

INSTITUTO FEDERAL DO ACRE

RESOLUÇÃO Nº 22/CONSU/IFAC, DE 16 DE JULHO DE 2020

Institui o regulamento para concessão de auxílio financeiro a extensionista no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC).

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 nº 385, de 14 de abril de 2020, publicada no DOU nº 72, seção 2, página 19, de 14 de abril de 2020,

Considerando o deliberado na 31ª Reunião Ordinária do Conselho Superior (CONSU), no dia 03 de julho de 2020, e o que consta no inciso III do Art. 9º e no Art. 39 da Resolução CONSU/IFAC nº 045 de 12 de agosto de 2016, que aprova o Regimento Interno do Conselho Superior;

Considerando o Processo nº 0094427.00008427/2019-20,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo, as normas que regulamentam a concessão de auxílio financeiro ao extensionista no âmbito Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC), 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.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 03 de agosto de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Rosana Cavalcante dos Santos, Presidente**, em 17/07/2020, às 09:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifac.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0204357** e o código CRC **6170D10B**.

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 22/CONSU/IFAC, DE 16 DE JULHO DE 2020

REGULAMENTO PARA A CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A EXTENSIONISTA NO ÂMBITO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE (IFAC)

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A rubrica de Auxílio Financeiro a Pesquisadores é definida como um 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.

Parágrafo único. A rubrica de que trata o *caput*, para fins deste regulamento, engloba também o apoio aos projetos de extensão, tendo em vista a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

Art. 2º O Auxílio Financeiro ao Extensionista destina-se ao financiamento de propostas de extensão a serem desenvolvidos no IFAC, por um extensionista ou Grupo de Extensão, visando a obtenção de resultados científicos e/ou tecnológicos, bem como o alcance à comunidade externa.

Art. 3º O fomento aos projetos de extensão do IFAC por meio da rubrica de Auxílio Financeiro a Pesquisadores será concedido apenas aos projetos selecionados por meio de editais promovidos pela Pró-Reitoria de Extensão - PROEX.

Parágrafo único. Em virtude da inexistência e consequente impossibilidade de utilização de Cartão Extensionista do Banco do Brasil pelo IFAC, o repasse do recurso será realizado por meio de crédito em conta corrente individual do extensionista.

Art. 4º Os itens financiáveis com recursos da rubrica de Auxílio Financeiro a Extensionistas devem estar especificados nos editais lançados pela Pró-Reitoria, podendo contemplar:

- I – material de consumo;
- II – material permanente;
- III – serviços de terceiros pessoa jurídica; e
- IV – serviços de terceiros pessoa física.

Parágrafo único. Quando do pagamento de serviços de terceiros a pessoas físicas, deverá ser apresentado na prestação de contas recibo específico conforme modelo a ser disponibilizado no edital.

Art. 5º 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. 6º O Programa de Auxílio Financeiro ao Extensionista tem os seguintes objetivos:

- I – fomentar as atividades de extensão 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 extensão e promover a geração de produtos e/ou processos inovadores que resultem em propriedade intelectual;
- III – possibilitar a geração e a transformação do conhecimento, de forma a atender às necessidades e interesses da sociedade a partir de projetos de extensão desenvolvidos no IFAC;
- IV – estimular iniciativas inovadoras e a formação e consolidação de Grupos de Extensão;
- V – fortalecer a ação transformadora da extensão 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 extensionista com a sociedade;
- VII – contribuir para a consolidação do IFAC como centro de referência em extensão; e
- VIII – estabelecer critérios e procedimentos a serem seguidos pelos extensionistas do IFAC, que são contemplados com auxílios financeiros de natureza científica, tecnológica e/ou de inovação e extensão provenientes de fomento interno.

CAPÍTULO III DO FOMENTO A EXTENSÃO

Art. 7º O fomento ao incentivo a extensão através do “Auxílio Financeiro a Extensionista” se dará por meio da concessão de recursos financeiros destinados ao investimento, custeio, bolsas para discentes e atividades de extensão realizados no IFAC.

Art. 8º Os critérios, normas, valores previstos para a concessão do Auxílio Financeiro e itens financiáveis serão definidos em editais específicos da PROEX.

