



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

Boletim de Serviço Eletrônico em 05/11/2021

INSTRUÇÃO NORMATIVA 6/2021/REIT - PROPESP/REIT

PROCESSO SEI Nº 23243.013126/2021-20

DOCUMENTO SEI Nº 1412016

Estabelece os procedimentos para prestação de contas de valores de taxas de bancadas concedidas, na modalidade custeio, a coordenadores(as) de projetos de pesquisa e/ou inovação aprovados no âmbito do Programa Institucional de Pesquisa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO).

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (PROPESP), no uso de suas atribuições legais conferidas pela Resolução n.º 65, de 29 de dezembro de 2015, com apoio da Diretoria de Pesquisa e Inovação (DPI), dos Departamentos de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (DEPESP) e das Coordenações de Pesquisa e Inovação (CPI) do IFRO, e

CONSIDERANDO:

1. A Resolução n.º 23/REIT - CONSUP/IFRO, de 09 de julho de 2015, que dispõe sobre o regulamento de concessão de bolsas de pesquisa, extensão, desenvolvimento, inovação, intercâmbio e taxa de bancada, no âmbito do IFRO e;
2. A Resolução n.º 26/REIT - CONSUP/IFRO, de 22 de julho de 2015, que regulamenta o Programa Institucional de Pesquisa (PIP) do IFRO.

ORIENTA QUE:

Art. 1º O processo de prestação de contas de valores de taxas de bancada concedidos aos(as) coordenadores(as) de projetos de pesquisa e inovação integrantes do Programa Institucional de Pesquisa (PIP) do IFRO, será conduzido pelo Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (DEPESP), por meio da Coordenação de Pesquisa e Inovação (CPI).

Art. 2º Para fins dessa Instrução Normativa, entende-se por taxa de bancada os recursos destinados a manutenção e melhoria das atividades necessárias ao desenvolvimento de pesquisas, podendo ser aplicados em despesas de custeio, visando atender às necessidades previstas no(s) projeto(s) de pesquisa.

Art. 3º Os(As) coordenadores(as) de projetos serão os(as) responsáveis pelo envio, ao setor correspondente de sua unidade, de prestação de contas de valores de taxa de bancada concedidas aos projetos que estão sob sua coordenação.

Art. 4º O(A) coordenador(a) do projeto deverá proceder com envio de documentação necessária, impreterivelmente, até 30 dias após o encerramento da vigência do edital, conforme orientação recebida do setor correspondente de sua unidade ou via SUAP no caso de projetos aprovados após a publicação desta Instrução Normativa.

Art. 5º Quando houver necessidade de devolução do saldo não utilizado, este deverá ser devolvido ao IFRO, por meio de uma Guia de Recolhimento da União (GRU). O(A) coordenador(a) do projeto deverá entrar em contato direto com a Coordenação de Finanças (COFIN) do *Campus* de lotação, informando o Nome completo, CPF, Edital, valor a ser devolvido e solicitar a emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) antes de enviar a prestação de contas para análise.

Art. 6º A prestação de contas deverá ser encaminhada pelo(a) coordenador(a) do projeto, em arquivo único no formato pdf, contendo:

- I - Balancete financeiro (Anexo I);
- II - Relação de Pagamentos (Anexo II);
- III - Comprovantes das despesas (notas fiscais, faturas e outros comprovantes);
- IV - Comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso);
- V - Bilhete de passagem convencional ou eletrônico, onde constem os trechos e o respectivo valor e Bilhete/canhoto de embarque (quando o orçamento aprovado incluir passagens);
- VI - Alterações de orçamento/vigência aprovadas pelo DEPESP/CPI do *Campus* (quando for o caso).

§ 1º Considerando o disposto no artigo 15 da Resolução CONSUP n.º 23, de 09 de julho de 2015 e por recomendação da Auditoria Interna do IFRO, faz-se necessário incluir, na documentação, os orçamentos referentes aos itens adquiridos como forma de comprovação de que o beneficiário seguiu o princípio da economia de recurso, pelo menor preço, tendo efetuado

pesquisa de mercado em no mínimo 3 (três) estabelecimentos, observando os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público.

