



# **MANUAL DA PRESTAÇÃO INSTITUCIONAL DE SERVIÇOS**

***CAMPUS FARROUPILHA***

**Coordenadoria de Extensão**

## **1. Qual a finalidade do Manual de Prestação Institucional de Serviços do *Campus* Farroupilha?**

Orientar os servidores do *Campus* Farroupilha quanto a regulamentação da oferta e da demanda da prestação institucional de serviços (PIS) junto à comunidade externa realizada como ação de extensão.

A regulamentação vem de encontro com as seguintes normativas do IFRS:

- Resolução nº 096, de 22 de outubro de 2019 aprovada pelo Consup: Dispõe sobre a regulamentação da prestação institucional de serviços à comunidade externa pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS);
- 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;
- Instrução Normativa Nº 06, DE 10 DE SETEMBRO DE 2019: Normatiza o fluxo para a realização de parcerias entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS) e instituições públicas ou privadas
- Instrução Normativa Nº 04, de 26 de setembro de 2017: Regulamenta a forma de apresentação dos projetos institucionais de extensão vinculados ao Programa Institucional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico do IFRS e das modalidades da Prestação Institucional de Serviços, quando executados por uma fundação de apoio devidamente credenciada ao IFRS.

## **2. Como deve se dar a ação de extensão de Prestação Institucional de Serviços tratada neste Manual no *Campus* Farroupilha?**

A ação de extensão tratada neste manual 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.

As atividades de prestação institucional de serviços devem respeitar a vocação educacional, científica e extensionista de cada unidade do IFRS, alinhadas e vinculadas às necessidades do processo de ensino, de pesquisa e de extensão

A prestação institucional de serviços deve ser realizada de acordo com o interesse institucional, bem como à disponibilidade da unidade e de seu quadro de servidores.

### **3. Qual a definição da Prestação Institucional de Serviços e os seus objetivos?**

A Prestação Institucional de Serviços se constitui em oferta de conhecimento produzido pelo IFRS *Campus* Farroupilha para a solução de demandas da comunidade externa, com a utilização de abordagens pedagógicas e científicas na produção e na transferência de conhecimentos e tecnologias à sociedade, podendo utilizar-se de infraestrutura física e funcional desta Instituição. A prestação institucional de serviços **deve**, sempre que possível, oportunizar a participação orientada de estudantes.

São **objetivos** da PIS, de acordo com o regulamento:

*I - atender as demandas da sociedade, observadas as áreas de atuação das unidades da Instituição e em assuntos de especialidade dos seus servidores;*

*II - prestar serviços especializados à sociedade, estabelecendo, com esta, uma relação de reciprocidade;*

*III - promover o desenvolvimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais, locais e regionais;*

*IV - difundir os resultados e saberes resultantes da criação cultural e das pesquisas científicas e tecnológicas geradas na instituição; e,*

*V - promover o fortalecimento da extensão tecnológica e a difusão de tecnologias para a inclusão produtiva e social.*

### **4. Quais são as atividades de Prestação Institucional de Serviços que podem ser ofertadas à comunidade externa?**

Podem ser ofertadas à comunidade as seguintes atividades:

- 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.

### **5. Quem pode solicitar ou requerer a Prestação Institucional de Serviços ao *Campus* Farroupilha?**

A solicitação de prestação institucional de serviços, pode ser solicitada ou requerida por instituições públicas ou privadas e/ou pessoa física.

## **6. Quem está habilitado a realizar a Prestação Institucional de Serviços?**

A prestação institucional de serviços pode ser realizada por:

I - servidores públicos, conforme Art. 2º da Lei nº 8.112/1990, em exercício no IFRS *Campus* Farroupilha;e

II - estudantes do IFRS *Campus* Farroupilha, desde que orientados e supervisionados por servidores.

Os docentes no regime de dedicação exclusiva (DE) e os técnicos administrativos em educação no regime de tempo integral podem prestar serviço em caráter eventual e pelo prazo estritamente necessário à execução das atividades, respeitada a legislação vigente de cada carreira e com **parecer da chefia imediata**.

A coordenação da ação de prestação institucional de serviços deve estar sob a responsabilidade de servidor que atenda o previsto no inciso I, e que comprove sua especialidade na área.