Art. 9º Somente o coordenador de atividades de extensão poderá pleitear o Auxílio Financeiro disposto neste regulamento.

Art. 10. 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. 11. O apoio através do “Auxílio Financeiro a Extensionista”, não inviabiliza outras formas de apoio promovido pelos *campi* do IFAC, através de procedimentos e trâmites administrativos regulamentados para aplicação de recursos públicos.

Art. 12. O “Auxílio Financeiro a Extensionista” tem portanto, como principal função, subsidiar de forma parcial, aquelas despesas mais emergentes e específicas necessárias à boa condução das atividades de extensão, não desobrigando os *campi* de outros apoios necessários a implantação, execução e consolidação da pesquisa científica e tecnológica e da atividade de extensão, 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. 13. O Auxílio Financeiro ao Extensionista só poderá ser concedido quando o projeto for submetido em atendimento a uma chamada pública, através de edital amplamente divulgado.

Art. 14. Para lançamento de edital, o IFAC, por meio da PROEX, 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, no que se refere ao coordenador da atividade. Para bolsas a discentes a natureza de despesa a ser utilizada será a 33.90.18 – “Auxílio Financeiro a Estudantes”.

CAPÍTULO V DA IMPLEMENTAÇÃO DO RECURSO

Art. 15. Mediante assinatura do Termo de Aceitação de Apoio Financeiro (Anexo II) a Proposta de Atividade de Extensão, o repasse do recurso será realizado por meio de crédito em conta corrente individual do pesquisador.

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 (Anexo II), no Plano de Trabalho aprovado e neste Regulamento.

Art. 17. Não serão permitidas despesas efetuadas fora do período da vigência da atividade de extensão, ainda que previstas no Plano de Trabalho ou orçadas anteriormente. Fica o extensionista 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 PROEX, 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. O beneficiário deverá adotar os seguintes procedimentos básicos para a aplicação dos recursos:

I – realizar pesquisa de preços por meio de no mínimo três orçamentos, realizando a aquisição do item de menor preço;

II – na impossibilidade de atendimento do item acima, o beneficiário deverá apresentar justificativa da não realização dos três orçamentos ou da aquisição do item que não seja o de menor preço;

III – realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão;

IV – realizar apenas as despesas indicadas e aprovadas no projeto submetido aos editais da PROEX, salvo modificações autorizadas por esta Pró-Reitoria, conforme previsto nos Editais;

V – exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização da despesa; e

VI – controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento.

Art. 21. 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" (Anexo V). No caso da utilização deste recibo, o extensionista deve fazer uma justificativa para cada recibo na prestação de contas, explicando o motivo de utilização do mesmo.

Parágrafo único. 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. 22. No caso de pagamento à pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de materiais e equipamentos, é imprescindível a emissão da nota fiscal.

Parágrafo único. 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 material/equipamento;

IV – data; e

V – valor.

Art. 23. O extensionista poderá considerar como proposta mais vantajosa para a execução do plano de trabalho a que não tiver o menor preço. Nesse caso, terá o mesmo que justificar detalhadamente a opção.

Art. 24. 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.

Parágrafo único. Deverá ser observada a advertência contida no §2º, do art. 25, da Lei de Licitações. Se comprovado superfaturamento, responderão solidariamente pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou o prestador de serviços, o extensionista e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Art. 25. Nas aquisições de materiais/bens, caso o fornecedor não cumpra a obrigação de entrega, o extensionista 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 extensionista da responsabilidade, se agiu de forma incompatível com a legislação.

Art. 26. 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 à terceiros as obrigações assumidas na atividade;

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 (Anexo II);

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;

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. 27. Se, na análise da prestação de contas, for constatada utilização de recursos em desacordo com especificado no Art. 26, as despesas serão glosadas na forma da legislação vigente.

Art. 28. Caso exista a real necessidade de se prorrogar o período de vigência do projeto, cabe ao extensionista solicitar a referida prorrogação à PROEX, em formulário próprio, disponibilizado no sítio do IFAC/PROEX com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência do instrumento.

