



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEX/IFRS Nº 04, de 04 de dezembro de 2019.

Estabelece os procedimentos para a solicitação, o registro, o acompanhamento, a formalização e a prestação de contas das ações de extensão realizadas por meio da Prestação Institucional de Serviços e revoga a Instrução Normativa PROEX/IFRS 05/2017.

A PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela portaria 717/2018, RESOLVE:

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Este documento tem a finalidade de regulamentar a prestação institucional de serviços à comunidade externa realizada como ação de extensão pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS).

Parágrafo único. A ação de extensão tratada nesta norma é complementar às atividades do ensino e da pesquisa e não pode, em nenhuma hipótese, ser priorizada em relação a essas ou trazer-lhes prejuízos.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º A prestação institucional de serviços se constitui em oferta de conhecimento produzido pelo IFRS para a solução de demandas da comunidade externa, com a utilização de abordagens pedagógicas e científicas na produção e transferência de conhecimentos e tecnologias à sociedade, podendo utilizar-se de infraestrutura física e funcional desta Instituição.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

Parágrafo único. A prestação institucional de serviços deve, sempre que possível, oportunizar a participação orientada de estudantes.

Art. 3º São consideradas atividades de prestação de serviços de atendimento junto à comunidade externa, dentre outras: o desenvolvimento de produtos e inovação, processos, sistemas e tecnologias, treinamentos, cursos e minicursos de formação, consultorias, assessorias, auditorias, vistorias, perícias, ensaios e análises laboratoriais (de qualquer tipo ou espécie), atividades de natureza acadêmica administrativa, cultural, artística e esportiva.

Art. 4º A prestação de serviços pode ser requerida por instituições públicas, instituições privadas ou pessoas físicas.

CAPÍTULO III DO REGISTRO DA OFERTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Art. 5º O servidor que se disponibilizar a prestar serviço(s) em determinada(s) área(s) deverá realizar seu cadastro individual no sistema de registro de parcerias do IFRS.

Parágrafo único: após a realização do cadastro, este deverá ser aprovado pelo diretor/coordenador (a) de extensão do *campus*.

DO REGISTRO DA DEMANDA POR PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Art. 6º O diretor/coordenador de Extensão da unidade deverá cadastrar a demanda de prestação de serviços no sistema informatizado específico para registros de parcerias do IFRS.

Art. 7º É responsabilidade do departamento/setor de Extensão da unidade comunicar ao solicitante quanto à possibilidade de realização do serviço pela unidade (*campus/reitoria*) do IFRS.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

CAPÍTULO IV DA FORMALIZAÇÃO

Art. 8º As atividades de prestação institucional de serviços devem ser formalizadas por meio da celebração de convênios, contratos, acordos de parceria ou outro instrumento de mesmo teor legal, de acordo as normas previstas na [Instrução Normativa IFRS 06/2019](#), ou outro ato normativo que vier a lhe substituir.

Art. 9º Quando as atividades de prestação institucional de serviços tiverem sua execução realizada por intermédio de fundação de apoio credenciada ao IFRS, devem ser observados, igualmente, os documentos específicos exigidos pela respectiva fundação.

Parágrafo único: a propostas que envolverem fundação de apoio devem ser elaboradas observando o previsto na [Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 04/2017](#).

CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS

Seção I DA ELABORAÇÃO, ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO DO PROJETO

Subseção I Da elaboração, análise e do encaminhamento nos *campi*

Art. 10º Caberá ao servidor proponente:

- I. Submeter o projeto no sistema informatizado específico para registro de projetos de extensão do IFRS;
- II. Preencher o Plano de Trabalho no sistema de registro de parcerias do IFRS;
- III. Em caso de utilização de Fundação de Apoio:
 - a) elaborar o projeto base para dispensa de licitação para contratação da fundação;
 - b) preencher a Minuta de Contrato Bipartite entre a Fundação de Apoio escolhida e o IFRS;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

- c) preencher o Plano de Aplicação de Recursos (conforme modelo da Fundação de Apoio);
- d) providenciar a declaração de coordenador e vice coordenador do projeto assinada;
- IV. produzir relatório(s) de monitoramento e avaliação e de prestação de contas da parceria.

