



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL  
REITORIA DO IFRS  
PRO-REITORIA DE EXTENSAO (REITORIA)

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2023 - PROEX-REI (11.01.01.06)

Nº do Protocolo: 23419.001899/2023-76

Bento Gonçalves-RS, 30 de maio de 2023.

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 IN PROEX /IFRS Nº 04/2019.

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, normatiza:

## 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 na transferência de conhecimentos e tecnologias à sociedade, podendo utilizar-se de infraestrutura física e funcional desta Instituição.

**Art. 3º** São consideradas atividades de prestação institucional de serviços: 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, dentre outras.

**Art. 4º** A prestação institucional de serviços deverá ser recompensada, a critério da unidade do IFRS, mediante contrapartida obrigatória, podendo esta ser financeira (pecuniária) ou econômica.

§1º Entende-se por contrapartida financeira/pecuniária aquela que envolve o repasse de recursos financeiros para o IFRS.

§2º 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.

## CAPÍTULO III DA SOLICITAÇÃO

**Art. 5º** A solicitação de prestação institucional de serviços pode ser requerida por instituições públicas ou privadas e/ou pessoa física.

**Art. 6º** A Prestação Institucional de Serviços poderá ser configurada de duas formas:

I - serviços técnicos especializados em atividades voltadas à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo; ou,

II - serviços comuns, prestados em projetos e ações de extensão.

§1º A prestação institucional de serviços configurada enquanto serviços técnicos especializados (inciso I) somente poderá ser requerida por instituições públicas ou privadas.

§2º A identificação dos serviços, mediante a reunião das características de uma ou de outra natureza (inciso I e II), deve ser objeto de análise por meio do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT).

## **DO REGISTRO DA OFERTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**Art. 7º** O servidor que se disponibilizar a prestar serviço(s) em determinada(s) área(s) deverá realizar seu cadastro individual no [Portal Integra do IFRS](#).

Parágrafo único: após a realização do cadastro, este deverá ser ratificado pela Pró-Reitoria de Extensão.

## **DO REGISTRO DA DEMANDA POR PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**Art. 8º** O coordenador da ação deverá cadastrar a demanda de prestação de serviços no [Portal Integra do IFRS](#).

**Art. 9** É responsabilidade do coordenador da ação comunicar ao solicitante da demanda quanto à possibilidade de realização do serviço pela unidade (*campus/reitoria*) do IFRS.

## **CAPÍTULO IV DA FORMALIZAÇÃO**

**Art. 10** 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 com as normas previstas em instrução normativa específica 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.

**Art. 11** Quando as atividades de prestação institucional de serviços tiverem sua execução realizada por intermédio de fundação de apoio, devem ser observados, igualmente, os documentos específicos exigidos pela respectiva fundação.

**Parágrafo único:** as propostas que envolverem fundação de apoio devem ser elaboradas observando o previsto em [instrução normativa específica](#).

## **CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS**

### **Seção I DA ELABORAÇÃO, ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO DO PROJETO**

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

**Art 12º** Caberá ao servidor proponente:

I.

Submeter o projeto no sistema informatizado específico para registro de projetos de extensão do IFRS;

II.

Cadastrar a oferta de competência no [Portal Integra do IFRS](#);

III.

Cadastrar seu projeto de prestação institucional de serviços, incluindo o Plano de Trabalho, no [Portal Integra do IFRS](#);

- IV. Atualizar os dados detalhados do laboratório a ser utilizado (quando houver) no [Portal Integra do IFRS](#);
- V. Em caso de utilização de Fundação de Apoio, elaborar os documentos necessários de acordo com a fundação utilizada;
- VI. Produzir relatório(s) de monitoramento e avaliação e de prestação de contas do projeto.

**Art 13º** Caberá ao departamento/setor de extensão nas unidades os seguintes procedimentos:

- I. conferir, juntamente com a Pró-reitoria de Extensão e o Escritório de Projetos, os documentos descritos no Artigo 12º, itens I, II, III e IV encaminhados pelo servidor proponente;
- II. encaminhar, para análise da CGAE (Comissão de Gerenciamento de Ações de Extensão), a proposta submetida no sistema informatizado específico para registro de projetos de extensão do IFRS;
- III. encaminhar a proposta, juntamente com o Plano de Trabalho e Plano de Aplicação de recursos para:
  - a. Diretor(a) Geral, quando não houver transferência de recursos financeiros;
  - b. Conselho de Campus (CONCAMP), quando as ações forem realizadas no âmbito de um campus do IFRS, e;
  - c. Comissão de acompanhamento e avaliação de ações de desenvolvimento científico e tecnológico da Reitoria, quando as ações forem realizadas no âmbito da Reitoria do IFRS.

IV. Após a aprovação descrita no item anterior, encaminhar ao Setor de Licitações da unidade e auxiliar na abertura do Processo de Dispensa de Licitação para contratação da Fundação de Apoio.

V. abrir processo administrativo no sistema de protocolo da instituição incluindo a documentação descrita nos artigos 12, 13, 14 e 15.

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 14º** Caberá ao Conselho de *Campus* e/ou Comissão de acompanhamento e avaliação de ações de desenvolvimento científico e tecnológico da Reitoria:

I. Analisar e emitir parecer acerca dos seguintes documentos:

- a. proposta submetida no sistema informatizado para cadastro de ações de extensão;
- b.

o plano de trabalho cadastrado no [Portal Integra do IFRS](#);

- c. o plano de aplicação de recursos, bem como quando a distribuição de valores for para novos códigos de natureza de despesa, isto é, que não tenham sido contemplados.
- d. a minuta de contrato com a fundação de apoio;
- e. os relatórios finais da ação, bem como prestação de contas.

**Art 15º** Caberá ao Setor de Licitações do *Campus*/Reitoria:

- I. Providenciar a dispensa de licitação para contratação de fundação de apoio e respectivo contrato;
- II. Encaminhar o processo completo para análise da Procuradoria Jurídica do IFRS;
- III. Publicar no Diário Oficial da União;
- IV. Retornar o processo para o Departamento/Setor de Extensão da unidade.

**Art 16º** Caberá ao gestor máximo da unidade:

- 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 da *Declaração de Fiscal de Contrato*.
- III. Providenciar a declaração de coordenador e vice-coordenador do projeto assinada;
- IV. Juntamente com o fiscal do projeto aprovar alterações no Plano de Aplicação de Recursos quando houver remanejamento de valores entre os códigos de natureza de despesa já contemplados.

## **Subseção II**

### **Da análise e encaminhamento na reitoria**

**Art 17º** Caberá à PROEX:

- I. Providenciar o Parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT), via [Portal Integra do IFRS](#), antes do encaminhamento do projeto para análise do Conselho de *Campus* e/ou Comissão de Acompanhamento e Avaliação de Ações de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (C3ADCT) da Reitoria;
- II. Receber o processo encaminhado pelo Departamento/Setor de Extensão da unidade e encaminhar o processo final à Fundação de Apoio para assinatura de contrato ou instrumento de semelhante valor.

**Art 18º** Caberá ao Escritório de Projetos

- I. Auxiliar o servidor proponente na inserção das informações e documentos no [Portal Integra do IFRS](#).

- II. Auxiliar a Proex na elaboração e revisão do processo junto à Fundação de Apoio autorizada.

**Art 19º** Caberá à Procuradoria Jurídica:

- III. Receber o processo encaminhado pelo Setor de Licitações da unidade, analisar o processo e emitir parecer.

### **Subseção III Da Fundação de Apoio**

**Art 20º** Caberá à Fundação de Apoio autorizada escolhida:

- I. Receber e analisar a documentação completa requerida para a prestação de serviços;  
II. Assinar a Minuta do Contrato e retornar para a Pró-reitoria de Extensão;  
III. Orientar o servidor proponente da prestação de serviços;  
IV. Fazer a gestão financeira do projeto.

## **CAPÍTULO VII DO ACOMPANHAMENTO**

**Art. 21.** É responsabilidade do coordenador do projeto 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.

**Parágrafo único:** Quando o projeto envolver Fundação de Apoio, é responsabilidade do Coordenador da ação realizar os contatos, envio de documentos, solicitações de pagamentos e outros controles necessários junto à mesma conforme instrução normativa específica para o relacionamento com as fundações de apoio.

**Art. 22.** Os relatórios finais das ações de extensão desenvolvidas através da prestação institucional de serviços devem ser elaborados conforme o previsto na Instrução Normativa específica para este fim.

**Art. 23** O acompanhamento do Plano de Trabalho, do Plano de Aplicação de Recursos e da prestação de contas da ação é de responsabilidade do coordenador da ação e do fiscal do projeto/contrato.

## **CAPÍTULO VIII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 24** 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.

**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, conforme [instrução normativa vigente](#).

**Art. 25** 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](#), a ser entregue por ocasião da prestação de contas.

## **CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 26.** É responsabilidade do coordenador da ação de extensão atender a todas as normas previstas na [Resolução Consup nº 03/2023](#), de 28 de fevereiro de 2023 - Aprova as alterações no Regulamento da Prestação Institucional de Serviços do IFRS e normas institucionais vigentes.

**Art. 27.** 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. 28.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Extensão (PROEX), assessorada pelo Comitê de Extensão (COEX) e pelo Escritório de Projetos do IFRS.

**Art. 29.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

*Documento não acessível publicamente*

*(Assinado digitalmente em 30/05/2023 16:19)*

MARLOVA BENEDETTI

*PRO-REITOR(A) - TITULAR*

*PROEX-REI (11.01.01.06)*

*Matrícula: 1678808*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **2**, ano: **2023**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **30/05/2023** e o código de verificação: **d59b6c9f79**