CAPÍTULO VII

DOS ITENS FINANCIÁVEIS

Art. 29. Os itens financiáveis serão definidos em edital específico podendo ter as seguintes utilizações, destinadas exclusivamente aos fins a que se propõe a atividade:

I – aquisição de material permanente:

1. o valor ou porcentagem do recurso total para compra de material permanente será determinado nos editais.

II – aquisição de material de consumo; e

III – serviços de terceiros (Pessoa Física e Jurídica), para provimento de necessidades imprescindíveis à execução do projeto.

Parágrafo único. Todos os itens a serem financiados devem estar constando no Plano de Trabalho ou em formulário especificado no edital, quando da apresentação do projeto de extensão.

CAPÍTULO VIII

DA CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 30. 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. 31. 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;

III – 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); e

IV – 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.

Art. 32. 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. 33. Ocorrendo a aquisição de material permanente móvel e imóvel, os mesmos deverão ser doados ao IFAC por intermédio do Temo de Doação de Bens (Materiais) Permanentes (Anexo IV), sendo que a administração relativa a tais bens permanentes será exercida pelo Setor de Patrimônio da Reitoria e quando houver, dos *campi* do IFAC, que por sua vez serão responsáveis pelo processo de tombamento e emissão de acautelamento do bem.

Art. 34. Toda aquisição de bens deverá ser acompanhada de nota fiscal para fins de tombamento, após a entrega e conferência do mesmo, a nota fiscal deverá ser encaminhada para o Setor de Patrimônio da Reitoria e quando houver, dos *campi* do IFAC, para as providências de tombamento do bem e para emissão de acautelamento do bem ao extensionista.

Art. 35. O bem fará parte da carga patrimonial do IFAC, especificamente para o setor da PROEX, essa por sua vez deve garantir a utilização/disponibilidade dos bens adquiridos no Plano de Trabalho pelo pesquisador/extensionista durante todo o período de vigência da pesquisa, por meio da emissão de acautelamento de bens.

Art. 36. Toda e qualquer redistribuição/transferência que se pretenda dar ao bem, nas hipóteses de conclusão antecipada ou interrupção do projeto, de utilização imprevista ou de alteração do Campus de execução, deverá ser comunicada formalmente pelo Extensionista à PROEX, que recolherá o bem, podendo emitir novo acautelamento para o bem para outra unidade ou servidor, ou até mesmo recolher o bem para sua guarda.

Art. 37. O extensionista 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. 38. Em caso de roubo, furto ou outro sinistro envolvendo o bem durante a vigência da atividade, o extensionista, após a adoção das medidas cabíveis, deverá comunicar, imediata e formalmente, o fato à PROEX, 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 do bem permanente nos *campi* de execução ou quem detiver legalmente a responsabilidade pela carga patrimonial.

Art. 39. Desde o início do processo, todos os bens patrimoniais, equipamentos e materiais permanentes, bem como materiais de consumo não utilizados e adquiridos com os recursos da atividade de extensão, são de propriedade do IFAC, ficando apenas em disponibilidade ao pesquisador/extensionista.

Art. 40. Em caso de redistribuição do extensionista, o mesmo deverá repassar a atividade para algum componente da equipe executora ou devolver o recurso à PROEX.

Art. 41. 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. 42. Outras mudanças que se fizerem necessárias serão também promovidas por meio de formulários próprios, disponíveis no sítio da PROEX.

CAPÍTULO X DAS RESTRIÇÕES E CANCELAMENTO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 43. A liberação dos recursos a atividade 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; e

IV – houver descumprimento de qualquer cláusula ou condição do Termo de Aceitação de Apoio Financeiro (Anexo II) e deste Regulamento.

Art. 44. Quando ocorrer conclusão, desistência, descontinuidade, renúncia, rescisão ou extinção da atividade, 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. 45. Não é permitido substituição da atividade após submetida, e quando houver desistência da atividade sem que tenha ocorrido qualquer repasse de recursos, o extensionista deverá comunicar o fato, por intermédio de ofício à PROEX.

CAPÍTULO XI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 46. O recebimento de recursos via Auxílio Financeiro a Extensionista 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. 47. 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 PROEX.