O servidor, responsável técnico pela prestação de serviços deve estar devidamente registrado no seu conselho de classe ou órgão de regulamentação da habilitação profissional, quando a natureza do serviço assim o exigir. Sendo de responsabilidade do servidor verificar e providenciar, se for o caso, os registros ou anotações exigidas pelo conselho de classe ou órgão de regulamentação da habilitação profissional.

## **7. Quando é vedada a participação de servidor na Prestação Institucional de Serviços ?**

Será vedada quando:

I - estiver cumprindo pena de suspensão ou Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP);

II - estiver em licença ou afastamento nos termos da lei;

III - estiver exercendo a função de Reitor, Pró-reitor ou Diretor-geral de campus;

IV - possuir pendências relativas à participação em editais de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do IFRS.

A participação de servidores nas atividades de prestação institucional de serviços não pode, em nenhuma hipótese, prejudicar o cumprimento de suas atribuições profissionais no IFRS Campus Farroupilha, sejam elas acadêmicas ou técnicas.

#### **8. Como realizar o Registro da demanda e da oferta de Prestação Institucional de Serviços?**

A identificação da demanda poderá ser realizada através dos contatos que a comunidade externa faz com o *Campus* Farroupilha por meio dos seus servidores e/ou pela Coordenadoria de Extensão.

Identificada a oportunidade de parceria junto a instituição pública, privada, ou de organização sociedade civil que demande uma necessidade ou que apresente uma proposta, o servidor que se disponibilizar a prestar serviço(s) em determinada(s) área(s) deverá:

- 1) Solicitar uma **Carta de Intenção ou formulário para manifestação de interesse na execução dos serviços** do parceiro, disponível no Check list;
- 2) Realizar seu cadastro individual no **sistema de registro de parcerias** que é o sistema do Portfólio do IFRS;
- 3) Os partícipes elaboram o Plano de trabalho, definindo as ações, obrigações e as formas de participação;
- 4) O servidor que será o coordenador da PIS, deverá submeter o projeto de extensão alinhado com o plano de trabalho, no SIGProj. Poderá ser aproveitado projeto já cadastrado desde que esteja alinhado com o Plano de trabalho;
- 5) Partícipes elaboram a Minuta conforme o tipo de parceria, Acordo de Parceria, disponível nos check list.
- 6) O servidor que coordena a ação da PIS, deverá reunir a documentação e enviar para o Responsável pelos Convênios na Coordenadoria de Extensão do *Campus*: *Carta de intenção, plano de trabalho, projeto e a Minuta*.
- 7) Após a realização do cadastro e a entrega dos documentos a Direção Geral do Campus e a Coordenadoria de Extensão do *Campus* Farroupilha farão a análise de viabilidade da parceria e comunicarão o servidor que coordenar a ação quanto à possibilidade de realização do serviço pela unidade.

#### **9. Como deverá ser realizada a formalização da Prestação Institucional de Serviços?**

A execução de ações de prestação institucional de serviço por servidores ou alunos no *Campus* Farroupilha, estará autorizada, obrigatoriamente, mediante a formalização da ação junto à Coordenadoria de Extensão do *Campus* Farroupilha pelo servidor coordenador do serviço. Ou

seja, não será permitida execução da prestação institucional de serviços sem a referida formalização presente nas normas vigentes.

As atividades de prestação institucional de serviços devem ser formalizadas por meio da celebração de acordos de parceria ou outro instrumento de mesmo teor legal, de acordo com as normas previstas na **Instrução Normativa IFRS 06/2019**.

A formalização da prestação institucional de serviços, dar-se-á da seguinte forma:

**I. Prestação de serviços com utilização de Fundação de Apoio: utilizado nos projetos que envolverem contrapartida pecuniária, isto é, repasse financeiro (\$\$\$).**

- ▶ [Check list de documentos com Fundação de Apoio](#)
- ▶ [Plano de Aplicação de Recursos](#)
- ▶ [Planilha de Custos Operacionais \(Portaria PROPLAN/UFRGS 9085/2016\)](#)

**II. Prestação de serviços SEM utilização de Fundação de Apoio: utilizado nos projetos que envolverem contrapartida econômica, isto é, não há repasse de valores em dinheiro, mas podem haver cedências, doações, etc.**

- ▶ [Check list de documentos sem Fundação de Apoio](#)

**III. Documentos utilizados para a Dispensa de Licitação (fornecido pela DLC da Reitoria):**

- ▶ [Check list Dispensa de Licitação para Fundações](#)
- ▶ [Documento de Formalização de Demanda para Fundações de Apoio](#)
- ▶ [Modelo Projeto Básico de Dispensa para Fundação](#)

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. As propostas que envolverem fundação de apoio devem ser elaboradas observando também o previsto na **Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 04/2017**.

