



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO RIO GRANDE DO NORTE**

RESOLUÇÃO Nº 46/2015-CONSUP

Natal (RN), 18 de dezembro de 2015.

Aprova o Regulamento para Utilização do Cartão Pesquisador/Extensionista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 9º do Estatuto do IFRN, faz saber que este Conselho, reunido ordinariamente nesta data,

CONSIDERANDO

o que consta no Processo nº 23421.034535.2015-13, de 15 de setembro de 2015,

RESOLVE:

APROVAR, na forma do anexo, o Regulamento para Utilização do Cartão Pesquisador/Extensionista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte.


BELCHIOR DE OLIVEIRA ROCHA
Presidente



REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO PESQUISADOR/EXTENSIONISTA DO IFRN

(Aprovado pela Resolução nº 46/2015-CONSUP, de 18/12/2015)

**NATAL-RN
2015**

SUMÁRIO

1.	Das disposições gerais.....	3
2.	Dos Editais de Fomento a Projetos de Pesquisa, Inovação e à Extensão	3
3.	Da Liberação dos Recursos para os Projetos.....	4
4.	Da Execução dos Projetos	4
5.	Dos Itens Financiáveis no Projeto	5
6.	Das Regras de Desembolso dos Itens Financiáveis no Projeto	6
7.	Das Vedações e Itens Não-Financiáveis no Projeto	7
8.	Das Regras para Aquisição de Bens e Serviços do Projeto	8
9.	Dos Bens de Capital Adquiridos no Projeto.....	8
10.	Restrições e Cancelamento de Projetos	9
11.	Da Prestação de Contas dos Projetos Apoiados	9
12.	Das Disposições Finais.....	11

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. Este regulamento objetiva estabelecer critérios e procedimentos que deverão ser seguidos pelos pesquisadores e extensionistas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, IFRN, contemplados com auxílios financeiros de natureza científica, tecnológica e/ou de inovação e de extensão provenientes de fomento interno ou externo, referente à utilização desses recursos, à organização e à apresentação da prestação de contas.
- 1.2. Os Editais de fomento à pesquisa, inovação e de extensão que utilizem o Cartão BB Pesquisa não poderão, em nenhuma hipótese, ignorar as regras estabelecidas no presente Regulamento.
- 1.3. Todo pesquisador ou extensionista beneficiado com apoio financeiro concedido pela Administração Pública, no caso pelo IFRN, estará obrigado a prestar contas, conforme previsto no parágrafo único do artigo 70¹ da Constituição da República Federativa do Brasil, nos artigos 84 e 93, no Decreto-Lei nº 200/672² e nos artigos 66 e 148 do Decreto nº 93.872/863³.

2. DOS EDITAIS DE FOMENTO A PROJETOS DE PESQUISA, INOVAÇÃO E À/DE EXTENSÃO

- 2.1. Cabe ao IFRN, por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação – PROPI, Pró-Reitoria de Extensão – PROEX e Diretorias/Coordenações de Extensão dos *Campi*, fomentar através de Editais, o desenvolvimento de projetos de pesquisa aplicada voltados à transferência de tecnologias para a sociedade e de projetos de extensão que demonstrem a contribuição ao desenvolvimento de ações que estabeleçam troca de saberes, conhecimentos e experiências, congregando ações de ensino, pesquisa aplicada e extensão;
- 2.2. Os pesquisadores ou extensionistas deverão submeter projeto a Edital específico via SUAP, que deverá contemplar, no mínimo, a seguinte documentação:

¹ Constituição da República Federativa do Brasil - Artigo 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder. Parágrafo Único - Prestará contas qualquer pessoa física ou entidade pública que utilize, guarde, gere ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumia obrigações de natureza pecuniária (redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

² Art. 84. Quando se verificar que determinada conta não foi prestada, ou que ocorreu desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte prejuízo para a Fazenda Pública, as autoridades administrativas, sob pena de corresponsabilidade e sem embargo dos procedimentos disciplinares, deverão tomar imediatas providências para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas, fazendo-se as comunicações a respeito ao Tribunal de Contas.