Art. 48. 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 semestral e final (Anexo III) 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 sejam 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 sejam serviços de terceiros – Pessoa Jurídica, deverá ser a nota fiscal como já citado neste regulamento;

VIII – termo de doação para os bens permanentes; e

IX – comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento da União do saldo não utilizado (quando for o caso);

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

Art. 49. 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.

Art. 50. 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. 51. Constatada a não apresentação ou a irregularidade na apresentação da Prestação de Contas Parcial e Final, a PROEX notificará o extensionista, para no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sanar as irregularidades ou cumprir a obrigação.

Art. 52. Os pedidos de informações sobre prestação de contas deverão ser enviados pelo extensionista para *e-mail* da Diretoria de Extensão Tecnológica – PROEX (proex.diex@ifac.edu.br). A PROEX 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. 53. A aprovação da prestação de contas financeira ficará condicionada à devolução de saldo, se houver.

Art. 54. A prestação de contas ocorre com:

I – protocolo na PROEX 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 equipes da PROEX e PROAD; e

III – aprovação da prestação de contas.

Art. 55. O Extensionista que tiver sua prestação de contas final rejeitada, não concluir o projeto, e/ ou desistir, sem justa causa, do projeto, ficará impedido de participar de qualquer edital aberto pela PROEX deste Instituto, pelo prazo de 3 (três) anos.

Art. 56. 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

Art. 57. O IFAC, através da PROEX, 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. 58. Para dirimir dúvidas e atender as demandas dos órgãos de controle internos e externos, o extensionista 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. 59. 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. 60. O pedido de informações sobre prestação de contas feito ao extensionista, deverá ser atendido no prazo máximo de 20 (vinte) dias a partir da data de solicitação.

Art. 61. Toda e qualquer atividade financiada via “Auxílio Financeiro a Extensionista” 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. 62. Projetos que tenham sido aprovados e recebem recursos financeiros de Agências Externas de Fomento à Extensão, não poderão ser financiados com recursos do “Auxílio Financeiro a Extensionista” do IFAC.

Art. 63. Os recursos financeiros do “Auxílio Financeiro a Extensionista” não poderão ser concedidos a servidores com afastamento integral, seja qual for o motivo e para servidores aposentados ou em situação equiparada.

Art. 64. A concessão de novo Auxílio Financeiro a Extensionista somente será permitida após a conclusão das atividades do(s) projetos(s) apoiados por edital anterior, além da apresentação e aprovação da devida prestação de contas referente ao mesmo.

Art. 65. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e/ou pelo Reitor (a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre (IFAC).

ANEXO II - EDITAL Nº ____/____
TERMO DE ACEITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO

Processo:
Edital:
Título do Projeto:
Instituição de Vínculo: Instituto Federal do Acre
CNPJ: 10.918.674/0001-23
Câmpus:
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:

1. 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
2. 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 2020.

Assinatura do coordenador

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	Qtde.	Und.	Vlr Unit.	Vlr. Total	Número da nota fiscal ou recibo	Data da compra
1							
2							

3							
MATERIAL DE CONSUMO							
Item	Descrição	Qtde.	Und.	Vlr Unit.	Vlr. Total	Número da nota fiscal ou recibo	Data da compra
1							
2							
3							
SERVIÇOS DE TERCEIROS							
Item	Descrição	Qtde.	Und.	Vlr Unit.	Vlr. 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

ANEXO IV – EDITAL Nº _____/_____
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 – <i>Câmpus</i> Endereço: CEP: CNPJ:										
Item	Descrição	Quantidade	Nº Documento Aquisição	Data Documento Aquisição	do	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

ANEXO V – EDITAL Nº ____/____

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

		Nº Processo
RECIBO Nº		
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		
<p>Atesto que os serviços constantes do presente recibo foram prestados, por ser verdade, firmo o presente recibo.</p> <p>Em / /</p> <p>_____</p> <p>Coordenador do projeto</p>		<p>Declaro que prestei os serviços constantes do presente recibo, não sendo servidor público e/ou bolsista do CNPq.</p> <p>Em / /</p> <p>_____</p> <p>Prestador do serviço</p>