



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

RESOLUÇÃO Nº 197/2014 – CONSU/IFAC.

Revoga a Resolução nº 141, de 27 de junho de 2013, e institui novo regulamento para concessão de auxílio financeiro a pesquisador e aprova o regulamento para utilização do Cartão Pesquisa no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE (IFAC), no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 11.892/2008 e pela Portaria Ministerial nº 363, de 24.04.2014, publicada no Diário da União nº 78, Seção 2, de 25.04.2014, considerando a deliberação do Conselho Superior ocorrida durante a 2º reunião ordinária em 24 de outubro de 2014 e o art. 20 e 21, da Resolução nº 191, de 08.08.2014, que aprova do Regimento Interno do Conselho Superior,

RESOLVE:

Art. 1º: Aprovar as normas que regulamentam a concessão de auxílio financeiro ao pesquisador e utilização do Cartão Pesquisa no âmbito Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, em anexo, nos termos do Estatuto do IFAC e do Regimento Interno do Conselho Superior.

Art. 2º: Esta resolução deve ser publicada no Boletim de Serviço e no Portal do IFAC

ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS
Presidente do Conselho Superior
(Original assinado)



**Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre**

ANEXO I

RESOLUÇÃO Nº 197 DE 18 de Novembro de 2014

**REGULAMENTO PARA A CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A
PESQUISADOR E UTILIZAÇÃO DO CARTÃO PESQUISA DO INSTITUTO
FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE**

**RIO BRANCO
NOVEMBRO DE 2014**



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Dilma Vana Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

José Henrique Paim

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Marco Antônio de Oliveira

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
ACRE**

REITORA *PRO TEMPORE*

Rosana Cavalcante dos Santos

Pró-Reitor de Administração

Ubiracy da Silva Dantas

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Cláudia Ferreira de Almeida

Pró-Reitora de Ensino

Maria Lucilene Belmiro de Melo Acácio

Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.

Luís Pedro de Melo Plese

Pró-Reitor de Extensão

Abib Alexandre de Araújo

Chefe de Gabinete Institucional

Carla Miotto Niciani

Diretora Sistêmica de Desenvolvimento Institucional

Paula de Lacerda Santos Ribeiro

Diretor Geral do Câmpus Cruzeiro do Sul

Marcondes de Lima Nicácio

Diretor Geral do Câmpus Rio Branco

Paulo Roberto de Souza

Diretor Geral do Câmpus Sena Madureira

Diones Assis Sallas

Diretor Geral do Câmpus Xapuri

Joel Bezerra de Lima

Diretora Sistêmica de Programas Especiais

Jailene Ribeiro Soares

Diretor Geral do Câmpus Tarauacá

Sérgio Guimarães da Costa Flórido

Diretor Geral do Câmpus Baixada do Sol

Dausterneya Maciel



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Edvar de Sousa da Silva – Diretor de Pesquisa

Guiomar Almeida Sousa Diniz – Coordenadora de Programas de Pesquisa

Luís Pedro de Melo Plese – Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Auxílio Financeiro a Pesquisador que seja servidor do quadro efetivo do IFAC, natureza de despesas: 33.90.20 e 44.90.20 é definido como: Apoio financeiro concedido a pesquisadores, individual ou coletivamente, exceto na condição de estudante, no desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, nas suas mais diversas modalidades.

Art. 2º O Auxílio Financeiro ao Pesquisador – AFIPESQ destina-se ao financiamento de propostas de pesquisa a serem desenvolvidos no IFAC, por um pesquisador ou Grupo de Pesquisa, visando a obtenção de resultados científicos e/ou tecnológicos.

Art. 3º O Cartão Pesquisa do IFAC destina-se para melhor organização, administração e utilização dos recursos oferecidos através do AFIPESQ.

