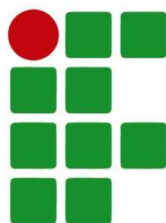




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA

## **NOTA TÉCNICA nº 13/2017 - PROEXC/IFPB**

Dispõe sobre a concessão e a prestação de contas de Taxas de Bancada vinculadas às atividades de Extensão e Cultura



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Paraíba



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

**NOTA TÉCNICA nº 13 - PROEXC/IFPB, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2017.**

*Dispõe sobre a concessão e a prestação de contas de Taxas de Bancada vinculadas às atividades de Extensão e Cultura, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB.*

**A PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO E CULTURA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**, nomeada pela Portaria nº 1.658-Reitoria, de 21 de agosto de 2014, publicada no DOU de 22 de agosto de 2014, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando:

- a) a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- b) a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia;
- c) a Portaria SETEC/MEC nº 58, de 21 de novembro de 2014, que regulamenta a concessão de bolsas de pesquisa, desenvolvimento, inovação e intercâmbio no âmbito dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia;
- d) a necessidade de desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;
- e) a necessidade de promover ações de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, sobretudo por meio de programas e projetos de pesquisa, ensino e extensão em cooperação com as instituições de apoio à pesquisa;
- f) a necessidade de proporcionar o envolvimento de discentes em ações institucionais relacionadas à pesquisa e extensão, bem como ao aprimoramento e desenvolvimento institucional; e
- g) o compromisso com o desenvolvimento de projetos de ação social.

**E M I T E** a presente Nota Técnica que visa dispor acerca da concessão e da prestação de contas de Taxas de Bancada vinculadas às atividades de Extensão e Cultura, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB.

## **I. DO OBJETO DA NOTA TÉCNICA**

1. Emite-se a presente Nota Técnica com o intuito de prestar esclarecimentos acerca da concessão de taxas de bancada e de sugerir os procedimentos para realização da prestação de contas dos recursos financeiros recebidos por servidores, a título de taxa de bancada, para o fomento de atividades de Extensão e Cultura, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB.

## **II. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

2. O elemento de despesa denominado “Auxílio Financeiro a Pesquisadores” é definido como um apoio financeiro concedido a pesquisadores, individual ou coletivamente, exceto na condição de estudante, para o desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, nas suas mais diversas modalidades.

3. O elemento de despesa de que trata o item anterior, para fins desta Nota Técnica, contempla também o apoio financeiro concedido às ações de extensão, tendo em vista a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, conforme previsto no artigo 207 da Constituição da República Federativa do Brasil.

4. O apoio financeiro às ações de extensão e cultura será concedido apenas às atividades que estejam em consonância com as políticas de extensão, definidas pelo Comitê de Extensão do IFPB, e que forem selecionadas por meio de editais específicos ou chamadas públicas.

5. O apoio financeiro tratado nesta Nota Técnica se dará através do pagamento de Taxas de Bancada, que têm por finalidade:

- a) promover e incentivar a realização de programas e projetos institucionais que contribuam para o desenvolvimento tecnológico e social do país;
- b) apoiar programas e projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento ou inovação, em atendimento as demandas do setor produtivo, de instituições governamentais ou de organizações sociais, sempre que possível em esforço conjunto com outras organizações do Brasil ou do exterior;
- c) consolidar e fortalecer os arranjos produtivos, sociais e culturais no âmbito de atuação do Instituto Federal da Paraíba; e
- d) atrair e fixar especialistas, técnicos e estudantes que contribuam para a gestão, desenvolvimento e execução de ações de extensão e cultura.

6. Poderão ser beneficiários da Taxa de Bancada mencionada nesta Nota Técnica:

- a) servidores públicos federais, estaduais, distritais e/ou municipais, ativos ou inativos, civis ou militares, pertencentes ao quadro de pessoal da administração direta, autárquica ou fundacional;
- b) empregados ou funcionários ativos vinculados a empresas públicas ou privadas, nacionais ou internacionais; e
- c) profissionais autônomos ou aposentados de comprovada capacidade técnica relativa ao escopo da ação de extensão e cultura.

7. Os recursos provenientes da Taxa de Bancada destinam-se também a manutenção e melhoria das atividades necessárias ao desenvolvimento das ações de extensão e cultura. Os itens financiáveis através da Taxa de Bancada devem encontrar-se especificados no edital de seleção da proposta, podendo compreender despesas de custeio e despesas de capital.