#### **10. Como se dará a contrapartida e a classificação da Prestação Institucional de Serviços?**

A prestação institucional de serviços deverá ser recompensada, a critério da unidade do IFRS, mediante contrapartida obrigatória, podendo esta ser financeira ou não financeira, devendo o

servidor que coordena a ação consultar à Direção Geral do Campus sobre a contrapartida mais adequada.

Quando houver contrapartida pecuniária ou de material ou de serviços, essa deve estar detalhada na proposta e, no que couber, no documento legal específico para a realização da ação.

Os serviços classificam-se em:

I - serviços de pequeno porte: até R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

II - serviços de grande porte: acima de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

#### **11. Como se dará a análise e autorização da execução da Prestação Institucional de Serviços?**

Caberá à Coordenadoria de Extensão encaminhar:

I - ao Diretor Geral do Campus Farroupilha, para análise e emissão de autorização, independentemente do porte da prestação de serviços;

II - ao Conselho de Campus do Campus Farroupilha, para análise e emissão de autorização, quando tratar dos serviços de Pequeno Porte;

III - ao Conselho Superior do IFRS, para análise e emissão de autorização, quando se tratar dos serviços de grande porte;

#### **12. Como se dará o repasse financeiro da Prestação Institucional de Serviços que envolver recurso financeiro?**

Quando a prestação institucional de serviços **envolver recursos financeiros**, esses devem ser repassados através de **Fundação de Apoio** podendo ser repassados diretamente ao IFRS, via depósito em conta única da União. As Fundações de Apoio habilitadas junto ao IFRS são a FAURGS e FEENG.

A outra hipótese é que a própria demandante dos serviços realize através de **contrapartida econômica**. Entende-se por contrapartida econômica todas as demais contrapartidas que não são de caráter financeiro, tais como cedência ou doação de materiais permanentes e de consumo, realização de serviços, entre outros. Neste caso, o servidor que coordena a ação deverá buscar auxílio junto a Diretoria de Administração e Patrimônio de como será realizado o controle desse recebimento de material e a sua prestação de contas.

### **13. Como definir o valor da contrapartida financeira ou econômica?**

Na definição da contrapartida com recursos financeiros ou econômicos, devem ser observadas pelo coordenador da ação, no mínimo, as seguintes diretrizes:

I - o custo total necessário para a disponibilização do serviço;

II - a disponibilização de recursos necessários para a realização de investimentos em tecnologias eficientes, compatíveis com os níveis exigidos para garantir a qualidade, a continuidade e a segurança na prestação institucional dos serviços.

Havendo disponibilidade de recurso, o *Campus* Farroupilha pode prever alocação de recursos orçamentários no planejamento anual para continuidade da prestação institucional dos serviços.

O servidor que coordena a ação irá realizar a definição dos valores da contrapartida, que estará condicionada a avaliação do Concamp ou Consup, dependendo do valor do serviço.

### **14. Poderão ser concedidos recursos financeiros aos servidores e estudantes que atuarem na Prestação Institucional de Serviços?**

Aos servidores e estudantes do IFRS Campus Farroupilha que integram a proposta de prestação institucional de serviços podem ser concedidos recursos financeiros, de forma variável e temporária, em conformidade com a legislação vigente e as normas do regulamento. A concessão de recursos financeiros a servidor participante da prestação institucional de serviços deve ser feita na forma de retribuição pecuniária, que será paga via Fundação de Apoio.

O pagamento de estudante, será através de bolsa, paga via Fundação de apoio. O valor mensal máximo recebido terá como referência o valor das bolsas pagas por agências de fomento à pesquisa, com vigência para pagamento a partir de sua aprovação no CONSUP do IFRS. Sempre que envolver estudante, o recomendado é que seja publicado o edital de seleção de bolsista a fim de dar transparência ao processo de seleção.

