

	Norma de Remuneração de Atividades Meio	Código: NOR.PES.05
		Tipo: Público
		Versão: 03
		Data: 18.03.2026

NORMA DE REMUNERAÇÃO DE ATIVIDADES MEIO

1. OBJETIVO

A presente **Norma de Remuneração de Atividades Meio** ("Norma") tem por objetivo definir as regras e critérios aplicáveis na remuneração a pessoas físicas e jurídicas, por prestação de serviços de atividades meio, executadas no âmbito de projetos de ensino; pesquisa; extensão; desenvolvimento institucional, científico e tecnológico; e estímulo à inovação nos quais a Fundação Médica do Rio Grande do Sul ("FundMed") atue enquanto interveniente administrativa ("Projetos").

2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A presente Norma é orientada e regida pela legislação brasileira aplicável, especialmente:

- I.** Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994 ("Lei das Fundações de Apoio");
- II.** Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010 ("Decreto das Fundações de Apoio"); e
- III.** Lei 10.973, de 2 de dezembro de 2004 e Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018 ("Marco Legal da Inovação");
- IV.** Lei nº 14.874, de 28 de maio de 2024 ("Sistema Nacional de Ética em Pesquisa com Seres Humanos").

3. APLICABILIDADE

3.1. Esta norma orienta a todos os colaboradores e membros da Governança da FundMed, bem como a todos os coordenadores de Projetos e demais pesquisadores neles envolvidos, na realização de pagamentos por prestação de serviços de atividades meio no âmbito dos Projetos.

3.2. Esta Norma se aplica a todos os pagamentos realizados em favor de:

- I. Prestadores de Serviço Pessoa Física ("PF"),** assim entendidas aquelas pessoas físicas que prestam serviços relacionados às atividades meio de forma autônoma em favor dos Projetos;
- II. Prestadores de Serviço Pessoa Jurídica ("PJ"),** assim entendidas aquelas pessoas jurídicas, incluindo, sem limitação, sociedades simples, sociedade limitadas, microempresas e microempreendedores individuais, que prestam serviços relacionados às atividades meio em favor dos Projetos;

	Norma de Remuneração de Atividades Meio	Código: NOR.PES.05
		Tipo: Público
		Versão: 03
		Data: 18.03.2026

3.3. Esta norma não se aplica à remuneração de atividades meio realizadas por:

- I.** sociedades anônimas;
- II.** clínicas médicas e laboratórios de realização de exames de sangue e imagem, nas quais não existam sócios vinculados às instituições apoiadas pela FundMed;
- III.** entidades constituídas na forma de autarquia, associação civil ou fundação que desempenhem atividades hospitalares e/ou ambulatoriais

3.4. A seleção dos prestadores de serviços para a realização das atividades meio, sejam eles PF ou PJ, observará as legislações e normas internas aplicáveis conforme a natureza do recurso, público ou privado, do(s) Projeto(s) ao(s) qual(is) forem vinculados, bem como, do patrocinador/financiador, conforme o caso.

4. DEFINIÇÃO DE ATIVIDADES MEIO

4.1. São consideradas atividades meio aquelas atividades realizadas em apoio à execução de Projetos que não correspondam ao seu objetivo final, ou seja, ao núcleo do objeto do Projeto. Incluem-se entre as atividades meio:

- I.** Atendimento hospitalar, ambulatorial, de complementação diagnóstica e terapêutica, realização de exames, aplicações medicamentosas, entre outros;
- II.** Atividades de ensino, tais quais elaboração e produção de materiais didáticos, incluindo aulas, serviços de tutoria ao estudante, entre outros; e
- III.** Atividades técnico-administrativas, tais quais o preparo de documentos, preenchimento de formulários, controle de agendas, destruição, retiradas e controle de almoxarifado da equipe de pesquisa, entre outras.

4.1.1. Esta Norma não é aplicável às atividades fim dos Projetos, assim consideradas aquelas que componham o objeto central dos Projetos, incluindo as que tenham por finalidade exclusiva a Pesquisa, o Ensino, a Extensão e o estímulo à Inovação.

4.1.2. Às atividades fim dos projetos de pesquisa aplica-se o regramento da Norma de Concessão de Bolsas da FundMed ou de suas instituições apoiadas.