7.1 Despesas de custeio são aquelas despesas relativas à aquisição de material de consumo, pagamento de diárias, passagens e de serviços prestados por pessoa física ou jurídica.

- a) Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Física - prestação de serviços por pessoal técnico ligado diretamente aos resultados pretendidos na ação de extensão e cultura;
- b) Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica - instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados às ações de extensão e cultura, reprografia, impressos e serviços

- gráficos, passagens, seguro saúde, aluguéis para eventos, assinatura de revistas e periódicos, exposições, participação em conferências e congressos, aquisição de softwares e outros;
- c) Diárias (para custear despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção, de acordo com a legislação vigente);
- d) Passagens nacionais (exclusivamente para viagens de estudo, visitas técnicas e participações em reuniões relacionadas com as atividades de extensão e cultura); e
- e) Material de Consumo - material de uso em laboratórios, material de desenho e de expediente, combustível e lubrificante, embalagens, material fotográfico, de filmagens e gravações, produtos químicos, biológicos, farmacêuticos e odontológicos em geral, material de impressão, vidrarias de laboratório, peças para *upgrades* de computadores e outros.

7.2 Despesas de capital - são aquelas despesas relativas à aquisição de bens patrimoniais, equipamentos e material permanente para o desenvolvimento das ações de extensão e cultura, por exemplo: equipamentos de processamento de dados, de comunicação, máquinas e aparelhos gráficos, elétricos e eletrônicos, instrumentos técnicos e científicos, ferramentas, livros e outros.

8. Os recursos provenientes da Taxa de Bancada deverão atender às necessidades previstas para execução das atividades de extensão e cultura propostas e também as necessidades imprevistas que são inerentes ao processo de desenvolvimento das referidas ações.

9. As propostas que receberem apoio financeiro através da concessão de Taxas de Bancada deverão, obrigatoriamente, serem cadastradas no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) – Módulo Extensão, conforme orientações de normativas e/ou editais específicos publicados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFPB.

10. Serão concedidas Taxas de Bancada aos coordenadores de ações de extensão e cultura que tiverem suas propostas aprovadas conforme critérios estabelecidos em editais lançados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFPB. Os valores serão definidos conforme a disponibilidade orçamentária da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e dos *Campi* que compõem o Instituto Federal da Paraíba.

11. Os possíveis beneficiários deverão apresentar, durante a submissão da proposta no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) – Módulo Extensão, memória de cálculo e plano de desembolso contendo a descrição detalhada das despesas de custeio (material de consumo) e capital (material permanente) necessárias ao bom desenvolvimento das ações de extensão e cultura propostas.

12. Durante o desenvolvimento das ações propostas, o beneficiário da Taxa de Bancada poderá solicitar, mediante justificativa formal, à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou à Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) de seu *Campus* de lotação, a alteração dos itens solicitados que ainda não foram adquiridos, limitados à previsão orçamentária apresentada na proposta.

### III. DA LIBERAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO

13. As Taxas de Bancada serão concedidas diretamente ao beneficiário, mediante a assinatura de termo de compromisso em que constem os seus respectivos direitos e obrigações.

14. O pagamento do valor relativo à Taxa de Bancada poderá ser liberado em uma ou mais parcelas e se dará mediante depósito bancário em conta corrente individual, registrada em nome do beneficiário.

15. Nos casos em que a concessão da Taxa de Bancada for realizada em 02 (duas) ou mais parcelas, a liberação do pagamento das demais parcelas ficará condicionada à apresentação e aprovação da prestação de contas das parcelas anteriores, exceto nos casos decididos pela PROEXC, por razões administrativas relativas a calendários orçamentários e financeiros, além de contingenciamentos.

16. Os valores pagos efetivamente a título de Taxa de Bancada não poderão exceder os limites estabelecidos nos editais de seleção para concessão de apoio financeiro.

17. Para a concessão da Taxa de Bancada, o beneficiário deverá:

- a) ter sido aprovado no edital de seleção para concessão de apoio financeiro;
- b) não ter qualquer pendência de prestação de contas em seu nome e estar em situação de regularidade no Sistema de Administração Financeira (SIAFI) e no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN);
- c) ter apresentado o termo de compromisso; e
- d) ter apresentado os dados de sua conta corrente pessoal e individual.