Em nenhuma hipótese, a prestação institucional de serviços remunerada de servidores e estudantes pode originar vínculo empregatício com a pessoa física ou jurídica contratante, bem como incorporar quaisquer vantagens ou direitos em relação ao IFRS.



As definições de valor do pagamento da retribuição pecuniária e os valores de bolsa, terão como origem os recursos da ação, e serão analisadas pela Direção Geral do Campus, Concamp/Consup, PROEX, Procuradoria Jurídica.

#### **15. Qual o limite da retribuição pecuniária para o servidor?**

Para fins de pagamento de retribuição pecuniária a servidor, o montante recebido não pode exceder:

- a) anualmente, o valor de 4 (quatro) vezes a sua remuneração bruta mensal;
- b) mensalmente, o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, incluídas a remuneração, o subsídio, os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, e as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, nos termos do inciso XI do Art. 37 da Constituição Federal.

Os valores da retribuição pecuniária a ser percebida por servidor devem estar especificado no orçamento da proposta de prestação institucional de serviços, observada a legislação vigente sobre o assunto.

#### **16. Os estudantes poderão acumular bolsas?**

Não é permitido aos estudantes do IFRS o acúmulo de bolsas provenientes de fomento interno e externo.

Não é considerado acúmulo de bolsas o recebimento de recursos provenientes da assistência estudantil que visam à permanência do estudante na Instituição para fins do cumprimento das etapas acadêmicas.

#### **17. Como será a Carga horária destinada à Prestação Intitucional de Serviços pelos servidores?**

A carga horária destinada à prestação institucional de serviços, por parte dos servidores, pode ser realizada da seguinte forma:

I - **dentro de sua jornada regular de trabalho**, desde que **não remunerada**, com parecer da chefia imediata e sem prejuízo ao cumprimento de suas atribuições profissionais no IFRS Campus Farroupilha, sejam elas acadêmicas ou técnicas. A prestação institucional de serviços quando realizada dentro da jornada regular de trabalho do docente **deve** constar em seu plano de trabalho como atividade de extensão; ou

**II - além de sua jornada regular de trabalho**, quando **envolver o recebimento de retribuição pecuniária**, obedecidas as normas legais vigentes de cada carreira. A carga horária dedicada à prestação institucional de serviços por docente em regime de DE, **quando remunerada**, não pode ultrapassar 416 (quatrocentas e dezesseis) horas anuais, o que equivale a uma média de 8 (oito) horas semanais, em atendimento ao previsto no §4º do Art. 21 da Lei nº 12.772/2012.

Quando a prestação institucional de serviços envolver estudante do IFRS Campus Farroupilha, em função de seu objetivo acadêmico, o servidor deverá explicitar na proposta da atividade sua participação e a respectiva carga horária.

#### **18. Como se dará a utilização da Infraestrutura do Campus Farroupilha durante a Prestação Institucional de Serviços?**

Os espaços físicos, os bens patrimoniais e os materiais de consumo disponíveis IFRS *Campus* Farroupilha podem ser utilizados para a realização da prestação institucional de serviços mediante contrapartida obrigatória financeira ou não financeira, e por prazo determinado, nos termos do instrumento jurídico próprio.

Cabe ao Diretor-Geral do *Campus* conceder autorização para a utilização dos espaços e recursos citados acima, sem prejuízo às atividades de ensino, de pesquisa e de extensão da respectiva unidade. A solicitação de uso de espaço deverá ser realizada formalmente através do preenchimento da [Permissão do Uso de Instalações](#), (clique para acessar o modelo).

As atividades de prestação institucional de serviços que envolvem a utilização espaços físicos e bens patrimoniais do IFRS *Campus* Farroupilha ficarão sob a responsabilidade do servidor coordenador da ação e, se pertinente, devem atender a regulamentação específica para sua utilização.

#### **19. Quais os procedimentos que os servidores e estudantes tem que seguir quando a Prestação Institucional de Serviços envolver Direitos de Propriedade Intelectual e Sigilo das informações?**

O servidor coordenador da ação de serviço, deverá consultar o Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) do IFRS quanto aos direitos de propriedade intelectual, transferência de tecnologia, de conhecimento e da participação na exploração econômica de tecnologias e criações resultantes das atividades de prestação institucional de serviços. A propriedade intelectual e a participação nos resultados referidos devem ser tratadas de acordo com a legislação específica para essa finalidade.