Art. 93. Quem quer que utilize dinheiros públicos terá de justificar seu bom e regular emprego na conformidade das leis, regulamentos e normas emanadas das autoridades administrativas competentes.

³ Art. 66. Quem quer que receba recursos da União ou das entidades a ela vinculadas, direta ou indiretamente, inclusive mediante acordo, ajuste ou convênio, para realizar pesquisas, desenvolver projetos, estudos, campanhas e obras sociais ou para qualquer outro fim, deverá comprovar o seu bom e regular emprego, bem como os resultados alcançados (Decreto-lei nº 200/67, art. 93).

§ 1º A prestação de contas de aplicação de subvenção social ou auxílio será apresentada à unidade concedente dentro de 60 dias após a aplicação, não podendo exceder ao último dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente ao do recebimento, e será constituída de relatório de atividades e demonstração contábil das origens e aplicações de recursos, referentes ao ano do recebimento, visados por autoridade pública local, observados os modelos aprovados pelo órgão Central do Sistema de Controle Interno.

§ 2º A documentação comprobatória da aplicação da subvenção ou auxílio ficará arquivada na entidade beneficiada, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, durante o prazo de 5 (cinco) anos da aprovação da prestação de contas.

§ 3º A atuação da entidade no cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à prestação de contas, será anotada no respectivo registro cadastral mantido pelo órgão setorial de controle interno.

Art. 148. Está sujeito à tomada de contas especial todo aquele que deixar de prestar contas da utilização de recursos públicos, no prazo e forma estabelecidos, ou que cometer ou der causa a desfalque, desvio de bens ou praticar qualquer irregularidade de que resulte prejuízo para a Fazenda Nacional.

2.2.1. Plano de trabalho detalhado para execução do projeto de pesquisa ou extensão, com cronograma físico-financeiro que descreva a quantificação de todos os bens e serviços a serem adquiridos, o cronograma de desembolso do recurso e as justificativas das aquisições e contratações.

2.2.2 Os projetos que forem selecionados através de editais externos poderão utilizar o cartão pesquisador/extensionista, desde que não exista nenhum impedimento legal previsto em edital e seja registrado, também, no SUAP.

3. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS PARA OS PROJETOS

- 3.1. Os recursos concedidos para apoio financeiro aos projetos serão utilizados de acordo com as regras estabelecida neste Regulamento, nos Editais de fomento à Pesquisa e Inovação e de Extensão, no Plano de Trabalho do projeto aprovado e firmado pelo Coordenador do Projeto, via SUAP.
- 3.2. Para liberação do Cartão BB Pesquisa ou extensão ao Coordenador do Projeto, deverão ser observados os seguintes procedimentos:
 - 3.2.1. O Coordenador do Projeto deverá anexar através do SUAP, toda a documentação exigida no Edital de fomento à pesquisa ou à extensão;
 - 3.2.2. O Coordenador do Projeto deverá ter projeto aprovado em Edital da PROPI, PROEX ou *Campi*, ou através de editais externos;
 - 3.2.3. O Coordenador do Projeto deverá firmar Termo de Responsabilidade, conforme modelo previsto no edital e anexar através do SUAP no momento do registro do projeto;
 - 3.2.4. Preencher, assinar e anexar ao SUAP termo de “Cadastro de Portador”, disponibilizado pela PROPI, PROEX ou *Campi*;
 - 3.2.5. O Coordenador do Projeto deverá anexar através do SUAP, Certidão Negativa⁴ da Receita Federal para pessoa física atualizada.
- 3.3. Os recursos serão liberados pelo IFRN, mediante autorização do Representante Autorizado do Centro de Custo para emissão de Cartões BB Pesquisa/extensão, com base na disponibilidade ou previsão orçamentária e financeira disposta no Edital de fomento.
- 3.4. Ao ser notificado pela PROPI/NIT, PROEX/ASPROC, ou Diretoria/Coordenação de pesquisa ou extensão do *Campus* o Coordenador do Projeto deverá dirigir-se à agência de relacionamento do Banco do Brasil para cadastrar senha pessoal e intrasferível para utilização do Cartão BB Pesquisa/extensão.

4. DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

- 4.1. A execução financeira dos projetos é de responsabilidade do pesquisador ou extensionista, (pessoa física que coordena o projeto), mediante celebração de Termo de Responsabilidade e Cadastro do Portador junto à instituição financeira para utilização do Cartão BB Pesquisa.
- 4.2. O montante aprovado para execução do projeto de pesquisa ou extensão, será disponibilizado como recursos ao portador do Cartão BB Pesquisa/extensão dentro dos limites estabelecidos em Edital específico.
- 4.3. Cada projeto de pesquisa ou extensão deverá estar ligado a um centro de custo específico a fim de preservar os limites estabelecidos e autorizados para cada portador.

⁴ Link para emissão de certidões: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm>.

- 4.4. As operações dos portadores com o Cartão BB Pesquisa/extensão serão efetuadas através de débito em conta corrente específica de relacionamento entre o IFRN e o Banco do Brasil.
- 4.5. A vigência do Termo de Responsabilidade será equivalente ao tempo previsto para a execução do projeto, a contar da data de sua assinatura.
- 4.6. Não serão permitidas despesas efetuadas fora do período da vigência do projeto.
- 4.7. Em caso de haver a necessidade de alteração do prazo de execução do projeto de pesquisa ou extensão e, por consequência, da vigência do Termo de Responsabilidade, o Coordenador do Projeto deverá solicitar à PROPI/NIT, PROEX/ASPROC, ou a Diretoria/Coordenação de extensão do *Campus*, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias do término da vigência do instrumento, a alteração do período de execução do projeto, apresentando as justificativas cabíveis, que deverá autorizar ou não a prorrogação do prazo.

5. DOS ITENS FINANCIÁVEIS NO PROJETO

- 5.1. Os recursos serão destinados ao pagamento das despesas de custeio e capital para projetos de pesquisa e extensão;
- 5.2. Os tipos de despesas consideradas para execução dos projetos são classificadas de acordo com a legislação vigente do Governo Federal e são definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN)⁵.
- 5.3. Despesas de custeio são despesas relativas à aquisição de material de consumo e de serviços prestados por pessoa física ou jurídica.
- 5.4. Despesas de capital são despesas relativas à aquisição de bens patrimoniais, equipamentos e material permanente para pesquisa ou extensão.
- 5.5. São financiáveis os seguintes itens de despesa através do cartão BB Pesquisa/extensão ou diretamente através da PROPI, PROEX ou Diretoria/Coordenação de extensão do *Campus*:
 - 5.5.1. Despesas com custeio (através do cartão BB Pesquisa/extensão):
 - a) aquisição de material de consumo: materiais de uso em laboratórios e vidrarias; material de desenho; material de expediente; embalagens; material fotográfico, de filmagens e gravações; produtos químicos, biológicos, farmacêuticos em geral; material de impressão; peças de reposição de computadores; componentes e/ou peças de reposição de equipamentos; softwares; instalação, recuperação e manutenção de equipamentos e outros pertinentes e necessários ao desenvolvimento do plano de trabalho;
 - b) serviços de terceiros de pessoa jurídica: instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto, reprografia, impressos e serviços gráficos, assinatura de revistas e periódicos e congressos, desenvolvimento de *software*, despesas acessórias de importação, pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção e serviços de terceiros de caráter eventual; entre outros;
 - c) Serviços de terceiros de pessoa física: prestação de serviços por pessoal técnico ligado diretamente aos resultados pretendidos na pesquisa ou no projeto de extensão que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoas físicas;
 - d) despesas acessórias: especialmente as de importação e as de instalações necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos;

⁵ Vide Secretaria do Tesouro Nacional (STN), Portaria Nº 448/2002, detalhamento das naturezas de despesas.