Art. 4º As normas aqui estabelecidas fundamentam-se no princípio da indissociabilidade entre as dimensões da pesquisa, ensino e extensão, compreendidas como indispensáveis à vida acadêmica.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 5º O Programa de Auxílio Financeiro ao Pesquisador e o Cartão Pesquisa tem os seguintes objetivos:

- I. fomentar as atividades de pesquisa e inovação no âmbito do IFAC, que atendem aos objetivos dos Institutos Federais, conforme expresso na Lei 11.892/0008, no Estatuto do IFAC e no PDI.
- II. estimular o desenvolvimento de projetos de pesquisa e inovação e, promover a geração de produtos e/ou processos inovadores que resultem em propriedade intelectual;



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

- III. possibilitar a geração e a transformação do conhecimento, de forma a atender às necessidades e interesses da sociedade a partir de projetos de pesquisa e inovação desenvolvidos no IFAC;
- IV. estimular iniciativas inovadoras e a formação e consolidação de Grupos de Pesquisa e Núcleos de Estudo e Pesquisa;
- V. fortalecer a ação transformadora da pesquisa e contribuir para o desenvolvimento regional integrado e/ou científico, o arranjo produtivo local em qualquer área de conhecimento e temas diversos;
- VI. estabelecer uma relação de diálogo do pesquisador com a sociedade;
- VII. contribuir para a consolidação do IFAC como centro de referência em pesquisa e inovação;
- VIII. estabelecer critérios e procedimentos a serem seguidos pelos pesquisadores do IFAC, que são contemplados com auxílios financeiros de natureza científica, tecnológica e/ou de inovação provenientes de fomento interno.

CAPÍTULO III

DO FOMENTO A PESQUISA

Art. 6º O fomento ao incentivo a pesquisa e inovação através do “Auxílio Financeiro a Pesquisador” se dará por meio da concessão de recursos financeiros destinados ao investimento, custeio, apoio a publicação de trabalhos científicos, a bolsas e projetos de pesquisa realizados no IFAC.

Art. 7º Os critérios, normas, valores previstos para a concessão do Auxílio Financeiro e itens financiáveis serão definidos em editais específicos da Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROINP).

Art. 8º Somente o coordenador do projeto de pesquisa e inovação poderá pleitear o Auxílio financeiro disposto neste regulamento.

Art. 9º Todo material permanente adquirido com recursos financeiros do programa de Auxílio Financeiro será incorporado ao patrimônio do IFAC, imediatamente após a aquisição, observados os procedimentos previstos na norma interna que disciplina a matéria.

Art. 10. O apoio através do “Auxílio Financeiro a Pesquisador”, não inviabiliza outras formas de apoio promovido pelos Câmpus do IFAC, através de procedimentos e trâmites administrativos regulamentados para aplicação de recursos públicos.

Art. 11. O “Auxílio Financeiro a Pesquisador” tem portando, como principal função, subsidiar de forma parcial, aquelas despesas mais emergentes e específicas necessárias à



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

boa condução dos projetos e pesquisa, não desobrigando os Câmpus de outros apoios necessários a implantação, execução e consolidação da pesquisa científica e tecnológica, tal como previsto na Lei de criação dos Institutos Federais, no Estatuto e no Regimento Geral do IFAC.

CAPÍTULO IV

DA SOLICITAÇÃO DO RECURSO

Art. 12. O Auxílio Financeiro ao Pesquisador só poderá ser concedido quando o projeto for submetido em atendimento a uma chamada pública, através de edital amplamente divulgado.

Art. 13. Para lançamento de edital, o IFAC, por meio da Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação, deverá ter em sua proposta orçamentária anual, recursos previstos e suficientes na natureza de despesa 33.90.20 – “Auxílio Financeiro a Pesquisador” para as despesas com custeio e na natureza de despesa 44.90.20 – “Auxílio Financeiro a Pesquisador” para as despesas com capital.

CAPÍTULO V

DA IMPLEMENTAÇÃO DO RECURSO

Art. 14. Mediante assinatura do Termo de Aceitação de Apoio Financeiro a Proposta de natureza Científica, Tecnológica e/ou de Inovação, o recurso será implementado das através de Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, nos termos do Decreto 5.355 de 25/01/2005 e da IN/STN nº 04, de 05/08/2004, para qualquer valor financiado. No caso do IFAC, este se denominará Cartão BB Pesquisa IFAC.