5. FORMAS DE PAGAMENTO DE ATIVIDADES MEIO

Os serviços prestados no desenvolvimento das atividades meio no âmbito dos Projetos administrados pela FundMed poderão ser pagas das seguintes formas:

5.1. Prestador de Serviços Autônomos - Pessoa Física: quando o prestador dos serviços de atividade meio realizadas em favor do Projeto for PF, o pagamento dos honorários referentes serviços executados será feito mediante a emissão de Recibo de Pagamento Autônomo ("RPA"),

	Norma de Remuneração de Atividades Meio	Código: NOR.PES.05
		Tipo: Público
		Versão: 03
		Data: 18.03.2026

nos termos da Norma de Pagamentos de Prestadores de Serviço Autônomos, disponível em: <https://fundmed.org.br/projetos-de-pesquisa/>.

- 5.2. Prestador de Serviços - Pessoa Jurídica:** quando o prestador dos serviços das atividades meio realizadas em favor do Projeto for PJ, o pagamento dos honorários referentes aos serviços executados será feito mediante emissão de Nota Fiscal pela pessoa jurídica prestadora do serviço.
- 5.2.1.** O responsável pela prestação dos serviços (e.g. profissional médico, profissional de enfermagem, administrador) deverá integrar o quadro societário ou possuir vínculo formal de trabalho da PJ que emitirá a Nota Fiscal para a cobrança da prestação dos serviços de atividade meio. Em nenhuma hipótese o pagamento será realizado em benefício de terceiro estranho ao quadro societário da PJ ou em favor de pessoa jurídica com CNPJ distinto daquele da PJ que emitiu a Nota Fiscal.
- 5.2.2.** Se o responsável pela prestação dos serviços dentro da PJ estiver submetido ao regime jurídico do funcionalismo público, possuindo vínculo ativo com instituição federal apoiada pela FundMed, será necessária a apresentação de Declaração de Ciência Sobre Participação em Atividade de Pesquisa com Remuneração, conforme modelo disponibilizado no site da FundMed (<http://fundmed.org.br/projetos-de-pesquisa/>).
- 5.2.3.** As Solicitações de Pagamento das Notas Fiscais emitida pela pessoa jurídica para cobrança das atividades meio realizadas em favor do Projeto deverão ser realizadas pelo Ordenador do Projeto através do Portal do Coordenador, conforme as orientações constantes na plataforma.
- 5.2.4.** Todas as Notas Fiscais e Solicitações de Pagamento adicionadas ao Portal do Coordenador deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:
- I.** descrição detalhada e individualizada dos serviços prestados;
 - II.** os valores cobrados por cada um dos serviços prestados;
 - III.** indicação do período de realização das atividades;
 - IV.** indicação do profissional responsável pela execução das atividades;
 - V.** menção ao projeto de pesquisa ao qual os serviços prestados estão vinculados;
 - VI.** dados bancários da PJ;
 - VII.** os tributos incidentes que sejam de coleta ou retenção obrigatória.
- 5.2.5** As Notas Fiscais relativas à cobrança dos Serviços deverão ser emitidas nos primeiros 15 (quinze) dias de cada mês. Caso os Serviços sejam realizados na segunda quinzena de um determinado mês, a emissão da Nota Fiscal deverá ser emitida na primeira quinzena do mês subsequente àquele em que foram prestados os Serviços.

	Norma de Remuneração de Atividades Meio	Código: NOR.PES.05
		Tipo: Público
		Versão: 03
		Data: 18.03.2026

5.2.6 As solicitações de pagamento possuem o prazo decadencial de 180 (cento e oitenta) dias, contados da efetiva data de prestação dos Serviços, para emissão de Nota Fiscal relativa à cobrança de honorários pelas atividades realizadas.

5.2.6.1 Para solicitações referentes a períodos superiores a 180 dias, será necessário encaminhar justificativa formal assinada pelo(a) coordenador(a) do projeto.

5.2.6.2 Nos casos de projetos desenvolvidos no HCPA, a justificativa será submetida à avaliação da DIPE, que poderá aprovar ou não a realização do pagamento.

5.2.7 O prazo estipulado na Cláusula 5.2.6 não será aplicado (a) caso haja a ocorrência de eventos de força maior que dificultem ou impeçam a emissão da Nota Fiscal no período, incluindo, sem limitação, desastres naturais, pandemias ou quaisquer eventos fora do controle razoável das partes; (b) se, na data de prestação dos Serviços, o saldo disponível para execução do projeto em favor do qual tais Serviços foram prestados for insuficiente para cobrir os honorários devidos, assim permanecendo até que se ultrapasse o período estipulado.

5.2.8 A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal para cobrança dos Serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data em que cessaram as causas que ensejaram a suspensão do prazo disposto na Cláusula 5.2.7.

5.2.9. Caso a Nota Fiscal emitida pela Contratada esteja em desacordo com o disposto neste Contrato, nas normas da FundMed, nas condições específicas de pagamento ou na legislação aplicável, a FundMed informará à Contratada para que retifique a Nota Fiscal ou emita nova Nota Fiscal corrigindo o erro, sem prejuízo no prazo previsto na Cláusula 5.2.6.

5.2.10 Após a Solicitação de Pagamento realizada pelo Ordenador do Projeto, a Nota Fiscal será paga no prazo de 7 (sete) dias úteis, caso esteja de acordo com as orientações desta Norma e do Contrato ou instrumento aplicável à relação entre a FundMed e a respectiva Pessoa Jurídica credora.

5.2.11 Fica ressalvado o direito da FundMed de solicitar documentações e/ou informações adicionais a fim de comprovar a efetiva execução dos serviços como condição à realização do pagamento.

5.3 Contrato de Prestação de Serviços ("Contrato"): Caso o Prestador de Serviços - Pessoa Jurídica (PJ) preste serviços de forma recorrente em favor de um mesmo Projeto ou de diversos projetos de um mesmo Coordenador, o pagamento de qualquer Nota Fiscal será precedido da formalização de Contrato de Prestação de Serviços entre a PJ e a FundMed. O Contrato deverá conter, obrigatoriamente:

- I.** os Projetos, as linhas de pesquisa ou os Coordenadores no âmbito dos quais serão prestados os serviços pela PJ de execução das atividades meio;
- II.** descrição detalhada dos serviços contratados;

	Norma de Remuneração de Atividades Meio	Código: NOR.PES.05
		Tipo: Público
		Versão: 03
		Data: 18.03.2026

- III. preço individualizado de cada atividade contratada e forma de pagamento;
IV. vigência do contrato.

5.3.1 O prestador de serviços PJ poderá ser submetido ao processo de *due dilligence* sempre que a FundMed julgar necessário, a fim de assegurar a integridade, a transparência e a conformidade das atividades prestadas. Caso seja submetido ao processo de *due dilligence* o prestador de serviçosPJ deverá fornecer toda a documentação e as informações solicitadas pela FundMed dentro dos prazos estabelecidos.

5.4 A remuneração dos serviços previstos nesta Norma será efetivada a partir dos recursos disponíveis nos Projetos aos quais os prestadores de serviço PF ou PJ estiverem vinculados, conforme a sua natureza orçamentária e plano de trabalho aprovado, sendo responsabilidade do Ordenador do respectivo Projeto a verificação antecipada de saldo disponível para tanto.

6. COMPETÊNCIAS

6.1. Pessoas e Cultura Organizacional: responsável por processar as solicitações de pagamento de atividades meio prestadas por pessoas físicas autônomas ou pessoas jurídicas em favor dos Projetos, realizando as verificações e registros aplicáveis.

6.2. Gerência da área de Pessoas e Cultura Organizacional: responsável por definir as diretrizes para o pagamento dos serviços relacionados ao desenvolvido das atividades meio pela FundMed no âmbito dos Projetos, bem como aprovar a presente Norma e suas futuras versões.

6.3. Financeiro e Contabilidade: responsável por realizar os pagamentos das solicitações processadas pelo setor de Pessoas e Cultura Organizacional, realizando as verificações e registros aplicáveis aos controles internos da área.

6.4. Ordenador de Despesas dos Projetos: responsável por encaminhar as solicitações de pagamento relacionadas à remuneração dos serviços relacionados ao desenvolvido das atividades meio no âmbito dos Projetos, bem como intermediar as tratativas de formalização de Contrato de Prestação de Serviço, emissão de Nota Fiscal ou RPA, entre outros, havidas entre a FundMed e o prestador de serviços.

Elaborado por	Revisado por	Aprovado por
Rafaely Romani Simoni Pessoas e Cultura Organizacional	Juliana Sanguinetti Rafael Pandolfo Advogados	Bruna Hevelyn Flores Bento Gerente de Pessoas e Cultura Organizacional