- e) passagens e diárias: de acordo com a tabela de valores utilizada pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP. **Este item estará disponível através da PROPI, PROEX ou Diretoria/Coordenação de extensão dos Campi.**
- 5.5.2. Despesas com capital (projetos de pesquisa e inovação ou extensão, através do cartão BB Pesquisa):
- a) equipamentos e material permanente: 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, materiais bibliográficos e outros.

6. DAS REGRAS DE DESEMBOLSO DOS ITENS FINANCIÁVEIS NO PROJETO

- 6.1. É de responsabilidade do portador (Coordenador do Projeto) a guarda e o uso pessoal e intransferível do Cartão BB Pesquisa/Extensão.
- 6.2. Os recursos serão utilizados exclusivamente para pagamento dos itens de despesa a que se destinam, sendo vetado o remanejamento de despesas entre diferentes categorias.
- 6.3. Poderão ser feitos remanejamentos de despesas, somente após aprovação da PROPI/NIT, PROEX/ASPROC ou Diretoria/Coordenação de pesquisa ou extensão dos *Campi* e dentro da mesma Natureza de Despesa⁶ (Capital ou Custeio), observados os Itens Financiáveis estabelecidos neste Regulamento e nos Editais específicos.
- 6.4. Qualquer pagamento à pessoa física deverá ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício.
- 6.5. Profissionais envolvidos na execução do projeto não terão vínculo de qualquer natureza com o IFRN, e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do Coordenador do Projeto.
- 6.6. Os itens de capital adquiridos com recursos do projeto serão incorporados ao patrimônio do IFRN e destinados ao *Campus* de execução do projeto sob a responsabilidade, manutenção e guarda do Coordenador do Projeto.
- 6.7. Excepcionalmente, em situações que justificadamente não possibilitem o uso do cartão de crédito, o Coordenador do Projeto poderá efetuar saque para pagamento em moeda corrente equivalente à despesa paga na data do recibo, devendo manter a guarda das notas fiscais das despesas efetuadas para prestação de contas do projeto.
- 6.8. Boleto bancários com códigos de barras poderão ser quitados com o Cartão.
- 6.9. No caso de pagamento à pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de materiais e equipamentos é imprescindível a emissão da nota fiscal em nome do IFRN.
- 6.10. A título de prestação de contas, somente serão aceitos Cupons Fiscais identificados com o CPF do Coordenador do Projeto ou do CNPJ do IFRN.
- 6.11. Quanto à possibilidade de compras no exterior, o coordenador do projeto poderá optar pela importação direta, para aquisição de bens aprovados no plano de trabalho.
- 6.12. Todos os desembolsos deverão ser realizados de acordo com as regras acima e deverão ser programados e executados no tempo de execução do projeto, em conformidade com a Planilha de Execução Orçamentária do projeto aprovado.

⁶ Conforme a CF/88, Art. 167. São vedados: (...) VI - a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa.