Art.11º Caberá ao departamento/setor de extensão no *campus* os seguintes procedimentos:

- I. conferir os instrumentos de elaboração da proposta encaminhados pelo servidor proponente;
- II. encaminhar a proposta, juntamente com o Plano de Trabalho e Plano de Aplicação de recursos para:
 - a) o (a) Diretor(a) Geral, quando não houver transferência de recursos financeiros;
 - b) o Conselho de Campus, quando houver transferência de recursos financeiros até R\$ 250.000,00.
 - c) o Conselho Superior, quando houver transferência de recursos financeiros acima R\$ 250.000,00.
- III. Auxiliar o Departamento de Administração do *campus* na abertura do Processo de Dispensa de Licitação para contratação da Fundação de Apoio.
- IV. abrir processo administrativo no sistema de protocolo da instituição incluindo a documentação descrita nos artigos 6, 7, 9 e 10.
- V. encaminhar o processo administrativo para a Pró-reitoria de Extensão;
- VI. receber da Pró reitoria de Extensão (PROEX) os documentos e pareceres;
- VII. quando não houver transferência de recursos financeiros:
 - A. providenciar a publicação do extrato do instrumento de parceria no Diário Oficial da União (D.O.U.), bem como suas alterações, quando houver;
 - B. publicar em sítio institucional os atos de celebração, alteração e a prestação de contas dos instrumentos de parceria, quando aplicável;

Art. 12º Caberá ao Conselho de Campus e/ou CONSUP:

- I. Analisar e emitir parecer acerca dos seguintes documentos:
 - a) da proposta submetida no sistema informatizado;
 - b) do plano de trabalho;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

- c) do plano de aplicação de recursos;
- d) da minuta de contrato com a fundação de apoio;
- e) dos relatórios parciais e finais da ação, bem como da prestação de contas.

Art. 13º Caberá a Diretoria de Administração e Planejamento (DAP) do *Campus*:

- I. providenciar a dispensa de licitação para contratação de fundação de apoio e respectivo contrato;
- II. publicá-la no Diário Oficial da União;

Art. 14º Caberá à Direção Geral do *Campus*:

- I. providenciar a Declaração de que no mínimo 2/3 dos participantes são do IFRS, juntamente com a liberação dos servidores para atuarem na ação;
- II. escolher o fiscal do contrato e providenciar assinatura desta declaração (Declaração de Fiscal de Contrato).
- III. juntamente com o fiscal do projeto aprovar alterações no Plano de Aplicação de Recursos conforme definido na resolução específica.

Subseção II **Da análise e encaminhamento na reitoria**

Art. 15º Caberá à PROEX:

- I. receber os processos encaminhados pelo *campus* e conferir a respectiva documentação;
- II. providenciar o Parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT);
- III. providenciar o Ato de Constituição/Estatuto, habilitação do responsável legal, declaração de reputação ético-profissional e credenciamento da Fundação junto ao MEC/MCTI;
- IV. reunir toda documentação e encaminhar para Procuradoria Jurídica para análise e emissão de parecer jurídico;
- V. encaminhar ao responsável pela ação para este providenciar o(s) ajuste(s) ou a assinatura dos partícipes;
- VI. encaminhar à Fundação de Apoio contratada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

Art. 16º Caberá a Procuradoria Jurídica

- I. Analisar o processo e emitir parecer.

Subseção III Da Fundação de Apoio

Art. 17º Caberá à Fundação de Apoio escolhida:

- I. receber e analisar a documentação enviada pelo IFRS;
- II. assinar a Minuta do Contrato com o IFRS;
- III. entrar em contato com o parceiro/empresa da referida prestação de serviços;
- IV. fazer a gestão financeira do projeto.

CAPÍTULO VII DO ACOMPANHAMENTO

Art. 18º É responsabilidade do coordenador do serviço acompanhar a tramitação de sua proposta no sistema informatizado utilizado pelo IFRS para o registro das ações de extensão e providenciar as reformulações nos prazos estipulados pelo Diretor/Coordenador de Extensão ou os previstos em edital específico.

Art. 19º Os relatórios parciais e finais das ações de extensão desenvolvidas através da prestação institucional de serviços devem ser elaborados conforme o previsto na [Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 05/2018](#).

Art. 20º O acompanhamento do Plano de Trabalho, Plano de Aplicação de recursos e prestação de contas da ação é de responsabilidade do fiscal do projeto, bem como do Conselho de Campus ou CONSUP.

