um sub-receptor elegível (ou por um sub-receptor elegível a um sub-receptor de um nível mais baixo). O termo inclui assistência financeira quando fornecida através de qualquer acordo legal, mesmo que o acordo seja um contrato, mas não inclui aquisição de bens ou serviços ou, para o propósito desta declaração de política, qualquer forma de assistência que não seja financiamento ou acordos de financiamento. O termo inclui acordos de consórcio.

Sub-Receptor

Uma entidade que recebe um sub-Financiamento de um receptor ou outro sub-receptor sob um Financiamento de assistência financeira e que é responsabilizado perante o receptor ou outro sub-receptor pela utilização de fundos federais fornecidos pelo sub-Financiamento.

Fundos Transportados

Fundos federais não obrigados remanescentes no final de qualquer período orçamental que podem ser transferidos para outro período orçamental para cobrir as despesas permitidas desse período orçamental (quer como compensação ou autorização adicional). Fundos obrigados mas não liquidados não são considerados para fundos transportados.

REFERÊNCIAS

Catholic Relief Services. (2004). AIDSRelief Point of Service Compliance Manual. Baltimore, MD.

Department of Health and Human Services. (2007). Grants policy statement. Retirado de <ftp://ftp.hrsa.gov/grants/hhsgrantspolicystatement.pdf>.

Department of Health and Human Services. (1999). Title 45 CFR 74, Administrative requirements for awards and subawards to institutions of higher education, hospitals, and other non-profit organizations, and commercial organizations; and certain grants and agreements states, and local governments and Indian tribal governments. Retirado de http://www.access.gpo.gov/nara/cfr/waisidx_03/45cfr74_03.html .

Office of Management and Budget. (1999). 2 CFR 215 Circular A-110, Uniform administrative requirements for grants and agreements with institutions of higher education, hospitals, and other non-profit organizations. Retirado de http://www.whitehouse.gov/omb/circulars_a110/.

Office of Management and Budget. (2004). 2 CFR 230 Circular A-122, Cost principles for non-profit organizations. Retirado de http://www.whitehouse.gov/omb/circulars_a122_2004/.

Catholic Relief Services (CRS)
228 W. Lexington Street
Baltimore, MD 21201, USA
Tel: (410) 625-2220

www.crsprogramquality.org

