

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, de 06 de setembro de 2023.

Dispõe sobre procedimentos e diretrizes para prestação de contas no âmbito de ações, programas e projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I) e Extensão Tecnológica (ET) do IFPB.

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO DO IFPB, nos termos da Portaria nº 2062/2022 - REITORIA/IFPB, de 24 de outubro de 2022, no uso das competências e atribuições regimentais,

Considerando a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências, que em seu art. 6º, inciso VIII, apresenta como finalidade “realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico”;

Considerando as prescrições constantes no art. 26-A e demais dispositivos da Lei nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004, que dispõe sobre os incentivos à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 9.283, de 07 de fevereiro de 2018, norma regulamentar do Marco Legal de Ciência, Tecnologia e Inovação, que em seu art. 14, inciso I, estabelece que no âmbito da Política Institucional de Inovação, o IFPB disporá sobre “a organização e a gestão dos processos que orientarão a transferência de tecnologia”;

Considerando os artigos 5º, inciso XVIII; 7º; 8º, incisos XII, XVII e XXII; 17; o parágrafo único do art. 21; 23; o parágrafo único do art. 30; e 32 da Resolução nº 134, de 02 de outubro de 2015, do Conselho Superior do IFPB, que dispõe sobre a regulamentação das atividades de pesquisa, inovação e pós-graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba;

Considerando o que dispõe a Política Institucional de Inovação do IFPB, cujo instrumento principal consiste na Resolução nº 84, de 11 de novembro de 2021, do Conselho Superior do IFPB;

Considerando o que preconiza o Decreto nº 10.534, de 28 de outubro de 2020, que institui a Política Nacional de Inovação e dispõe sobre sua governança, dando ênfase à disseminação da cultura da inovação empreendedora, estímulo à inovação aberta, bem como incentivo à cooperação do ecossistema de inovação, com o objetivo de potencializar ações em rede;

Considerando o que dispõe o Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, que dispõe sobre a Política de Governança da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

RESOLVE:

Art. 1º Os procedimentos de prestação de contas dos recursos públicos repassados para execução de ações, projetos e programas de pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I) e de extensão tecnológica (ET) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) deverão seguir formas simplificadas e uniformizadas, de modo a garantir a governança e a transparência das informações.

Parágrafo único. Na hipótese de celebração de Acordo de Parceria, nos termos do art. 35, §8º do Decreto nº 9.283/2018, a prestação de contas pertinente ao IFPB será disciplinada no acordo de parceria, considerando-se a transparência, a exatidão dos registros contábeis, a legalidade, a legitimidade e economicidade dos atos de gestão dos responsáveis que utilizarem e administrarem os recursos financeiros no âmbito das ações, projetos e programas de PD&I e ET.

Art. 2º Adota-se, nesta norma, a concepção introduzida pelo art. 38, §1º, do Decreto nº 9.283/2018, segundo a qual os projetos de PD&I poderão contemplar, entre outras finalidades:

- I - A execução de pesquisa científica básica, aplicada ou tecnológica;
- II - O desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos e aprimoramento dos já existentes;
- III - A fabricação de protótipos para avaliação, teste ou demonstração; e
- IV - A capacitação, a formação e o aperfeiçoamento de recursos humanos para atuação em PD&I, inclusive no âmbito de programas de pós-graduação.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Disposições Gerais

Art. 3º Cabe ao IFPB, através da unidade administrativa executora do projeto de PD&I e/ou ET, zelar pelo acompanhamento, avaliação e prestação de contas de cada projeto.

§1. A prestação de contas compreende os processos de monitoramento e avaliação durante a execução do projeto, sendo realizada periódica e/ou anualmente, conforme o caso, bem como os processos de análise e avaliação final, em até 60 dias após o término do projeto, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do Decreto nº 9.283/2018.

§2. Os termos para prestação de contas devem ser definidos e pactuados nos instrumentos jurídicos celebrados pelo IFPB, obedecendo o mencionado no §1º deste artigo, visando a execução de ações, projetos e programas de PD&I e ET.

§3. Os processos de monitoramento, avaliação e prestação final de contas mencionados neste artigo deverão observar as diretrizes dispostas no Decreto nº 9.283/2018, arts. 47 a 60.

§4. Esta norma descreve os procedimentos operacionais sobre a prestação de contas mencionada no caput, bem como disponibiliza anexo o modelo de relatório de execução financeira.

§5. A documentação do projeto deverá ficar em posse do coordenador pelo período de 5 (cinco) anos, devendo o IFPB adotar boas práticas de gestão de arquivos e processos.

Art. 4º As metas não atingidas em razão do risco tecnológico inerente aos projetos de PD&I não gerarão dever de ressarcimento, devendo ser tecnicamente justificáveis, observando indicadores por amostragem ou subconjuntos.