Art. 15. Para a implementação do recurso através do Cartão BB Pesquisa IFAC deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- I. ter aprovado pela Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação o Plano de Trabalho do Projeto, bem como toda a documentação exigida;



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

- II. após a liberação do resultado final do julgamento, assinar o Termo de Aceitação de Apoio Financeiro a Proposta de natureza Científica, Tecnológica e/ou de Inovação e enviar à PROINP em data determinada em edital;
- III. apresentar certidão negativa a ser expedida pela Receita Federal, a qual pode ser requerida no ato da submissão do projeto.
<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=2>;
- IV. estar em posse de correspondência eletrônica, enviada pela Diretoria de Pesquisa ou setor equivalente da PROINP, informando que o banco está autorizado a emitir Cartão BB Pesquisa IFAC em seu nome, o pesquisador deverá dirigir-se à uma das agências do Banco do Brasil para cadastrar a senha.

Parágrafo único. Os recursos serão liberados pelo IFAC em função de sua disponibilidade financeira e orçamentária, em uma ou mais parcelas.

CAPÍTULO VI

DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 16. Os recursos concedidos serão utilizados de acordo com as regras contidas nos editais do IFAC, no Termo de Aceitação de Apoio Financeiro, no Plano de Trabalho aprovado e neste Regulamento.

Art. 17. Não serão permitidas despesas efetuadas fora do período da vigência do projeto, ainda que previstas no Plano de Trabalho ou orçadas anteriormente. Fica o pesquisador obrigado a ressarcir ao IFAC todos os valores pagos indevidamente.

Art. 18. Poderão ser concluídas atividades após a vigência do projeto, desde que constem no Plano de Trabalho e, que as despesas tenham sido contratadas e pagas dentro do prazo de vigência.

Art. 19. Poderão ser feitos remanejamentos de despesas, somente após aprovação da PROINP, dentro da mesma Natureza de Despesa (de custeio para custeio e de capital para capital) e observados nos itens financiáveis estabelecidos no edital. Os remanejamentos de despesas entre categorias (de capital para custeio e vice-versa) são proibidos.

Art. 20. A execução financeira dos projetos pelo pesquisador (pessoa física), que celebraram Termo de Aceitação de Apoio Financeiro, será mediante a utilização do



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

Cartão BB Pesquisa IFAC, que opera com função crédito, bandeira Visa e tem como limite o valor de cada parcela recebida do recurso.

Art. 21. Uma vez habilitado o cartão, as despesas serão, exclusivamente, realizadas via crédito no Cartão BB Pesquisa IFAC, com a inserção da senha pessoal do pesquisador.

Art. 22. Boletos bancários com códigos de barras podem ser quitados com o Cartão BB Pesquisa IFAC.

Art. 23. Em situações excepcionais, que justificadamente não comportam o uso do cartão de crédito, o pesquisador poderá efetuar saque para pagamento em moeda corrente equivalente a despesa, paga na data do recibo.

Art. 24. O pesquisador poderá optar pela importação direta, para aquisição de bens aprovados no plano de trabalho. Esta poderá ser feita via fundações de fomento à pesquisa.

Parágrafo único. Os recursos somente poderão ser utilizados para os itens de despesa a que se destinam.

Art. 25. No caso de pagamento à pessoa física, por serviços prestados, deve-se exigir a nota fiscal emitida pela Prefeitura Municipal, como contribuinte individual. Quando não for possível a emissão desta nota, o pesquisador utilizará o formulário "Recibo de Pagamento de Serviços de Terceiros – Pessoa Física" disponibilizado pela PROINP. No caso da utilização deste recibo, o pesquisador deve fazer uma justificativa para cada recibo na prestação de contas, explicando o motivo de utilização do mesmo.

Art. 26. No caso de pagamento à pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de materiais e equipamentos, é imprescindível a emissão da nota fiscal.

Art. 27. Para a contratação de serviços, materiais e equipamentos, o pesquisador deverá realizar pesquisa/cotação prévia de preços no mercado junto a, no mínimo, três fornecedores, cujos orçamentos, incluindo o valor do frete, deverão ser anexados à prestação de contas a ser encaminhada ao IFAC.

Art. 28. As cotações e/ou notas feitas à/por pessoa jurídica deverão constar:

- I. razão social e CNPJ da empresa;
- II. quantidade e unidade;
- III. descrição detalhada do equipamento;



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

- IV. data, e;
- V. valor.

Art. 29. As cotações e/ou recibos feitos à/por pessoa física deverão constar:

- I. nome e CPF do prestador do serviço;
- II. quantidade e unidade;
- III. descrição detalhada do serviço;
- IV. data; e,
- V. valor.