7. DAS VEDAÇÕES E ITENS NÃO-FINANCIÁVEIS NO PROJETO

- 7.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado em estrita observância às regras contidas neste regulamento, nos editais e no Termo de Responsabilidade, **sendo vedado ao coordenador do projeto:**
- a) utilizar o recurso financeiro para fins distintos dos aprovados, ainda que em caráter de emergência, sendo permitidas despesas exclusivamente com os itens financiáveis descritos no plano de trabalho aprovado;
 - b) transferir a terceiros as obrigações assumidas no projeto;
 - c) contratar serviços de terceiros que permitam a criação de vínculo empregatício;
 - d) realizar despesas fora do prazo de vigência do projeto;
 - e) efetuar pagamento a si próprio e/ou a pessoa física ou jurídica que tenha qualquer grau de parentesco com o pesquisador ou com demais pesquisadores ou extensionistas do grupo responsável pela execução do projeto;
 - f) efetuar pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente, a fundações e similares, exceto quando para realização de importações por fundações apoiadoras do IFRN;
 - g) efetuar pagamento, a qualquer título, a 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;
 - h) efetuar complementação salarial de servidores vinculados ao IFRN ou à FUNCERN;
 - i) efetuar, a título de reembolso, despesas de rotina como as de contas de: luz, água, telefone e similares, entendidas estas como de contrapartida obrigatória dos *Campi* da Instituição de execução do plano de trabalho;
 - j) realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
 - k) efetuar despesas com aquisição de mobiliário, salvo disposição contrária estabelecida em Edital;
 - l) efetuar remanejamento de despesas de Custeio para Capital e vice-versa;
 - m) 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 da proposta e autorizadas no projeto aprovado;
 - n) efetuar despesas com ornamentação, alimentação, coquetel, *coffee break*, *shows* e manifestações artísticas de qualquer natureza, salvo se estiver contemplados em editais externos.
 - o) aplicar os recursos em instituições do mercado financeiro;
 - p) utilizar os recursos a título de empréstimo para reposição futura ou em finalidade diversa daquelas previstas no projeto; e
 - q) pagar multas com remarcação ou cancelamento de passagens.
- 7.2. O Coordenador do Projeto fica obrigado a ressarcir ao IFRN quaisquer valores utilizados inadvertidamente em detrimento às regras estabelecidas neste Regulamento, no Edital e no Plano de Trabalho do projeto aprovado.

8. DAS REGRAS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS DO PROJETO

- 8.1. Para a contratação de serviços, materiais e equipamentos, o Coordenador do Projeto deverá realizar cotação 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 à PROPI/NIT, PROEX/ASPROC ou Diretoria/Coordenação de Pesquisa ou Extensão dos *Campi*, através do SUAP.
- 8.2. As cotações feitas à pessoa jurídica deverão constar:
- razão social e CNPJ da empresa;
 - quantidade e unidade;
 - descrição do serviço/material ou equipamento;
 - data da cotação e;
 - valor.
- 8.3. As cotações feitas à pessoa física deverão constar:
- nome completo e CPF do prestador do serviço;
 - quantidade e unidade;
 - descrição do serviço;
 - data da cotação; e,
 - valor.
- 8.4. O Coordenador do Projeto poderá considerar como proposta mais vantajosa para a execução do plano de trabalho a que não tiver o menor preço, mas para isso, terá que justificar detalhadamente a escolha.
- 8.5. A cotação prévia de preços nas contratações será inexigível, quando, em razão da natureza do objeto, não houver viabilidade de competição, conforme artigo 25 da Lei nº. 8.666/93. Para que a contratação seja válida, o processo deve conter a razão de escolha do fornecedor, justificativa do preço e documento que comprove a exclusividade do fornecedor ou prestador de serviço.
- 8.6. Nas aquisições de materiais/bens, caso o fornecedor não cumpra a obrigação de entrega, o Coordenador do Projeto deverá solicitar apoio ao Setor de Licitações/Contratos do *Campus* ou Reitoria para as providências que o caso requer.
- 8.7. A solicitação de apoio ao Setor de Contratos e Convênios não exime o Coordenador do Projeto da responsabilidade, caso tenha agido de forma incompatível com a legislação.

9. DOS BENS DE CAPITAL ADQUIRIDOS NO PROJETO

- 9.1. A administração relativa aos bens permanentes será exercida pelo Setor de Administração ou de Patrimônio do *Campus* de execução do projeto.
- 9.2. A Instituição deve garantir a utilização/disponibilidade dos bens adquiridos pelo pesquisador durante o período de vigência do projeto, ou a quem sucedê-lo.
- 9.3. 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 *Campus* de execução, deverá ser comunicada formalmente pelo Coordenador do Projeto ao Diretor/Coordenador de Pesquisa e Inovação ou Diretor/Coordenador de extensão do *Campus* e, em seguida, a PROPI/NIT ou PROEX/ASPROC que decidirá por sua autorização ou não.