#### IV. DA APLICAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO

18. O beneficiário deverá adotar os seguintes cuidados básicos para a aplicação dos recursos relativos à Taxa de Bancada recebida:

- a) seguir o princípio da economia de recurso, pelo menor preço, efetuando pesquisa de mercado em, no mínimo, 03 (três) estabelecimentos ou no Portal de Compras Governamentais, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, e sem deixar de considerar, igualmente, os aspectos de qualidade e de rendimento que possam comprometer os resultados da ação a ser desenvolvida, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público, em observância e aplicação da Lei nº 8.666/93;
- b) na impossibilidade de atendimento do item acima, o beneficiário deverá apresentar justificativa formal da não realização dos 03 (três) orçamentos e da não aplicação da Lei nº 8.666/93;
- c) realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão, conforme normas estabelecidas em edital;
- d) realizar apenas as despesas indicadas e aprovadas na proposta submetida aos editais, salvo modificações autorizadas pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) de seu *Campus* de lotação, conforme previsto nos editais;
- e) exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização das despesas em seu nome e/ou CPF; e
- f) controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento.

19. É vedada a utilização do apoio financeiro para pagamento de despesas realizadas em data anterior ao recebimento da Taxa de Bancada, bem como despesas posteriores ao término do prazo de vigência das atividades estabelecido no edital no qual o beneficiário teve sua proposta de ação de extensão e cultura aprovada.

19.1 Caso se verifique a necessidade de prorrogar o período de vigência das atividades, o beneficiário deverá encaminhar solicitação justificada à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou à Diretoria de

Extensão e Cultura (ou setor equivalente) de seu *Campus* de lotação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de término da vigência, que, após análise, deferirá ou não o pedido formulado.

19.2 Despesas realizadas fora do prazo de aplicação dos recursos serão glosadas na forma da legislação vigente.

20. É vedada a utilização dos recursos provenientes da Taxa de Bancada para:

- a) efetuar pagamento a si próprio, exceto diárias, por ocasião de deslocamento que exija pernoite fora da região metropolitana ou do município sede para o desempenho de atividades pertinentes às ações de extensão e cultura propostas;
- b) efetuar o pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente, a fundações e similares;
- c) efetuar pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo vinculado à instituição de execução da ação de extensão e cultura;
- d) efetuar, a título de reembolso, despesas de rotina como pagamento de contas de energia elétrica, fornecimento de água, telefone e similares, entendidas estas como de contrapartida obrigatória da instituição de execução da atividade, caso as ações tenham sido realizadas em suas dependências;
- e) realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive os referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- f) a utilização dos recursos a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;
- g) transferir a terceiros as obrigações assumidas; e
- h) adequação das dependências da instituição, sem prévia autorização formal do gestor local.

21. A não observância das orientações acima implicará na rescisão do acordo de concessão exarado através do termo de compromisso assinado, devendo o beneficiário prestar contas dos recursos utilizados, no prazo de 30 (trinta) dias contados da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

22. Quando houver aquisição de equipamentos ou materiais permanentes nacionais e/ou importados, deverá ser firmada pelo beneficiário a Declaração de Doação (Anexo V) ao IFPB, independente de se tratar de equipamentos ou materiais previstos na proposta original ou cuja a aquisição se fez em momento posterior, para viabilização das ações planejadas.

23. Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da Taxa de Bancada deverão ser integrados ao patrimônio da Reitoria ou do *Campus* de lotação do beneficiário, de acordo com as normas da Diretoria de Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais da Pró-Reitoria de Administração e Finanças e da Coordenação de Patrimônio e Almojarifado do *Campus* em questão.

24. Após integrar o patrimônio da Reitoria ou do *Campus*, o bem deverá ficar sob a responsabilidade do beneficiário da Taxa de Bancada, que o manterá em perfeito estado de conservação e funcionamento, correndo a expensas do *Campus* em que o beneficiário está lotado.

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



26. Toda e qualquer redistribuição que se pretenda dar ao bem, nas hipóteses de conclusão antecipada, interrupção da atividade ou utilização imprevista, deverá ser comunicada formalmente pelo beneficiário e fica condicionada à prévia autorização da Diretoria de Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais da Pró-Reitoria de Administração e Finanças ou da Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado de seu *Campus* de lotação.

27. A utilização do bem adquirido com o apoio financeiro sem a observância das normas de concessão e demais disposições contidas nesta Nota Técnica configurará inadimplemento, impedindo o beneficiário de obter novo apoio financeiro do IFPB, enquanto perdurar a irregularidade, independente das cominações legais.

28. Para garantir a conformidade dos registros contábeis e patrimoniais, os equipamentos e materiais permanentes adquiridos deverão ser incorporados ao patrimônio da Instituição, obrigatoriamente, até a data de entrega da Prestação de Contas da proposta aprovada em edital.