Art. 30. O pesquisador poderá considerar como proposta mais vantajosa para a execução do plano de trabalho a que não tiver o menor preço. Nesse caso, terá o pesquisador que justificar detalhadamente a opção.

Art. 31. A cotação prévia de preços nas contratações será inexigível, quando, em razão da natureza do objeto, não houver viabilidade de competição, conforme Art. 25 da Lei nº. 8.666/93. Para que a contratação seja válida, o processo deve conter a razão de escolha do fornecedor e justificativa do preço.

Art. 32. Nas aquisições de materiais/bens, caso o fornecedor não cumpra a obrigação de entrega, o pesquisador deverá solicitar apoio do Pró-reitoria de Administração – PROAD para as providências que o caso requer. A solicitação de apoio ao referido setor não exime o pesquisador da responsabilidade, se agiu de forma incompatível com a legislação.

Art. 33. É vedado:

- I. utilizar o recurso financeiro para fins distintos dos aprovados, sendo permitidas despesas exclusivamente com os itens financiáveis descritos no Plano de Trabalho;
- II. transferir a terceiros as obrigações assumidas no projeto;
- III. contratar serviços de terceiros que permitam a criação de vínculo empregatício;
- IV. realizar despesas fora da vigência do processo, salvo se o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do Termo de Aceitação de Apoio Financeiro;
- V. efetuar pagamento a si próprio e/ou a pessoa física ou jurídica que tenha qualquer grau de parentesco com o pesquisador;
- VI. efetuar pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente, para fundações e similares, exceto quando para realização de importações por instituições que estejam credenciadas pelo IFAC;



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

- VII. efetuar pagamento, a qualquer título, ao servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- VIII. efetuar pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo, vinculado ao IFAC;
- IX. efetuar, a título de reembolso, despesas de rotina, tais como contas de: luz, água, telefone e similares, entendidas essas como de contrapartida obrigatória da Instituição de execução do Plano de Trabalho, caso o evento/projeto tenha sido realizado em suas dependências;
- X. realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive os referentes aos pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- XI. efetuar despesas com aquisição de mobiliário, salvo disposição contrária estabelecida em Edital;
- XII. efetuar remanejamento de despesas de Custeio para Capital e vice-versa;
- XIII. promover despesas com obras de construção civil, ressalvadas as obras com instalações e adaptações necessárias ao adequado funcionamento de equipamentos, as quais deverão estar justificadas no orçamento detalhado do projeto;
- XIV. efetuar despesas com ornamentação, alimentação, coquetel, *coffee break*, *shows* e Manifestações Artísticas de qualquer natureza;
- XV. aplicar os recursos no mercado financeiro, utilizá-los a título de empréstimo para reposição futura ou em finalidade diversa daquelas previstas no projeto. Caso a aplicação seja efetuada pelo banco, sem o conhecimento do pesquisador, os rendimentos deverão ser recolhidos à conta do Tesouro Nacional; e
- XVI. pagar diárias, passagens, combustíveis, inscrições em eventos de qualquer natureza taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens.

Art. 34. Se, na análise da prestação de contas, for constatada utilização de recursos em desacordo com especificado no Art. 33, as despesas serão glosadas na forma da legislação vigente.

Art. 35. Caso exista a real necessidade de se prorrogar o período de vigência do projeto, cabe ao pesquisador solicitar a referida prorrogação à PROINP, em formulário próprio, disponibilizado no sítio do IFAC/PROINP com antecedência mínima de 30 dias do término da vigência do instrumento.

CAPÍTULO VII

DOS ITENS FINANCIÁVEIS



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

Art. 36. Os itens financiáveis serão definidos em edital específico podendo ter as seguintes utilizações, destinadas exclusivamente aos fins a que se propõe o projeto:

- I. aquisição de Material Permanente;
 - a) O valor ou porcentagem do recurso total para compra de material permanente será determinado nos editais;
- II. aquisição de Material de Consumo;
- III. serviços de terceiros (Pessoa Física e Jurídica), para provimento de necessidades imprescindíveis à execução do projeto.