CAPÍTULO VIII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 21º A prestação de contas decorrente da prestação institucional de serviços que envolver contrapartida financeira para a sua execução deve ser realizada pelo coordenador da ação em até 30 (trinta) dias após o término da mesma.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

Parágrafo único. O prazo para a realização de prestação de contas dos serviços, quando realizados por intermédio de fundação de apoio credenciada ao IFRS, deve obedecer ao estipulado pela respectiva fundação e utilizar os instrumentos e fluxos da mesma.

Subseção I

Prestação de contas quando não for utilizada Fundação de Apoio

Art. 22º A prestação de contas para casos em que não for utilizada Fundação de Apoio deverá ser elaborada conforme o Anexo I – *Relatório final de prestação de contas*.

Art. 23º A prestação de contas decorrente da prestação de serviços realizados em caráter continuado, desenvolvidos nos laboratórios dos campi, deverá ser feita ao final de cada exercício financeiro, obedecido o prazo previsto no Art. 22.

Parágrafo único. No caso de reprovação da prestação de contas, o serviço deverá ser interrompido imediatamente e não poderá ser prestado até que as pendências sejam regularizadas.

Art. 24º São de propriedade das unidades (*campi/reitoria*) do IFRS os materiais permanentes adquiridos com recursos financeiros oriundos da prestação institucional de serviços que forem aprovados na prestação de contas.

Parágrafo único. A doação dos materiais permanentes deverá ser realizada através de *Termo de Doação* (Anexo II), a ser entregue por ocasião da prestação de contas.

Art. 25º Caberá ao Conselho de *Campus/CONSUP* da unidade (*campus/reitoria*) analisar e emitir parecer às prestações de contas dos serviços prestados, bem como estabelecer prazo para a regularização de pendências.

Art. 26º A análise e o parecer da prestação de contas deverão ser realizados através do *Formulário de avaliação do relatório final de prestação de contas* (Anexo III), cabendo ao Conselho de *Campus/CONSUP* encaminhá-lo ao coordenador do serviço.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

Art. 27º O coordenador da prestação institucional de serviços que não prestar contas ou a fizer de forma inadequada ou, tiver o relatório final de prestação de contas reprovado, não poderá ter propostas aprovadas em quaisquer editais de extensão geridos pelo IFRS, até que as pendências sejam regularizadas em data prévia à submissão de proposta no sistema informatizado utilizado pelo IFRS.

Parágrafo único. No que se aplicar, cabe ao Conselho de Campus/CONSUP estabelecer a necessidade da devolução integral ou parcial dos recursos recebidos pela equipe de execução da prestação institucional de serviços, bem como da devolução da contrapartida econômica.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28º É responsabilidade do coordenador da ação de extensão atender a todas as normas previstas na [Resolução nº 096, de 22 de outubro de 2019](#) e normas institucionais vigentes.

Art. 29º É facultado ao solicitante realizar avaliação do serviço prestado, manifestando formalmente ao coordenador da ação sua satisfação, inconformidade ou necessidade de adequação à demanda.

Art. 30º Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Extensão, assessorada pelo Comitê de Extensão (COEX) do IFRS.

Art. 31º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Marlova Benedetti
Pró-reitora de Extensão do IFRS
Portaria nº 717/208



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

ANEXO I

RELATÓRIO FINAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (somente para casos de não utilização de Fundação de Apoio)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL CAMPUS _____ ANO: _____

Dados do coordenador do serviço	
Nome completo	
CPF	SIAPE
Telefone	Celular
E-mail	
Título da ação de extensão a que se vincula o serviço realizado	
Equipe envolvida (docentes, técnicos administrativos e estudantes)	

O serviço foi realizado na modalidade (assinalar)	
<input type="checkbox"/> assessoria	<input type="checkbox"/> exame
<input type="checkbox"/> atendimento ao público em espaços de ensino, cultura, ciência e tecnologia	<input type="checkbox"/> laudo técnico
<input type="checkbox"/> atendimento em saúde animal	<input type="checkbox"/> mentoria
<input type="checkbox"/> atendimento em saúde humana	<input type="checkbox"/> minicurso
<input type="checkbox"/> consultoria	<input type="checkbox"/> perícia
<input type="checkbox"/> curadoria	<input type="checkbox"/> projeto
<input type="checkbox"/> curso	<input type="checkbox"/> outro (especificar): _____