29. Em caso de roubo, furto ou outro sinistro envolvendo o bem, o beneficiário, após a adoção das medidas cabíveis, deverá comunicar, imediata e formalmente, o fato à Diretoria de Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais da Pró-Reitoria de Administração e Finanças ou à Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado de seu *Campus* de lotação, juntamente com a justificativa e a prova de suas causas, anexando cópia autenticada do Boletim de Ocorrência Policial, se for o caso, para apuração dos fatos e adoção das providências cabíveis, na forma da legislação em vigor.

## V. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

30. Todo beneficiário de apoio financeiro concedido pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura está obrigado a prestar contas, conforme previsto no parágrafo único do artigo 70 da Constituição da República Federativa do Brasil.

31. A prestação de contas deverá ser enviada à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) – Módulo Extensão, em até 60 (sessenta) dias, contados a partir do vencimento do prazo de vigência das atividades previsto no edital de seleção.

32. O beneficiário deverá prestar contas dos recursos utilizados e não utilizados, apresentando documentação indicada no respectivo edital de seleção e nesta Nota Técnica.

33. A elaboração da prestação de contas é de responsabilidade exclusiva do beneficiário que recebeu o apoio financeiro.

34. Em caso de não apresentação ou existência de falhas na prestação de contas, a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou a Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) do *Campus* de lotação informará ao beneficiário que deverá sanar as falhas ou recolher, à Conta Única do Tesouro Nacional, os valores correspondentes às aplicações consideradas indevidas, ou, ainda, o saldo não aplicado.

35. Os valores não utilizados deverão ser devolvidos à Conta Única do Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), que deverá ser emitida pelo beneficiário a partir do site do Tesouro Nacional (<<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/gru>>), que deverá ser autenticada pelo banco e encaminhada junto aos documentos comprobatórios dos gastos realizados, impreterivelmente até a data limite para apresentação da prestação de contas.

36. Sugere-se que a Prestação de Contas seja composta dos seguintes documentos, que deverão ser inseridos no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) – Módulo Extensão, na aba “Plano de Desembolso > Gerenciar Gasto”:

- a) Relatório Técnico de Prestação de Contas da Taxa de Bancada (Anexo I);
- b) Balancete Financeiro (Anexo II);
- c) Relação de Pagamentos (Anexos III e IV);
- d) Declaração de Doação (Anexo V);
- e) Originais dos comprovantes das despesas apresentados de forma digitalizada (notas fiscais, cupons fiscais, faturas e outros comprovantes);
- f) Comprovante de devolução do saldo não utilizado (GRU autenticada), quando for o caso;
- g) Bilhete de passagem convencional ou eletrônico, onde constem os trechos e o respectivo valor; e
- h) Bilhete/canhoto de embarque.

37. Caso sejam feitas despesas com diárias para pessoa física colaboradora da ação de extensão ou quando for paga ao próprio beneficiário do apoio financeiro, deverá ser preenchido recibo correspondente (os valores de diárias deverão respeitar o Decreto nº6.907, de 21 de julho de 2009) e encaminhada junto à prestação de contas a seguinte documentação:

- a) Recibo de diárias a colaborador (Anexo VI) ou beneficiário do apoio financeiro (Anexo VII); e
- b) Relatórios de Viagem (modelo usado no IFPB).

38. Havendo necessidade de aquisição de combustível, para fins de Prestação de Contas, o beneficiário deverá elaborar extrato analítico da despesa (Anexo VIII), contendo a quilometragem inicial e final, a quilometragem percorrida, os trechos percorridos, a média de consumo de combustível do veículo utilizado, a quantidade de litros utilizados, o preço do unitário do litro adquirido e as datas de abastecimento e das viagens.

39. Em caso de pagamento de remuneração de serviços executados por pessoa física, a comprovação das despesas realizadas deverá se dar, preferencialmente, através de Nota Fiscal, ou, não sendo possível, por meio de Recibo de Prestação de Serviço (Anexo IX), todos emitidos em nome do beneficiário contendo, obrigatoriamente, data de emissão, descrição detalhada do serviço prestado, bem como a quitação.

40. No caso de pagamento à pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de materiais e equipamentos, o comprovante de pagamento (Nota Fiscal/Fatura) deverá ser emitido em nome do beneficiário contendo, obrigatoriamente, data de emissão, descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado, bem como a quitação.