§1º. Todos os itens a serem financiados devem estar constando no Plano de Trabalho, quando da apresentação do projeto de pesquisa.

CAPÍTULO VIII
DA CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 37. As despesas deverão ser classificadas de acordo com o que dispõe a legislação vigente do Governo Federal, por meio da Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 38. Despesas de custeio são despesas relativas à aquisição de material de consumo e de serviços prestados por pessoa física ou jurídica, por exemplo:

- I. serviços de terceiros / pessoa física: prestação de serviços por pessoal técnico ligado diretamente aos resultados pretendidos na pesquisa e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoas físicas;
- II. serviços de terceiros / pessoa jurídica: instalação, adaptação, reparos, conservação e locação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto, reprografia, impressão e serviços gráficos, assinatura de revistas e periódicos e congressos, desenvolvimento de *software*, despesas acessórias de importação, revisão e/ou tradução de textos de trabalhos científicos, taxas para publicação em revistas científicas e outros;
 - a) É permitida a locação de máquinas e equipamentos de informática vinculados ao projeto, desde que estas máquinas e equipamentos estejam no Plano de Desenvolvimento da Tecnologia da Informação (PDTI);
- III. material de consumo: material de uso em laboratórios, material de desenho e de expediente, embalagens, material fotográfico, de filmagens e gravações, produtos químicos e biológicos, farmacêuticos e odontológicos em geral, material de impressão, vidrarias de laboratório, peças de reposição de computadores e outros materiais pertinentes e/ou necessários ao desenvolvimento do Plano de Trabalho.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

Art. 39. Despesas de capital são despesas relativas à aquisição de bens patrimoniais, equipamentos e material permanente para pesquisa, por exemplo: veículos automotores, equipamentos de processamento de dados e de comunicação, peças para *up grade* de computadores, máquinas e aparelhos gráficos, elétricos e eletrônicos, instrumentos técnicos e científicos, ferramentas, material bibliográfico e outros.

CAPÍTULO IX
DOS BENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO APOIO FINANCEIRO

Art. 40. A administração relativa aos bens permanentes será exercida pelo Setor de Patrimônio da Reitoria e quando houver, dos câmpus do IFAC.

Art. 41. A Instituição deve garantir a utilização/disponibilidade dos bens adquiridos no Plano de Trabalho pelo pesquisador durante todo o período de vigência da pesquisa, ou a quem este delegar ou sucedê-lo.

Art. 42. Toda e qualquer redistribuição que se pretenda dar ao bem, nas hipóteses de conclusão antecipada ou interrupção do projeto, de utilização imprevista ou de alteração do câmpus de execução, deverá ser comunicada formalmente pelo pesquisador à PROINP, que decidirá por sua autorização ou não.

Art. 43. O pesquisador que der ao bem destinação diversa daquela aprovada, fica sujeito à devolução do mesmo ou do valor correspondente ao IFAC, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional.

Art. 44. Em caso de roubo, furto ou outro sinistro envolvendo o bem durante a vigência do projeto, o pesquisador, após a adoção das medidas cabíveis, deverá comunicar, imediata e formalmente, o fato à PROINP, por meio de justificativa e prova de suas causas, anexando cópia autenticada do Boletim de Ocorrência Policial, se for o caso. Após a vigência do projeto, isto deverá ser feito pelo responsável legal dos bens permanentes nos câmpus de execução.

Art. 45. Ocorrendo a aquisição de material permanente móvel e imóvel, o pesquisador deverá dirigir-se ao setor de patrimônio do IFAC para as providências de doação e patrimoniamiento para fazer a doação do material permanente através do Termo de Doação de Bens Permanentes.

Art. 46. Findo o processo, todos os bens patrimoniais, equipamentos e materiais permanentes, bem como materiais de consumo não utilizados e adquiridos com os recursos da pesquisa serão de propriedade do IFAC.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

Art. 47. Em caso de redistribuição do pesquisador, o mesmo deverá repassar o projeto para algum componente da equipe executora ou devolver o recurso à PROINP/IFAC.

Art. 48. O saldo não utilizado deverá ser devolvido ao IFAC, em até 30 (trinta) dias após o prazo do encerramento do projeto e/ou conforme determinado em edital, por meio da Guia de Recolhimento da União, e seu comprovante de pagamento deverá ser anexado na prestação de contas.