Relatório das atividades		
Serviço realizado		
Início da atividade	Término da atividade	Total de horas
Local		
Descrição do serviço realizado		
Descrição da contribuição do serviço para a unidade		
Anexos (se houver)		

Relatório financeiro (receitas, despesas e destinação de eventuais saldos existentes)		
Descrição das receitas com valor total arrecadado		
Natureza das receitas	Valor previsto de arrecadação (R\$)	Valor arrecadado (R\$)
Total		
Descrição das despesas com valor total utilizado		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

Natureza das despesas	Quantidade	Unidade	Valor gasto (R\$)
		Total	

Destinação dos recursos e eventuais saldos existentes	
Destinação	Valor (R\$)
	Total

Data: ___/___/_____ Assinatura: _____

Para uso do Setor de Extensão da unidade

Recebido em: ___/___/_____

Nome: _____

Assinatura: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

ANEXO II
TERMO DE DOAÇÃO

Pelo presente instrumento, o(a) servidor(a) Sr.(a) _____, nacionalidade _____, estado civil _____, sob o CPF nº _____, RG nº _____, Matrícula SIAPE nº _____, em exercício no *Campus* _____, ora designado DOADOR; e de outro lado o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – *Campus* _____, com sede no endereço _____, Bairro _____, Cidade _____, CEP _____, inscrito no CNPJ nº _____, doravante denominado DONATÁRIO neste ato representado pelo(a) Sr.(a) _____, Diretor-geral ou representante legal, celebram o presente TERMO DE DOAÇÃO, sem encargos, sob a forma e condições constantes nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a doação dos materiais permanentes, conforme regulamentado pela Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 05/2017, tendo por finalidade a utilização pelo DONATÁRIO conforme suas normas.

O DOADOR não se responsabiliza, em hipótese alguma, pela substituição, manutenção ou reparo dos materiais permanentes, que passarão à propriedade exclusiva do DONATÁRIO com a assinatura do respectivo TERMO.

O DOADOR também não se responsabiliza pela depreciação ou deterioração dos materiais permanentes, nem responderá por danos que eles eventualmente venham a causar a terceiros.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE

Os equipamentos, objeto da presente DOAÇÃO, destinam-se a atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MATERIAIS DOADOS

Constituem materiais permanentes do TERMO DE DOAÇÃO os seguintes:

Material permanente	Quantidade	Marca e Modelo	Nº do documento fiscal	Descrição (características)

E, por estarem justos e acordados, assinam as partes e as testemunhas o presente TERMO DE DOAÇÃO em 03 (três) vias de igual teor.

_____, ____/____/____

Coordenador da ação de extensão

Diretor-geral ou representante legal do *campus*

Testemunha

Testemunha

Nome: _____
CPF: _____
Matrícula SIAPE: _____
Campus: _____

Nome: _____
CPF: _____
Matrícula SIAPE: _____
Campus: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proex@ifrs.edu.br

ANEXO III

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (somente para casos de não utilização de Fundação de Apoio)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL CAMPUS _____ ANO: _____

Dados do coordenador do serviço	
Nome completo	
CPF	SIAPE
Telefone	Celular
E-mail	
Título da ação de extensão a que se vincula o serviço realizado	

Avaliação			
Itens	Sim	Não	N/A*
Entregou o Relatório final de prestação de contas (Anexo IV)?			
O Relatório final de prestação de contas (Anexo IV) está preenchido corretamente?			
Houve aquisição de bens materiais decorrente do serviço prestado?			
Entregou o Termo de doação (Anexo V)?			
Entregou o Relatório financeiro emitido pela fundação de apoio?			
Entregou o Relatório parcial da ação de extensão?			
Entregou o Relatório final da ação de extensão?			

* N/A: Não se aplica

Resultado da avaliação
() Relatório final de prestação de contas aprovado. () Relatório final de prestação de contas reprovado. () Relatório final de prestação de contas com pendências. Prazo de _____ dias para regularização das pendências.

Parecer do Conselho de Campus/CONSUP

Data: ___/___/_____

Assinatura: _____
Presidente do CONCAMP/CONSUP

Para uso do departamento/setor de extensão:

Recebido em: ___/___/_____

Nome: _____ Assinatura: _____