



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação / Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de
Ensino /Pró-reitoria de Administração
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proppi@ifrs.edu.br/ proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ proad@ifrs.edu.br

Instrução Normativa Proppi/Proen/Proex/Proad Nº 01, de 12 de fevereiro de 2019

Regulamenta a utilização e prestação de contas dos recursos concedidos pelo fomento interno para projetos e programas de pesquisa, ensino, extensão, indissociáveis e de inovação do IFRS.

Os Pró-reitores de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, de Ensino, de Extensão e de Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), no uso de suas atribuições legais, normatizam:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º É de responsabilidade do coordenador do programa ou projeto a gestão dos recursos do fomento interno para projetos e programas de pesquisa, ensino, extensão, indissociáveis e de inovação do IFRS e a prestação de contas, em data estabelecida no edital relacionado à concessão do referido recurso.

§ 1º A prestação de contas deverá ser elaborada conforme o Anexo I - "Planilha de prestação de contas - fomento interno para projetos e programas de pesquisa, ensino, extensão, indissociáveis e de inovação do IFRS".

§ 2º Deverão ser entregues juntamente ao Anexo I os seguintes documentos, quando aplicável: no mínimo três orçamentos (conforme Art. 4º), documentos fiscais (conforme Art. 7º), Guia de Recolhimento da União (GRUs), Termo de Doação dos bens.

CAPÍTULO II DA EXECUÇÃO DO AUXÍLIO SEÇÃO I DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA, DA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação / Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de
Ensino /Pró-reitoria de Administração
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proppi@ifrs.edu.br/ proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ proad@ifrs.edu.br

Art. 2º Todas as despesas de custeio e de capital a serem realizadas com os recursos oriundos do fomento interno devem estar previstas no plano de aplicação dos recursos, que integrará a proposta, por ocasião da sua submissão das propostas.

Art. 3º O coordenador do programa ou projeto de pesquisa, ensino, extensão, indissociáveis e de inovação poderá solicitar alteração das despesas previstas no plano de aplicação dos recursos, desde que a mesma não implique em troca de despesa de custeio (33.90.20.01) para despesa de capital (44.90.20.01), e vice-versa.

§1º São classificadas como despesas de custeio: materiais de consumo e serviços.

§2º São classificadas como despesas de capital: móveis, equipamentos e materiais de natureza permanente.

§3º Para fins do previsto no *caput* deste artigo, a solicitação deverá ser encaminhada de acordo com o cronograma estabelecido no edital que concedeu o fomento.

Art. 4º Para fins de aquisição de bens e serviços, o coordenador do programa ou projeto deverá realizar no mínimo três orçamentos de diferentes empresas fornecedoras, dotadas de CNPJ, para cada item a ser adquirido, devendo optar pela compra na empresa que fornecer o orçamento de menor valor.

§1º Os orçamentos referidos no *caput* do artigo têm validade de 180 dias e devem ter data anterior à compra, devendo constar: objeto, quantitativo, valores em reais já incluídos todos os custos do fornecedor (fretes, impostos, carga e descarga), Razão Social, CNPJ, data, validade, telefone de contato, nome e assinatura do responsável e carimbo.

§2º Nos casos de orçamentos recebidos por email, dispensa-se carimbo e assinatura.

§3º Nos casos de orçamentos da internet, é necessário realizar uma captura de tela em que apareça: objeto, quantitativo, valores em reais, data e hora, CNPJ, identificação da empresa e *link* do site.

§4º Nos casos de despesas referentes à aquisição de serviços de terceiros (pessoas físicas ou jurídicas) de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, os três orçamentos poderão ser substituídos por uma justificativa técnica fundamentada emitida pelo coordenador do programa ou projeto, contendo um comparativo de preços entre o orçamento apresentado e preços praticados com outros



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação / Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de
Ensino /Pró-reitoria de Administração
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proppi@ifrs.edu.br/ proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ proad@ifrs.edu.br

órgãos públicos, pessoas físicas ou jurídicas (com no mínimo 3 notas de empenho, notas fiscais ou contratos).

§5° As despesas relacionadas com com hospedagem e deslocamento, como passagem aérea, terrestre e serviço de transporte individual de passageiros, apenas para o desenvolvimento dos programas e projetos de pesquisa, ensino, extensão, indissociáveis e de inovação, poderão ser executadas sem orçamento prévio, entretanto deverá ser adquirida a opção com o menor valor disponível.

§6° Considerando o Art.22, §5° da Lei 8460/92 as despesas com alimentação para servidores não poderão ser incluídas nos recursos concedidos pelo fomento interno para projetos e programas de pesquisa, ensino, extensão, indissociáveis e de inovação.