Dos procedimentos operacionais sobre a prestação de contas de recursos orçamentários do IFPB

Art. 5º Na hipótese de concessão de apoio financeiro com recursos orçamentários do IFPB visando o desenvolvimento de ações, projetos ou programas de PD&I e ET, deverá ser apresentado relatório de execução financeira, conforme modelo anexo a esta instrução normativa, independente da faixa de valor recebida.

Parágrafo único. A Administração orienta, no que se refere à utilização dos recursos financeiros do IFPB de que trata o caput:

- I - Observar a aquisição de serviços e produtos mediante cotação (mínimo de 3 orçamentos) para verificação de menor preço, justificando os casos de ausência desta;
- II - Evitar compra de materiais permanentes corriqueiramente adquiridos por processos licitatórios (verificar manual de orientação de execução de despesas) e, se houver necessidade de comprar algum desses itens, consultar primeiro a Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças (DAPF) da unidade gerenciadora das ações, projetos ou programas PD&I e ET;
- III - Evitar utilizar o recurso com diárias nacionais e internacionais e, se indispensáveis ao andamento da ação, projeto ou programa, utilizar os parâmetros estabelecidos no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) para o cálculo das diárias (no caso de concessão de diárias para alunos, poderá ser consultado o setor de assistência estudantil da unidade para cálculo de ajuda de custo);
- IV - Na participação de eventos, tais como seminários, congressos, cursos ou afins, devem ser apresentados os comprovantes de pagamento de inscrição e o documento de comprovante de participação no evento, que pode ser um certificado ou declaração, e na ausência de um destes comprovantes, deverá apresentar justificativa circunstanciada;
- V - Nas compras internacionais, o pesquisador deve comprovar a cotação da moeda estrangeira utilizada no dia da compra, ou fatura do cartão de crédito com o valor da cotação da moeda utilizada na fatura, caso a compra tenha sido realizada com cartão de crédito; e
- VI - Não utilizar como comprovantes de despesas, em nenhuma hipótese, justificativa de despesa emitida pelo próprio pesquisador.

Art. 6º Serão considerados, para fins de avaliação da prestação de contas de recursos orçamentários do IFPB, os itens financiáveis e não financiáveis descritos no manual de orientação de execução de despesas validado pelo governo federal. Em caso de dúvidas, consultar a Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças (DAPF) da unidade gerenciadora das ações, projetos ou programas PD&I e ET.

Art. 7º Ao relatório de execução financeira, devem ser anexados os orçamentos da cotação e os comprovantes de despesa.

§1º As compras nacionais deverão ter como comprovante de despesa a nota fiscal.

§2º As compras internacionais poderão ser comprovadas com recibos e/ou fatura do cartão de crédito, observando o item V do artigo 5º.

§3º Os documentos devem ser listados na coluna “Documentos Comprobatórios” do relatório de execução financeira com o respectivo número de identificação, por exemplo: “Nota Fiscal 2345”. Quando o documento não contiver um número de identificação per se, deve-se indicar o número da página onde esse se encontra.

§4º Os comprovantes de despesa devem ser organizados na ordem em que aparecem listados no relatório de execução financeira.

§5º Orçamentos, certificados e e-tickets complementares aos comprovantes de despesas listados no relatório de execução financeira deverão ser apresentados junto ao respectivo comprovante.

§6º Após anexar os comprovantes de despesa ao relatório de execução financeira, deve-se gerar um único arquivo para submissão da prestação de contas. Caso isso não seja possível, deve-se dividir esse arquivo e identificá-lo como sendo “Prestação de Contas parte 1”, “Prestação de Contas parte 2”; tantas partes quantas forem necessárias.

§7º Recursos não utilizados deverão ser devolvidos através de GRU e o comprovante de pagamento da referida guia deverá constar na prestação de contas.

Art. 8º Será considerada aprovada a prestação de contas que tenha sido referendada nos seguintes itens:

- I - Conferência dos comprovantes de despesa e orçamentos de cotação;
- II - Doação de patrimônio, em caso de aquisição de material permanente; e
- III - Comprovante da devolução dos recursos não utilizados, se for o caso.

Parágrafo único. Para fins de comprovação da doação dos bens permanentes na prestação de contas, é obrigatória a apresentação do documento de Registro de Entrada do(s) bem(ns) emitido pelo setor de Patrimônio da Unidade, no respectivo processo de doação, com o devido número de tombamento do material.

Art. 9º Será reprovada a prestação de contas, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis, nas seguintes hipóteses:

I - Omissão no dever de prestar contas;

II - Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

III - Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

§1. Se, nos casos de reprovação da prestação de contas, for verificada possibilidade de sanar irregularidade ou omissão, o setor de gerenciamento dos projetos comunicará, por e-mail institucional, o prazo de 10 (dez) dias consecutivos para que o beneficiário apresente as razões ou a documentação necessária.