- 9.4. O pesquisador que der ao bem destinação diversa daquela aprovada fica sujeito à devolução do mesmo ou do valor correspondente ao IFRN, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional.
- 9.5. Em caso de roubo, furto ou outro sinistro envolvendo o bem, o responsável pela guarda do bem, após a adoção das medidas cabíveis, deverá comunicar, imediata e formalmente, o fato ao Diretor/Coordenador de Pesquisa ou de Extensão do *Campus* e, em seguida, à PROPI/NIT ou PROEX/ASPROC, juntamente com a justificativa e a prova de suas causas, anexando cópia autenticada do Boletim de Ocorrência Policial, se for o caso.
- 9.6. Ocorrendo a aquisição de material permanente móvel e imóvel, o Coordenador do Projeto deverá dirigir-se ao setor de patrimônio do *Campus* de execução do projeto para as providências de doação e patrimonialização, que expedirá o termo de cessão de uso (depósito).
- 9.7. Findo o projeto, 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 IFRN.
- 9.8. Caso o Coordenador do Projeto seja redistribuído para outra instituição, em hipótese alguma, os bens de capital e custeio poderão ser retirados do *Campus* de execução do projeto.

10. RESTRIÇÕES E CANCELAMENTO DE PROJETOS

- 10.1. A liberação dos recursos ao projeto poderá ser suspensa quando:
 - a) o Plano de Trabalho for descumprido integral e/ou parcialmente, ocorrendo a não comprovação da utilização regular programada dos recursos;
 - b) houver atrasos, não justificados, no cumprimento das etapas ou fases programadas no Plano de Trabalho;
 - c) ocorrer desvio da finalidade de utilização dos recursos ou dos bens patrimoniais adquiridos no projeto; e
 - d) houver descumprimento de qualquer cláusula ou condição do Termo de Responsabilidade e deste regulamento.
- 10.2. Quando ocorrer conclusão, desistência, descontinuidade, renúncia, rescisão ou extinção do projeto, os saldos financeiros remanescentes deverão ser devolvidos ao IFRN, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar do evento, sob a pena de imediata instauração de processo administrativo disciplinar.
- 10.3. Quando houver desistência do projeto sem que tenha ocorrido qualquer depósito financeiro, o Coordenador do Projeto deverá comunicar o fato por escrito à PROPI ou PROEX ou Diretoria/Coordenação de Pesquisa ou Extensão do *Campus*.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PROJETOS APOIADOS

- 11.1. As despesas efetuadas no decorrer da execução do projeto de pesquisa ou extensão devem ser comprovadas por cupons ou notas fiscais sempre que houver incidência de tributação ou de comprovante emitido em nome e CPF do beneficiário contendo, obrigatoriamente, data de emissão, descrição detalhada dos materiais, bens ou serviços adquiridos ou contratados.
- 11.2. No cupom ou nota fiscal ou comprovante o beneficiário deverá certificar o recebimento do produto ou serviço.