Os servidores e estudantes envolvidos em atividades de prestação institucional de serviços devem comunicar ao NIT do IFRS o potencial de registro de propriedade intelectual, quando for o caso.

Na situação, os servidores e estudantes obrigam-se, na defesa do interesse institucional, a manterem sigilo das informações, como forma de garantir a proteção do conhecimento. Todas as partes diretamente envolvidas na prestação institucional de serviços poderão requerer termo de sigilo das informações decorrentes das atividades realizadas. Para ter acesso ao modelo do Termo de Sigilo e Confidencialidade clique no link.

## **20. Como será a distribuição dos recursos financeiros da Prestação Institucional de Serviços para o *Campus* Farroupilha e Reitoria?**

Do valor total arrecadado na prestação institucional de serviços, excluído o valor referente a investimento em infraestrutura e materiais de consumo utilizados na prestação de serviços, deve ser destinado além do previsto para a retribuição pecuniária, o valor das bolsas e o percentual da Fundação de Apoio, o **mínimo** de:

I - **7%** para o IFRS Campus Farroupilha, em acordo com a Gestão do Campus; e,

II - **5%** (cinco por cento) para ser administrado pela Pró-reitoria de Administração (PROAD) na aplicação em ações de ensino, de pesquisa e de extensão.

O planejamento da aplicação dos referidos recursos deve ser realizado pelas instâncias competentes ao final de cada exercício fiscal e aprovados pelo Conselho de Campus para serviços de pequeno porte ou pelo Consup do IFRS para serviços de grande porte.

## **21. Como será realizada a Gestão e a Prestação de Contas da Prestação Institucional de Serviços quando a ação envolver Recursos Financeiro?**

Os recursos financeiros oriundos da prestação de serviços serão supervisionados pelo IFRS e geridos pelo *Campus* Farroupilha, sendo executados prioritamente por meio de Fundações de Apoio credenciadas ao IFRS- FAURGS ou FEENG.

O relatório financeiro da prestação institucional de serviços, contendo as receitas, as despesas e a destinação de eventuais saldos existentes, deve ser parte integrante do relatório final de prestação de contas da atividade.

A aprovação do relatório financeiro se dará da seguinte forma:

- A aprovação do **relatório financeiro** pelo Conselho de Campus do *Campus* Farroupilha, quando se tratar dos serviços de pequeno porte, até R\$250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais); e

- A aprovação do **relatório financeiro** pelo Consup do IFRS, quando se tratar dos serviços de grande porte, acima de R\$250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

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.

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), disponível na Instrução Normativa PROEX/IFRS Nº 04, de 04 de dezembro de 2019, cabendo ao Conselho de Campus/CONSUP encaminhá-lo ao coordenador do serviço.

O coordenador da prestação 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.

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.

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

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, no prazo de até **30 (trinta)** dias após o término da mesma. 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.

São de propriedade do *Campus* Farroupilha os materiais permanentes adquiridos com recursos financeiros oriundos da prestação institucional de serviços que forem aprovados na prestação de contas. A doação dos materiais permanentes deverá ser realizada através de Termo de Doação (Anexo II) disponível na Instrução Normativa PROEX/IFRS Nº 04, de 04 de dezembro de 2019 a ser entregue por ocasião da prestação de contas.

**22. Quais os setores envolvidos e como serão os encaminhamentos das ações da prestação institucional de serviço no âmbito do IFRS?**

No processo de elaboração, avaliação, acompanhamento e aprovação das ações de prestação institucional haverá vários setores envolvidos no *Campus* Farroupilha e no âmbito do IFRS, além do demandante e ofertante.

A na Instrução Normativa PROEX/IFRS Nº 04, de 04 de dezembro de 2019 detalha as responsabilidades dos setores envolvidos durante o andamento da ação.

**23. Como será realizado o acompanhamento e entrega dos relatórios finais?**

O acompanhamento da prestação de serviço é responsabilidade do servidor coordenador que deve acompanhar a tramitação de sua proposta no sistema informatizado utilizado pelo IFRS-SIGProj, para o registro das ações de extensão e providenciar as reformulações nos prazos estipulados pela Coordenadoria de Extensão ou os previstos em edital específico.

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.

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.

ATENCIOSAMENTE,

Michele Franco

Coordenadora de Extensão do Campus Farroupilha