§2. Caso não seja apresentada resposta à notificação no prazo informado no §1º, a autoridade administrativa competente adotará as providências para a apuração dos fatos e o coordenador do projeto ficará inadimplente e impedido de ser contemplado em outros editais internos e externos de fomento à PD&I e ET.

Art. 10 É de responsabilidade da gestão da unidade gerenciadora das ações, projetos ou programas de PD&I e ET, a baixa contábil dos valores aprovados na prestação de contas, registrando a quitação do pesquisador em relação ao auxílio à pesquisa debitado da conta institucional.

§1. Para os projetos que tem recursos de custeio, o setor de gerenciamento dos projetos deverá enviar, ao setor de Contabilidade da unidade gerenciadora, por meio de processo eletrônico do tipo "Projeto de Pesquisa/Extensão - Baixa Contábil", a comunicação de "Termo de Aprovação de prestação de contas de projetos com emprego de recursos de custeio", cujo modelo encontra-se disponível nos documentos eletrônicos do Sistema Unificado de Administração pública (SUAP).

§2. Caso o projeto tenha adquirido bens permanentes com recursos de capital, o setor de gerenciamento dos projetos deverá enviar, ao setor de Contabilidade da unidade gerenciadora, por meio de processo eletrônico do tipo "Projeto de Pesquisa/Extensão - Baixa Contábil", a comunicação de "Termo de Aprovação de prestação de contas de projetos com emprego de recursos de investimento", cujo modelo encontra-se disponível nos documentos eletrônicos do Sistema Unificado de Administração pública (SUAP).

Disposições finais

Art. 11 A prestação de contas deverá ter apreciação de uma comissão nomeada para realização da avaliação de conformidade e resultados.

Parágrafo único. A unidade administrativa executora do projeto de PD&I ou ET poderá contratar auditoria independente para a análise da prestação de contas, em caráter excepcional, considerados, dentre outros aspectos, a sua capacidade operacional e o risco de fraude, abuso e desperdício, nos termos da legislação vigente, havendo grave risco ao interesse institucional, ou mediante recomendação da Procuradoria Federal junto ao IFPB.

Art. 12 Os projetos subsidiados, produtos, resultados, prestação de contas e avaliações, sem prejuízo da propriedade intelectual, do sigilo e da confidencialidade, deverão ser publicizados em sítio eletrônico institucional, também em formato aberto, não proprietário, e que facilite a análise e auditoria por órgãos fiscalizadores.

Art. 13 A PRPIPG irá disponibilizar, em seu sítio eletrônico, o canal para denúncia de irregularidades, fraudes ou desperdício de recursos públicos, devendo utilizar a Ouvidoria Geral do IFPB para tal fim, estabelecer comissão criada através de Portaria assinada pelo dirigente máximo para apuração de eventuais denúncias, caso não seja parte denunciada, nos termos do art. 44 do Decreto nº 9.283/2018.

Art. 14 Essa instrução normativa abrange a prestação de contas de todas as ações, projetos e programas de PD&I e ET que estejam em execução na data de sua publicação, independente do período de início das atividades.

Art. 15 Esta norma entra em vigor a partir de sua publicação.

João Pessoa, 06 de setembro de 2023.


Silvana Luciene do Nascimento Cunha Costa

Pró-Reitora da PRPIPG

Silvana Luciene do N. C. Costa
Pró-reitora de Pesquisa, Inovação e
Pós-graduação - IFPB
Mat. Siape 1092614

ANEXO – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

1 – Identificação do Projeto

Nome do Projeto:
Chamada/Edital/Programa:
Período abrangido pelo relatório (mês/ano):

2 – Identificação do Coordenador de Projeto

Nome do Coordenador do Projeto:		CPF:
E-mail :	Telefone (Celular):	
Campus de Lotação:	Unidade Acadêmica/Coordenação:	

3 – Valor Total Recebido (R\$)

Valor recebido pelo Coordenador do projeto (Depósito em conta corrente)	
--	--

4 – Despesas efetuadas no Projeto

Despesas de Custeio					
Item	Descrição do bem	Doc. Aquisição	Qtde.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
01					
02					
03					
Total					
Despesas de Capital					
Item	Descrição do bem	Doc. Aquisição	Qtde.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
01					
02					
03					
Total					
Declaro que a aplicação dos recursos foi realizada em conformidade com o projeto e o plano de trabalho aprovados, responsabilizando-me pelas informações contidas nesta prestação de contas, sob as penas da lei.					
Local e Data:					

Assinatura do Coordenador(a) do projeto:

5 – Encontro de Contas (R\$)

A – Valor Total Recebido (Item 3)	
B – Valor Total das Despesas (Soma dos totais do Item 4)	
Resultado (A – B) R\$	

Anexar cópias legíveis dos documentos comprobatórios por ordem dos itens listados no item 4.

Caso o resultado (A – B) R\$ seja positivo, atentar para o artigo 7, §7º.