Art. 49. Outras mudanças que se fizerem necessárias serão também promovidas por meio de formulários próprios, disponíveis no sítio da PROINP.

CAPÍTULO X
DAS RESTRIÇÕES E CANCELAMENTO DE PROJETOS

Art. 50. A liberação dos recursos ao projeto poderá ser suspensa quando:

- I. ocorrer a não comprovação de boa e regular utilização da parcela anteriormente recebida, ou seja, quando o Plano de Trabalho for descumprido integral e/ou parcialmente;
- II. ocorrer desvio da finalidade de utilização dos recursos ou dos bens patrimoniais adquiridos no projeto;
- III. houver atrasos, não justificados, no cumprimento das etapas ou fases programadas no Plano de Trabalho;
- IV. houver descumprimento de qualquer cláusula ou condição do Termo de Aceitação de Apoio Financeiro e deste Regulamento.

Art. 51. Quando ocorrer conclusão, desistência, descontinuidade, renúncia, rescisão ou extinção do projeto, os saldos financeiros remanescentes deverão ser devolvidos ao IFAC através da Guia de Recolhimento da União (GRU), no prazo máximo de até 30 dias a contar do evento, sob a pena de imediata instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 52. Não é permitida substituição do projeto após submetido, e quando houver desistência do projeto sem que tenha ocorrido qualquer repasse de recursos, o pesquisador deverá comunicar o fato, por intermédio de memorando à PROINP

CAPÍTULO XI
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

Art. 53. O recebimento de recursos via Auxílio Financeiro a Pesquisador implicará a obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do Art. 70 da Constituição da República Federativa do Brasil, nos artigos 84 e 93, no Decreto-Lei nº 200/67 e nos artigos 66 e 148 do Decreto nº 93.872/86;

Art. 54. A prestação de contas deverá ser feita através de relatórios, formulários e documentos comprobatórios, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o prazo de aplicação previsto na solicitação, ou quando determinado em editais e a qualquer momento a critério da PROINP.

Art. 55. A prestação de contas deverá constar, no mínimo, os seguintes itens:

- I. relatório semestral e final do bolsista, quando houver;
- II. relatório Técnico Científico Parcial das atividades realizadas;
- III. relatório Técnico Científico Final apresentando os resultados obtidos;
- IV. relatório físico-financeiro prestando conta da aplicação detalhada dos recursos, segundo cada atividade/item previsto no orçamento do projeto;
- V. notas fiscais, recibos e demais formas de comprovação previstas em lei, para cada item executado;
- VI. caso seja contratados serviços de terceiros – Pessoa Física, deverá ser apresentada na prestação de contas, a nota fiscal emitida pela Prefeitura Municipal como contribuinte individual ou o recibo conforme o modelo disponibilizado nos editais;
- VII. caso seja serviços de terceiros – Pessoa Jurídica, deverá ser a nota fiscal como já citado neste regulamento;
- VIII. extratos dos lançamentos do Cartão BB Pesquisa IFAC - desde o recebimento dos recursos até a última movimentação;
- IX. cartão BB Pesquisa IFAC - cortado ao meio e comprovante de encerramento da conta bancária.
- X. termo de doação para os bens permanentes;
- XI. comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento da União do saldo não utilizado (quando for o caso);
- XII. cópia de certificados de participação e/ou apresentação, quando se tratar de recursos para participação de eventos;

Parágrafo único. A PROINP produzirá modelos de formulários próprios para a apresentação de prestação de contas, de acordo com as peculiaridades de cada edital;

Art. 56. A apresentação dos relatórios de prestação de contas nos prazos estipulados é indispensável para a liberação das parcelas remanescentes do auxílio já concedido, caso o recurso tenha sido liberado em parcelas.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

Art. 57. Não serão aceitos comprovantes que contenham, em qualquer de seus campos, rasuras, borrões, caracteres ilegíveis ou data anterior ou posterior ao prazo de aplicação dos recursos, ou ainda, notas fiscais com prazo de validade vencido.

Art. 58. Constatada a não apresentação ou a irregularidade na apresentação da Prestação de Contas Parcial e Final, a PROINP notificará o pesquisador, para no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sanar as irregularidades ou cumprir a obrigação.