- 11.3. 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.
- 11.4. A prestação de contas a ser realizada pelo Coordenador do Projeto, ocorrerá nas seguintes etapas e forma:
- 11.4.1. Prestação de Contas Parcial realizada, mensalmente, por meio do Relatório de Execução Financeira Parcial, emitido via SUAP, a partir dos registros feitos mensalmente no SUAP, contendo os seguintes itens e documentação:
- a) Prestação de contas com a relação e descrição dos bens de capital e de consumo adquiridos em ordem crescente das datas de execução;
 - b) cópias digitalizadas dos cupons ou notas fiscais, boletos, recibos e guias de recolhimento de tributos, entre outros documentos de comprovação das despesas efetuadas;
 - c) cópia do termo de cessão e/ou doação ao respectivo *Campus* dos bens de capital adquiridos;
 - d) extratos dos lançamentos do Cartão BB Pesquisa/extensão na conta do portador, no período equivalente ao mês da prestação de contas.
- 11.4.2. Prestação de Contas Final realizado ao término do projeto, contendo os seguintes itens e documentação:
- a) Relatório Técnico de Execução do Projeto, gerado a partir dos registros realizados no SUAP, com a descrição detalhada dos resultados, objetivos/metas e soluções alcançadas com sua execução, justificativas dos objetivos/metas não alcançados em face das dificuldades ou gargalos encontrados. Se o projeto foi selecionado através de editais externos, além do relatório do SUAP deve ser apresentado os relatórios que o edital externo exigir;
 - b) Relatório de Execução Financeira Final, consolidado a partir dos Relatórios de Execução Financeira Parciais, contendo anexo com todos documentos comprobatórios originais citados no Item 11.4.1.
 - c) devolução do Cartão BB Pesquisa/Extensão para as devidas providências de cancelamento e inutilização do plástico.
- 11.5. Os Relatórios de Execução Financeira Parciais, em prazos mensais, é indispensável para a liberação, quando houver, saldos ou parcelas remanescentes do montante total disponibilizado para financiar o projeto.
- 11.6. Todas as despesas dos projetos de Pesquisa ou Extensão serão obrigatório o registro no SUAP dos gastos utilizados, e validados pelo Diretor/Coordenador de extensão dos *Campi* e anexar os documentos comprobatórios, para liberação, quando houver, saldos ou parcelas remanescentes do montante total disponibilizado para financiar o projeto.
- 11.7. Depois de analisados os relatórios parciais e finais e a documentação requerida pela respectiva Diretoria ou Coordenação de Pesquisa e Inovação e de Extensão do *Campus* de execução do projeto, as prestações de contas deverão ser aprovadas pela PROPI/NIT e PROEX/ASPROC, quando o recurso for da PROPI ou PROEX ou capitados através de editais externos.
- 11.8. A aprovação da prestação de contas financeira ficará condicionada à devolução de saldo financeiro, se houver.
- 11.9. Constatada a não apresentação ou irregularidade nas prestações de contas parciais e final, a PROPI/NIT e PROEX/ASPROC notificará por escrito o Coordenador do Projeto, para no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, sanar as irregularidades ou cumprir a obrigação.

- 11.10. Os pedidos de informações sobre prestação de contas poderão ser encaminhados pelo Coordenador do Projeto para a Diretoria ou Coordenação de Pesquisa ou Extensão do *Campus* de execução do projeto ou para e-mail propi.nit@ifrn.edu.br, ou proex@ifrn.edu.br, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias, a partir da data de seu recebimento, para encaminhar resposta.
- 11.11 Considerar-se-á em situação de inadimplência as prestações de contas em que Coordenador do Projeto:
- não apresentar as prestações de contas parciais e a final dos recursos utilizados e o relatório técnico nos prazos estipulados;
 - não tiver o seu relatório técnico e/ou a sua prestação de contas financeira aprovada e não ter ressarcido o IFRN dos valores concedidos; ou
 - tiver despesa glosada e não ressarcida devidamente corrigida, conforme legislação aplicável.
- 11.11. 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 (CGU), 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.
- 11.12. O Coordenador do Projeto que tiver sua prestação de contas final na condição de inadimplência ou rejeitada por inconsistências e/ou não concluir o projeto sem justa causa e/ou desistir do projeto após a emissão do Cartão BB Pesquisa/extensão em seu nome, ficará impedido de participar de qualquer edital aberto pela PROPI, PROEX ou *Campi*, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. É reservado à PROPI/NIT, PROEX/ASPROC e Diretoria/Coordenação de Pesquisa ou Extensão do *Campus* o direito de acompanhar e avaliar a execução do Plano de Trabalho, fiscalizar *in loco* a utilização dos recursos durante a vigência do processo e solicitar outras informações cabíveis em até 5 (cinco) anos contados da data de aprovação da prestação de contas
- 12.2. É facultado ao IFRN, a seu exclusivo critério, o direito de apurar e recolher os saldos existentes em Contas Pesquisa/extensão.
- 12.3. Os casos omissos ou situações não explicitadas neste Regulamento serão decididas pela PROPI e PROEX, no que couber, segundo a legislação vigente.