§7° As despesas com alimentação para **discentes** participantes de programas/projetos de pesquisa, ensino, extensão, indissociáveis e de inovação contemplado com fomento interno poderão ser previstas em orçamento, desde que comprovadas devidamente com documentos hábeis (NF, cupom fiscal).

§8° Todos os itens adquiridos com os recursos oriundos do fomento interno devem estar de acordo com o formulário de solicitação de recursos preenchido e submetido por razão de submissão de proposta ao edital em questão.

§9° O coordenador do programa ou projeto poderá solicitar a alteração de itens previstos no orçamento através de formulário específico (Anexo II), sendo possível a aquisição do novo material solicitado (conforme Art. 3º) somente após a aprovação pela comissão específica e dentro do prazo previsto em edital.

§10° A aquisição de bens de capital da área de Tecnologia da Informação (TI) deverá, obrigatoriamente, ser efetuada mediante autorização expressa e escrita do Setor de Tecnologia da Informação de seu *campus*.

Art. 5º É vedado ao Coordenador:

I - utilizar o recurso financeiro para fins distintos dos aprovados no projeto ou programa;

II - transferir a terceiros as obrigações ora assumidas;

III - executar despesas em data anterior ou posterior ao prazo estabelecido no edital específico;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação / Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de
Ensino /Pró-reitoria de Administração
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proppi@ifrs.edu.br/ proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ proad@ifrs.edu.br

IV - pagar taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens, devendo, tais despesas correrem à conta de recursos próprios daqueles que deram causa ao fato.

CAPÍTULO III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 6º Todo o material permanente adquirido pelo coordenador do programa ou projeto com recursos concedidos pelo fomento interno para programas ou projetos de pesquisa, ensino, extensão, indissociáveis e de inovação são de propriedade do *campus* de origem do fomento, devendo, portanto, ser doado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a aprovação da prestação de contas do projeto ou programa contemplado através do “Termo de doação” (Anexo III) para o IFRS, no setor competente

§1º Até que seja concluída a doação do material permanente adquirido:

I - o coordenador e o *campus* de origem do fomento responderão pela manutenção do bem em perfeito estado de conservação e funcionamento;

II - em caso de roubo, furto ou outro sinistro envolvendo o bem, o coordenador deverá comunicar imediatamente o fato ao *campus* de origem do fomento, por escrito, juntamente com a descrição do fato ocorrido.

Art. 7º. O coordenador do projeto ou programa deve prestar contas à comissão específica através de documentos fiscais hábeis, entendidos como tal: notas fiscais, cupons fiscais, bilhete de passagem rodoviária e/ou aérea, GRU – Guia de Recolhimento da União; e, ainda, quando necessário, o recolhimento para Ente Público.

Art. 8º O coordenador do programa ou projeto deverá devolver os recursos concedidos e não utilizados ao setor financeiro do *campus* através de (GRU) antes da entrega da prestação de contas.

Art. 9º O parecer da prestação de contas será emitido pela comissão específica através do formulário de avaliação (Anexo IV).



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação / Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de
Ensino /Pró-reitoria de Administração
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proppi@ifrs.edu.br/ proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ proad@ifrs.edu.br

Art. 10º O coordenador que não prestar contas, o fizer de forma inadequada ou tiver a prestação de contas reprovada não poderá submeter propostas em quaisquer editais geridos pelo IFRS se as pendências não forem regularizadas e o ressarcimento do valor recebido não for efetuado ao erário através de GRU.

Parágrafo único. O coordenador do programa ou projeto cuja prestação de contas não foi aprovada poderá submeter recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do comunicado de não aprovação da mesma pela comissão específica.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º Os casos omissos serão resolvidos pela comissão específica e em última instância pela Direção-Geral do *campus*.

Art. 12º Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Instrução Normativa PROPI/IFRS Nº 004, de 20 de novembro de 2014 e a Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 06/2015.

Dê-se ciência e cumpra-se.

EDUARDO
GIOTTO
Pró-reitor de
Pesquisa, Pós-
graduação e
Inovação do IFRS
Portaria IFRS nº
719/2018

LUCAS CORADINI
Pró-reitor de Ensino
do IFRS
Portaria nº 713/2018

MARLOVA
BENEDETTI
Pró-reitora de
Extensão
do IFRS
Portaria nº 717/2018

TATIANA WEBER
Pró-reitora de
Administração do
IFRS
Portaria IFRS nº
705/2018

Publicada em 12 de fevereiro de 2019.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação / Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de
Ensino /Pró-reitoria de Administração
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proppi@ifrs.edu.br/ proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ proad@ifrs.edu.br

Anexo I – Planilha de Prestação de Contas

Anexo II - Planilha de Alteração de Despesas: formulário de solicitação de alteração do plano de aplicação dos recursos

Anexo III - Termo de doação de bens

Anexo IV – Parecer: formulário de avaliação de prestação de contas de recurso de programa e projeto