



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 02, de 12 de junho de 2019

Revoga a Instrução Normativa Proppi/Proen/Proex/Proad Nº 01/2019 e 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 e a prestação de contas dos recursos do fomento interno para projetos e programas de pesquisa, ensino, extensão, indissociáveis e de inovação do IFRS, 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: no mínimo três orçamentos (conforme Art. 4º), documentos fiscais (conforme Art. 7º), Guia de Recolhimento da União (GRUs), Termo de Doação dos bens, estes dois últimos, quando aplicável.



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

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

Art. 2º Todas as despesas de custeio e de capital a ser 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.

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 de alteração de despesas deverá ser encaminhada de acordo com o cronograma estabelecido no edital que concedeu o fomento, através de formulário específico (Anexo II), sendo possível a aquisição do novo material solicitado somente após a aprovação pela comissão específica e dentro do prazo previsto em edital.

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 ou grupo de itens a ser adquirido, devendo optar pela compra na empresa que fornecer o orçamento global 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: nome e CPF do coordenador do programa ou projeto, 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.



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

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

§5º Nos casos de despesas referentes à aquisição de materiais de consumo de fornecimento exclusivo, 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 órgãos públicos, pessoas físicas ou jurídicas (com no mínimo 3 notas de empenho, notas fiscais ou contratos) e uma declaração de exclusividade fornecida por Sindicatos, Federação, Confederação Patronal ou entidades equivalentes.

§6º As despesas relacionadas com hospedagem e deslocamento, como passagem aérea, terrestre e serviço de transporte individual de passageiros não podem ser utilizadas para participação e apresentação de trabalhos em eventos, apenas para o desenvolvimento dos programas e projetos de pesquisa, ensino, extensão, indissociáveis e de inovação, e poderão ser executadas sem orçamento prévio, entretanto deverá ser adquirida a opção com o menor valor disponível.

§7º Considerando o Art.22, §5º 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.

§8º As despesas com alimentação para **discentes** participantes de programas/projetos de pesquisa, ensino, extensão, indissociáveis e de inovação contemplado com fomento interno poderão ser executadas sem orçamento prévio, desde que previstas no plano de aplicação de recursos ou orçamento do projeto, justificadas sua necessidade e comprovadas devidamente com documentos hábeis (NF, cupom fiscal em nome ou CPF do discente).



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

§9º 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.

§10º 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;

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 de antecedência ao encerramento do exercício fiscal de recebimento do auxílio, através do “Termo de doação” (Anexo III) 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.



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. 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.

Parágrafo único. Os documentos que se refere o Art. 7º. devem estar em nome e/ou CPF do coordenador do programa ou projeto, podendo estar em nome de outro integrante da equipe nos casos de bilhetes de passagens aéreas e hospedagem.

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 estabelecida pelo edital que concedeu o fomento através do formulário de avaliação (Anexo IV).

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 designada para cada edital 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.



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

Dê-se ciência e cumpra-se.

EDUARDO GIROTTO
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 junho de 2019.

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