41. A comprovação da aquisição de passagens aéreas será feita pela apresentação das faturas de agências de viagens mais os cartões de embarque, ou quando adquiridas diretamente das empresas aéreas, pelo bilhete eletrônico e cartões de embarque. Nos casos de passagens terrestres, fluviais ou marítimas, a comprovação dar-se-á somente pela apresentação dos bilhetes de passagens.

42. Não serão aceitos comprovantes que contenham, em qualquer dos seus campos, emendas, rasuras, borrões ou caracteres ilegíveis que prejudiquem a clareza do conteúdo.



43. O beneficiário deverá manter em seu poder e em boa ordem, em quaisquer circunstâncias, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir da data da aprovação da Prestação de Contas, os comprovantes originais das despesas realizadas, para o caso de eventual fiscalização pelo Instituto Federal da Paraíba e por órgãos de controle. O IFPB poderá auditar periodicamente a utilização dos recursos e a comprovação correspondente.

44. Quando da desistência ou cancelamento da Taxa de Bancada, independentemente do motivo, o beneficiário deverá apresentar Prestação de Contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da desistência ou do cancelamento.

45. A substituição do beneficiário só poderá ser efetivada com a prévia concordância da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou da Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) de seu *Campus* de lotação. Quando isso ocorrer, o primeiro será obrigado a apresentar a prestação de contas referente ao período de sua gestão, cabendo ao seu substituto, com a abertura de novo termo de compromisso, a prestação de contas final.

46. Considerar-se-á em situação de inadimplência, o beneficiário que:

- a) não apresentar prestação de contas, final ou parcial, dos recursos recebidos, nos prazos estipulados;
- b) não tiver a sua prestação de contas financeira aprovada pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura ou pela Diretoria de Extensão e Cultura (ou setor equivalente) de seu *Campus* de lotação; ou
- c) tiver despesa glosada e não ressarcida, devidamente corrigida conforme legislação aplicável.

47. O beneficiário considerado inadimplente terá suspenso o pagamento de outras parcelas da Taxa de Bancada (em sendo o caso), bem como a concessão de novas modalidades de apoio, sem prejuízo de outras medidas de ordem legal, até que seja regularizada a pendência.

48. O Instituto Federal da Paraíba poderá proceder à instauração de Tomada de Contas Especial e à inscrição do beneficiário inadimplente no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), quando comprovada a má aplicação dos recursos.

## **VI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

49. O beneficiário do apoio financeiro firmará um compromisso com o Instituto Federal da Paraíba de cumprir as orientações constantes desta Nota Técnica. A correta aplicação dos recursos concedidos, bem como a apresentação da documentação comprobatória para elaboração da prestação de contas são de responsabilidade do beneficiário.

50. O beneficiário assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessárias à consecução do objeto, garantida a aceitação de que tais contratações não têm e não terão vínculo de qualquer natureza com o IFPB.

51. As despesas com a execução das ações de extensão e cultura previstas nesta Nota Técnica correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas anualmente pelo Ministério da Educação e com recursos orçamentários do IFPB, observados os limites de movimentação, empenho e pagamento da programação orçamentária e financeira anual.

52. As Taxas de Bancada concedidas nos termos desta Nota Técnica são isentas de imposto de renda, conforme disposto no artigo 26 de Lei nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995, bem como no artigo 10 da Portaria SETEC/MEC nº 58, de 21 de novembro de 2014, e não integram a base de cálculo de incidência da contribuição previdenciária.

53. Os recursos do elemento de despesa “Auxílio Financeiro a Pesquisador” não poderão ser concedidos a servidores com afastamento integral ou que se encontrem em gozo de licenças, seja qual for o motivo.

54. Os casos omissos serão analisados individualmente pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e pelas Diretorias de Extensão e Cultura (ou setores equivalentes) em cada *Campus* do Instituto Federal da Paraíba.

55. As presentes recomendações aplicam-se às Taxas de Bancada concedidas com recursos orçamentários do Instituto Federal da Paraíba. Taxas concedidas no âmbito dos Fundos Setoriais ou de convênio com outras instituições podem ter disposições diferentes.

56. Esta Nota Técnica entra em vigência a partir da data de sua publicação no site do IFPB.

João Pessoa/PB, 11 de dezembro de 2017.

**VANIA MARIA DE MEDEIROS**

Pró-Reitora de Extensão e Cultura

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba

Publicada no site do IFPB em 14 de dezembro de 2017.

Link permanente para a Nota Técnica: < <https://www.ifpb.edu.br/proexc/assuntos/principais-normas-e-legislacoes/nota-tecnica-no-13-2017-proexc> >