§ 2º Na impossibilidade de apresentação dos orçamentos citados no § 1º, deverá ser incluída justificativa para não apresentação/não realização das pesquisas de mercado.

§ 3º Os originais das notas fiscais, faturas e outros comprovantes (incluindo pagamento de GRU e bilhetes de passagem, quando for o caso) deverão ficar sob a guarda do(a) coordenador(a) do projeto pelo prazo de 05 (cinco) anos após o encerramento do projeto.

Art. 7º Os anexos I e II deverão estar, obrigatoriamente, assinados pelo(a) coordenador(a) do projeto e pelo(a) Coordenador(a) de Pesquisa e Inovação do *Campus* de lotação do(a) servidor(a), mesmo nos casos em que a prestação de contas do projeto em questão seja referente a um projeto de pesquisa aprovado em edital lançado pela PROPESP.

§ 1º A assinatura do(a) Coordenador(a) de Pesquisa e Inovação do *Campus* nos anexos I e II não implica em análise da prestação de contas em si, mas indicará que houve conferência de apresentação de todos os documentos necessários para análise da prestação de contas por parte do(a) coordenador(a) do projeto.

§ 2º Considerando a suspensão de atividades presenciais decorrente da pandemia do COVID-19, a CPI deverá orientar os(as) coordenadores(as) dos projetos quanto a forma de assinatura dos anexos.

Art. 8º Cada *Campus* deverá definir se irá constituir comissão específica por edital ou se as análises das prestações de contas serão realizadas pelo Comitê de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (CPIP).

Parágrafo único. O trabalho da comissão específica ou do CPIP deverá ser orientado e acompanhado pelo DEPESP, por meio da CPI.

Art. 9º A CPI do *Campus* será responsável pela distribuição das prestações de contas entre os membros da Comissão ou do CPIP para avaliação e emissão de parecer, e orientar os membros da Comissão/CPIP quanto à dinâmica de avaliação dos documentos.

Art. 10. A CPI deverá tomar providência para que cada prestação de contas seja analisada por, pelo menos, um membro da comissão/CPIP.

Parágrafo único. A CPI deverá enviar ao membro da Comissão/CPIP os seguintes documentos:

- I - Arquivo único com documentação encaminhada pelo(a) coordenador(a) do projeto;
- II - Projeto contendo orçamento originalmente aprovado;
- III - Informação sobre a vigência do projeto aprovado e número de processo de origem da concessão dos recursos;
- IV - Lista de projetos com alterações de orçamentos/vigência devidamente analisadas e aprovadas pelo DEPESP/CPI (quando for o caso);
- V - Lista de projetos cujos coordenadores(as) não apresentaram prestação de contas no período estabelecido em edital (quando for o caso).

Art. 11. Os membros da Comissão/CPIP deverão analisar as prestações de contas com base no modelo apresentado no Anexo III e emitir parecer sobre as prestações de contas analisadas com status: devolvida para ajustes/correção, aprovada ou reprovada.

Art. 12. O parecer deverá ser encaminhado pela CPI ao(a) coordenador(a) do projeto para ciência e providências necessárias, no prazo máximo de 30 dias contados a partir do recebimento do parecer emitido pela comissão/CPIP.

Art. 13. Ao final do prazo máximo estabelecido para ciência e providências necessárias, por parte dos(as) coordenadores(as), o(a) presidente da comissão/CPIP deverá elaborar relatório final de análise de prestações de contas, por edital, conforme modelo estabelecido no Anexo IV e encaminhar para a CPI para providências necessárias para inclusão nos autos do processo de origem do recurso.

Art. 14. A prestação de contas deverá ser feita em processo próprio no SEI, aberto pela CPI da unidade ao qual o projeto está vinculado.

Parágrafo único. Os processos de prestação de contas devem ser vinculados ao processo principal (processo de concessão de recursos).