Art. 59. Os pedidos de informações sobre prestação de contas deverão ser enviados pelo pesquisador para e-mail da Diretoria de Pesquisa - PROINP (dipe@ifac.edu.br). A PROINP terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir da data de seu recebimento, para encaminhar resposta confirmando o recebimento da prestação de contas.

Art. 60. A aprovação da prestação de contas financeira ficará condicionada à devolução de saldo, se houver.

Art. 61. A prestação de contas ocorre com:

- I. protocolo na PROINP das prestações de contas parciais de acordo com calendário próprio e prestação de contas final dentro do prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do projeto;
- II. análise da documentação apresentada por equipe da PROINP e PROAD;
- III. aprovação da prestação de contas.

Art. 62. O Pesquisador que tiver sua prestação de contas final rejeitada, não concluir o projeto, e/ ou desistir, sem justa causa, do projeto, após a emissão do Cartão BB Pesquisa em seu nome, ficará impedido de participar de qualquer edital aberto pela PROINP deste Instituto, pelo prazo de 3 (três) anos.

Art. 63. A aprovação da prestação de contas não impede a ocorrência de questionamento posterior e, se houver irregularidade não justificada, constatada pela Controladoria Geral da União, após envio do Relatório Anual de Gestão, o procedimento a ser adotado é a instauração de processo de Tomada de Contas Especial, que se destina à apuração de responsabilidade.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

Art. 64. O IFAC, através da PROINP, PROAD e Auditoria Interna reserva-se o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto/plano de trabalho, fiscalizar in loco a utilização dos recursos financeiros durante a vigência do projeto e solicitar outras informações mesmo após o término do projeto, até 5 (cinco) anos contados da data de aprovação da prestação de contas.

Art. 65. Para dirimir dúvidas e atender as demandas dos órgãos de controle internos e externos, o pesquisador deverá manter os documentos originais de prestação de contas durante a vigência do projeto, e deverá mantê-lo por 5 (cinco) anos após a aprovação das contas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, pelo Tribunal de Contas da União, conforme legislação em vigor.

Art. 66. Serão consideradas em situação de inadimplência as prestações de contas apresentadas à Controladoria Geral da União, por meio do Relatório Anual de Gestão, que forem objeto de instauração de Tomada de Contas Especial ou cobrança judicial e a inscrição no "Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal Cadin", o pesquisador que:

- I. não apresentar o relatório técnico e/ou a prestação de contas, final ou parcial, dos recursos recebidos, nos prazos estipulados;
- II. não tiver o seu relatório técnico e/ou a sua prestação de contas financeira aprovada e não ter ressarcido o IFAC dos valores concedidos; ou
- III. tiver despesa glosada e não ressarcida devidamente corrigida, conforme legislação aplicável.

Art. 67. O pedido de informações sobre prestação de contas feito ao pesquisador, deverá ser atendido no prazo máximo de 20 dias a partir da data de solicitação.

Art. 68. Toda e qualquer atividade financiada via "Auxílio Financeiro a Pesquisador" que envolver veiculação de material de divulgação, deverá, obrigatoriamente, constar a logomarca do IFAC, bem como a menção quanto ao apoio em sua realização.

Art. 69. Projetos que tenham sido aprovados e recebem recursos financeiros de Agências Externas de Fomento à Pesquisa, não poderão ser financiados com recursos do "Auxílio Financeiro a Pesquisador" do IFAC.

Art. 70. Os recursos financeiros do "Auxílio Financeiro a Pesquisador" não poderão ser concedidos a servidores com afastamento integral, seja qual for o motivo e para servidores aposentados ou em situação equiparada.

Art. 71. A concessão de novo Auxílio Financeiro a Pesquisador somente será permitida após a conclusão das atividades do(s) projeto(s) apoiados por edital anterior, além da apresentação e aprovação da devida prestação de contas referente ao mesmo.



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

Art. 72. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação e/ou pelo Reitor (a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.



**Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre**

ANEXO II - EDITAL Nº ____/____

**TERMO DE ACEITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO A PROPOSTA DE
NATUREZA CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E/OU DE INOVAÇÃO**

Processo: _____

Edital: _____

Título do Projeto: _____

Instituição de Vínculo: Instituto Federal do Acre

CNPJ: 10.918.674/0001-23

Câmpus: _____

Edital: _____

Vigência da proposta: ____/____/____ a ____/____/____

Eu, _____, CPF (ou PASSAPORTE, se estrangeiro) _____, portador de conta no Banco do Brasil Agência _____, Conta _____, declaro conhecer, concordar e atender integralmente às exigências do Edital acima especificado e às Condições Gerais para Apoio Financeiro que regem a concessão dos recursos especificados abaixo:

- ✓ Material de Consumo: R\$ _____
- ✓ Serviços de Terceiros: R\$ _____
- ✓ Material Permanente: R\$ _____
- ✓ Valor Total: R\$ _____

Tenho ciência:

a) de que o prazo para utilização dos recursos financeiros começa a vigorar a partir da data da assinatura deste Termo de Aceitação, pelo período constante no Edital correspondente; e

b) das disposições legais e procedimentos para a adequada utilização de recursos financeiros e a correta prestação de contas.

Declaro ainda que li e aceitei integralmente os termos deste documento, comprometendo-me a cumpri-los fielmente, não podendo, em nenhuma hipótese, deles alegar desconhecimento.

_____ – AC, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do coordenador



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

ANEXO III - EDITAL Nº ____/____

RELATÓRIO FÍSICO-FINANCEIRO SEMESTRAL E FINAL

() Parcial () Final

Edital: _____

Processo: _____

Título do Projeto: _____

Coordenador: _____

Instituição de Vínculo: Instituto Federal do Acre

CNPJ: 10.918.674/0001-23

Câmpus: _____

MATERIAL PERMANENTE							
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total	Número da nota fiscal ou recibo	Data da compra
1							
2							
3							

MATERIAL DE CONSUMO							
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total	Número da nota fiscal ou recibo	Data da compra
1							
2							
3							

SERVIÇOS DE TERCEIROS							
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total	Número da nota fiscal ou recibo	Data da compra
1							
2							
3							

Obs: Colocar o relatório em uma pasta e anexar ao relatório físico-financeiro semestral e final notas fiscais, recibos e demais formas de comprovação previstas em lei.

_____ – AC, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do coordenador



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

ANEXO IV - EDITAL N° ____/_____
TERMO DE DOAÇÃO DE BENS (MATERIAIS) PERMANENTES

Data da consolidação: ____/____/____									
Número do processo: _____									
Doador: IFAC - Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação									
Endereço: _____									
CEP: _____									
CNPJ: _____									
Donatário: IFAC – Câmpus _____									
Endereço: _____									
CEP: _____									
CNPJ: _____									
Item	Descrição	Quantidade	Nº Documento Aquisição	Data do Documento Aquisição	Conta Contábil	Data do ateste	Data de início do uso	Valor unitário	Valor total
1									
2									

E por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os efeitos legais.

Local: _____, Data: ____/____/____

Nome e assinatura do representante do Doador

Nome e assinatura do Donatário



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

ANEXO V - EDITAL N° ____/____

RECIBO DE PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA (ADAPTADO DO MODELO DO CNPq)

		Nº Processo	
RECIBO N° _____			
Recebi de _____, a importância de R\$ _____, (_____), relativo aos serviços prestados descritos abaixo.			
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO		UNIDADE	QUANTIDADE
Local da prestação do serviço:			
Início da prestação do serviço: / /		Término da prestação do serviço: / /	
IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO			
Nome:			
Profissão:			
Endereço:			
CEP:	Cidade:	UF:	
R.G:	CPF:	Passaporte (se estrangeiro):	
TESTEMUNHAS			
Nome:			
Endereço:			
CEP:	Cidade:	UF:	
CPF:	Identidade:	Assinatura:	
Nome:			
Endereço:			
CEP:	Cidade:	UF:	
CPF:	Identidade:	Assinatura:	
ASSINATURAS			
Atesto que os serviços constantes do presente recibo foram prestados, por ser verdade, firmo o presente recibo. Em ____ / ____ / ____ _____ Coordenador do projeto		Declaro que prestei os serviços constantes do presente recibo, não sendo servidor público e/ou bolsista do CNPq. Em ____ / ____ / ____ _____ Prestador do serviço	



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre