

	Norma de Remuneração de Atividades Meio	Código: NOR.PEC.05
		Tipo: Público
		Versão: 03
		Data: 15/10/2026

1. OBJETIVO

A presente Norma de Remuneração de Atividades Meio (“Norma”) tem por objetivo definir as regras e os critérios aplicáveis à remuneração de pessoas físicas e jurídicas pela prestação de serviços relacionados a atividades-meio, executados no âmbito de projetos de ensino, pesquisa, extensão e estímulo à inovação nos quais a Fundação Médica do Rio Grande do Sul (“FundMed”) atue na qualidade de 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 nº 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 os colaboradores e os membros da Governança da FundMed, os Coordenadores e Ordenadores dos Projetos, os pesquisadores envolvidos e os prestadores de serviços quanto à contratação e ao pagamento 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 as pessoas físicas que prestem, de forma autônoma, serviços relacionados a atividades-meio em favor dos Projetos; e

II. Prestadores de Serviço Pessoa Jurídica (“PJ”), assim entendidas as pessoas jurídicas, incluindo sociedades simples, sociedades limitadas, microempresas e microempreendedores individuais, que prestem serviços relacionados a atividades-meio em favor dos Projetos.

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 nos quais não existam sócios vinculados às instituições apoiadas pela FundMed; e

III. Entidades constituídas na forma de autarquia, associação civil ou fundação que desempenhem atividades hospitalares ou ambulatoriais.

3.3.1. A exclusão prevista no item 3.3 limita-se à aplicação desta Norma e não afasta a observância das regras de contratação, integridade, documentação fiscal e pagamento adotadas pela FundMed para a respectiva categoria de prestador.

3.4. A seleção e a contratação dos prestadores de serviços, sejam eles PF ou PJ, deverão observar a legislação, as normas internas e os requisitos do patrocinador ou financiador aplicáveis, considerando a natureza pública, privada ou mista dos recursos do Projeto.

3.5. A indicação, a seleção, a contratação, a autorização e o pagamento de prestadores de serviços deverão observar a Política de Conflito de Interesses da FundMed. As pessoas abrangidas pela referida Política que participarem desses processos deverão cumprir os deveres de comunicação, declaração, abstenção e as demais medidas de prevenção e mitigação nela estabelecidas.

3.5.1. Identificada situação de conflito de interesses real, potencial ou aparente, o fato deverá ser comunicado à área de Compliance, ficando a continuidade do processo condicionada à definição e à implementação das medidas aplicáveis.

	Norma de Remuneração de Atividades Meio	Código: NOR.PEC.05
		Tipo: Público
		Versão: 03
		Data: 15/10/2026

3.5.2. É vedado ao Ordenador do Projeto autorizar, ordenar ou aprovar contratação ou pagamento em favor de si próprio ou de sua Parte Relacionada, conforme definida na Política de Conflito de Interesses.

3.5.3. Na hipótese prevista no item 3.5.2, o Ordenador impedido deverá abster-se de todos os atos relacionados ao processo, e a autorização caberá a um segundo Ordenador do Projeto, previamente designado e sem relação de conflito com o beneficiário.

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, distribuição, retiradas e controle de almoxarifado da equipe de pesquisa, entre outras.

4.1.1. Esta Norma não se aplica às atividades-fim dos Projetos, assim consideradas as que integrem o núcleo de seu objeto e tenham relação direta com a produção dos resultados do estudo.

4.1.2. Às atividades-fim aplica-se a Norma de Concessão de Bolsas da FundMed ou, quando cabível, a norma da instituição apoiada.

5. FORMAS DE PAGAMENTO DE ATIVIDADES MEIO

Os serviços prestados no desenvolvimento das atividades meio no âmbito dos Projetos administrados pela FundMed poderão ser pagos 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 aos serviços executados será feito mediante a emissão de Recibo de Pagamento Autônomo ("RPA"), 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 com a PJ que emitirá a Nota Fiscal para a cobrança da prestação dos serviços de atividade meio. Em nenhuma hipótese será admitido o pagamento por serviços executados por terceiro que não integre o quadro societário nem possua vínculo formal de trabalho com a PJ que emitiu a Nota Fiscal, ou em favor de pessoa jurídica com CNPJ distinto daquele constante da 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 (<https://fundmed.org.br/projetos-de-pesquisa/>).

5.2.3. As Solicitações de Pagamento das Notas Fiscais emitidas 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.

	Norma de Remuneração de Atividades Meio	Código: NOR.PEC.05
		Tipo: Público
		Versão: 03
		Data: 15/10/2026

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; e
- 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 Nota Fiscal deverá ser emitida na primeira quinzena do mês subsequente àquele em que foram prestados os serviços.

5.2.6. A Nota Fiscal e a respectiva Solicitação de Pagamento deverão ser encaminhadas à FundMed no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data da efetiva prestação dos serviços.

5.2.6.1. As solicitações apresentadas após o prazo previsto no item 5.2.6 deverão ser acompanhadas de justificativa formal assinada pelo Coordenador ou Ordenador do Projeto e estarão sujeitas à aprovação excepcional, sem garantia de pagamento.

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 nesta Norma, no Contrato de Prestação de Serviços aplicável, nas condições específicas de pagamento ou na legislação vigente, a FundMed informará à Contratada para que retifique a Nota Fiscal ou emita nova Nota Fiscal corrigindo o erro, sem prejuízo do prazo previsto na Cláusula 5.2.6.

5.2.10. As Notas Fiscais enviadas até o dia 15 de cada mês, desde que a solicitação de pagamento e toda a documentação estejam corretas e completas, serão pagas até a última janela de pagamento do respectivo mês. As janelas de pagamento ocorrem às segundas, quartas e sextas-feiras, considerados apenas os dias úteis. As Notas Fiscais enviadas após o dia 15 poderão ser rejeitadas pela FundMed, em razão dos prazos necessários à apuração e ao cumprimento das obrigações fiscais e tributárias.

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.PEC.05
		Tipo: Público
		Versão: 03
		Data: 15/10/2026

III. Preço individualizado de cada atividade contratada e forma de pagamento; e

IV. Vigência do contrato.

5.3.1. O prestador de serviços PJ poderá ser submetido ao processo de due diligence com base em critérios de risco definidos pela FundMed, a fim de assegurar a integridade, a transparência e a conformidade das atividades prestadas. Caso seja submetido ao processo de due diligence, o prestador de serviços PJ 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 estiverem vinculados, conforme a sua natureza orçamentária e sendo responsabilidade do Ordenador do respectivo Projeto a verificação antecipada de saldo disponível para tanto.

5.4.1. A execução dos serviços não deverá ser iniciada antes da conclusão dos procedimentos de contratação, do tratamento de eventuais situações de conflito de interesses identificadas e da confirmação da disponibilidade orçamentária.

5.4.1.1. Excepcionalmente, quando houver situação de urgência cuja postergação possa ocasionar prejuízo, descontinuidade ou impacto relevante às atividades da FundMed, poderá ser autorizado o início da execução dos serviços antes da conclusão da formalização contratual.

5.4.1.2. Caberá à equipe de pesquisa instruir a solicitação de excepcionalidade, mediante:

- a) elaboração de justificativa formal contendo a descrição da necessidade, a caracterização da urgência e os potenciais impactos decorrentes da postergação do início dos serviços;
- b) apresentação das informações e documentos necessários à identificação do objeto, do prestador, do período estimado de execução e dos limites da excepcionalidade;
- c) confirmação da disponibilidade orçamentária;
- d) verificação e tratamento de eventuais situações de conflito de interesses aplicáveis à contratação;
- e) obtenção de outras validações que se mostrem indispensáveis em razão das características ou dos riscos específicos da contratação;
- f) encaminhamento da solicitação devidamente instruída para aprovação da autoridade competente; e
- g) arquivamento da justificativa, da autorização e dos documentos relacionados à excepcionalidade, de forma a assegurar a rastreabilidade da decisão.

5.4.1.3. A autorização deverá ser prévia e formalmente concedida pelo Presidente da FundMed ou por autoridade por ele formalmente delegada, observados os limites dos poderes conferidos e a Norma de Alçadas vigente.

5.4.1.4. A autorização excepcional deverá indicar, no mínimo, o objeto, o prestador, a justificativa da urgência, o período autorizado e os limites da exceção, não dispensando a posterior conclusão da formalização contratual e dos demais procedimentos aplicáveis.

6. COMPETÊNCIAS

6.1. Pessoas e Cultura Organizacional: processar as solicitações de pagamento de atividades meio prestadas por PF ou PJ, verificar a documentação exigida por esta Norma e realizar os registros aplicáveis, sem prejuízo do ateste técnico de execução a cargo do Coordenador ou Ordenador do Projeto.

6.2. Gerência de Pessoas e Cultura Organizacional: definir as diretrizes para o pagamento dos serviços relacionados às atividades meio, aprovar esta Norma e suas versões futuras e decidir sobre situações excepcionais de sua competência.

6.3. Financeiro e Contabilidade: realizar os pagamentos das solicitações processadas pela área de Pessoas e Cultura Organizacional e executar as verificações fiscais, tributárias e bancárias e os registros de controle interno aplicáveis.

	Norma de Remuneração de Atividades Meio	Código: NOR.PEC.05
		Tipo: Público
		Versão: 03
		Data: 15/10/2026

6.4. Coordenador ou Ordenador do Projeto: selecionar ou indicar o prestador conforme as regras aplicáveis; atestar a execução dos serviços; comunicar potenciais conflitos de interesse; e apresentar justificativa nas solicitações fora do prazo previsto nesta Norma.

6.5. Ordenador do Projeto: verificar a previsão orçamentária e o saldo disponível; encaminhar a Solicitação de Pagamento por meio do Portal do Coordenador; e providenciar a formalização contratual, quando aplicável.

6.6. Prestador de Serviços: fornecer informações e documentos verdadeiros e atualizados, emitir a documentação fiscal adequada, cumprir as obrigações contratuais e de integridade e comunicar qualquer alteração que possa afetar a contratação ou o pagamento.

6.7. Compliance: analisar as situações de conflito de interesses comunicadas ou identificadas no âmbito desta Norma, recomendar medidas de prevenção e mitigação, submeter os casos de maior complexidade ao Comitê de Integridade e orientar as áreas e as pessoas envolvidas quanto à aplicação da Política de Conflito de Interesses.

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