Art. 15. O relatório final de análise de prestação de contas elaborado pelo(a) presidente da Comissão/CPIP deverá ser encaminhado, pelo DEPESP, para a COFIN para que o processo de origem de concessão dos recursos possa ser devidamente encerrado pelo setor competente.

Art. 16. Em caso de necessidade, a CPI deverá tomar as providências necessárias para informar à Diretoria de Pesquisa e Inovação (DPI), via memorando a ser encaminhado pelo SEI, sobre eventuais casos de pendências quanto à prestação de contas.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

Gilmar Alves Lima Júnior

Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós Graduação

Portaria CGAB/IFRO n.º 321/2015

(assinado eletronicamente)

ANEXO I - MODELO BALANCETE FINANCEIRO
(Anexo da Resolução CONSUP n.º 23/2015)

BALANCETE FINANCEIRO			
Coordenador(a) do Projeto:			
<i>Campus:</i>			
Nome do projeto:			
Edital:	Nº:	Ano:	
RECEITAS		DESPESAS	
Pago IFRO		Custeio	
Recursos Próprios		Capital	
TOTAL		Valor devolvido	
		TOTAL	
Observação: Obrigatoriamente os totais de Receitas e Despesas deverão ser iguais.			
Data:			
Assinaturas			
Coordenador(a) do Projeto		Coordenador(a) de Pesquisa	

ANEXO II - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS
(Anexo da Resolução CONSUP nº 23/2015)

DESPESAS DE CUSTEIO		
Coordenador(a) do Projeto:		
<i>Campus:</i>		
Nome do Projeto:		
Edital:	Nº:	Ano:

Item	Documento		Favorecido	Qtde.	Valor Total (R\$)
	Nº	Data			
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
TOTAL					
Declaro que a a aplicação dos recursos foi feita de acordo com o projeto e o plano de trabalho aprovados pela PROPESP/DEPESP bem como, que as despesas relacionadas acima foram pagas e que os materiais e/ou equipamentos foram recebidos e os serviços prestados, responsabilizando-me pelas informações contidas nesta prestação de contas, sob as penas da lei.					
Data:					
Assinaturas					
Coordenador(a) do Projeto			Coordenador(a) de Pesquisa		

ANEXO III - FICHA DE AVALIAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Título do Projeto:

Edital/Ano:

Coordenador(a):

Processo SEI de origem do recurso:

Valor de taxa de bancada concedida:

Os recursos foram utilizados conforme planejado?

() Sim () Não () Parcialmente

Observações:

Recomendações:

As notas fiscais apresentadas foram emitidas dentro do período de vigência do projeto?

Sim Não Parcialmente

Observações:

Recomendações:

Houve alteração do orçamento em relação ao aprovado no projeto original?

Sim Não Não se aplica

Observações:

Recomendações:

Em caso de alteração do orçamento originalmente aprovado, foram apresentadas justificativas aprovadas por parte do DEPESP/CPI do Campus?

Sim Não Parcialmente

Observações:

Recomendações:

Houve devolução de recursos?

Sim Não Parcialmente

Observações:

Recomendações:

Os recursos concedidos contribuíram para o desenvolvimento do projeto?

Sim Não Parcialmente

Encaminhamento (situação):

Aprovada

Devolvida para ajustes/correções

Não aprovada

Local e Data

Assinatura do Membro da Comissão/ CPIP

ANEXO IV - MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Edital/Ano:

Situação Geral das Prestações de Contas Analisadas

Ficha de Avaliação (Nº Documento SEI)	Projeto	Coordenador(a)	Valor Devolvido (RS)	Situação

**Lista de Projetos que Não Apresentaram Prestação de Contas
(quando for o caso)**

Projeto	Coordenador(a)	Taxa de Bancada Concedida (RS)

Local e Data

 Assinatura do(a) Presidente da Comissão/CPIP



[8.539, de 8 de outubro de 2015.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1412016** e o código CRC **03E896A8**.

Referência: Processo nº 23243.013126/2021-20

SEI nº 1412016