



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO N° 044, DE 22 DE AGOSTO DE 2016

Aprova o Programa de apoio a projetos de implantação de infraestrutura física e custeio para pesquisa e inovação no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – PROINFRA/IFCE.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o § 1º do Art. 10º, da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, considerando o inciso I do art. 8º, do Estatuto do IFCE, considerando o Processo nº 23255.034964.2014-79, considerando ainda a deliberação do conselho na 40ª reunião, realizada nesta data,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento para o Programa de apoio a projetos de implantação de infraestrutura física e custeio para a pesquisa e inovação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – PROINFRA/IFCE.

Art. 2º - Esta Resolução entre em vigor a partir da data de sua publicação.

Virgílio Augusto Sales Araripe
Presidente do Conselho Superior



REGULAMENTO GERAL PARA O PROGRAMA DE APOIO A PROJETOS DE IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA FÍSICA E CUSTEIO PARA A PESQUISA E INOVAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ – PROINFRA/IFCE

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º - A presente Resolução tem por finalidade regulamentar o Programa de implantação de infraestrutura física e custeio para a pesquisa e inovação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – PROINFRA/IFCE, tendo como base o Art. 24, inciso XXI da Lei 8.666/1993 alterado pela Lei 13.243/2016.

Art. 2º - O Programa PROINFRA/IFCE visa apoiar a produção de conhecimento e a consolidação da pesquisa no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE através do financiamento de projetos institucionais de implantação e/ou modernização de laboratórios de pesquisa visando aperfeiçoar condições para o desenvolvimento científico, tecnológico, cultural e a inovação.

CAPÍTULO II DOS ITENS FINANCIÁVEIS

Art. 3º - Este auxílio será disponibilizado na forma de Edital a depender da disponibilidade orçamentária e financeira do IFCE.

§ 1º - Os valores disponíveis para financiamento das propostas dependerão da disponibilidade financeira e orçamentária do IFCE, e os valores serão disponibilizados na forma de Edital específico para concorrência no PROINFRA/IFCE.

§ 2º - Os valores financiáveis poderão ser divididos por faixas de financiamento, a serem detalhadas em Edital específico para concorrência no PROINFRA/IFCE.

Art. 4º - Poderão ser disponibilizados recursos para despesas com Custeio e despesas com Capital enquadrados na Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002 do Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional.

§1º - Entende-se por Custeio as despesas que compreendem materiais de consumo; componentes ou peças de reposição de equipamentos, instalação, recuperação e manutenção de equipamentos; pagamento integral ou parcial de contratos de manutenção de equipamentos e outros serviços de terceiros de pessoa física ou jurídica, de caráter eventual e exclusivamente para as ações do projeto; pagamentos de diárias e passagens e pagamentos de taxas para participação em eventos de caráter técnico-científico.

§2º - Entende-se por Capital as despesas que compreendem aquisição de equipamentos, mobiliários, acervo bibliográfico, softwares de prateleiras (software prontos) outros materiais permanentes e obras/reforma de pequeno vulto para atender instalações (elétrica, hidráulicas e de

gás) e adaptações necessárias ao funcionamento de equipamentos utilizados na execução do projeto.

Art.5º - Qualquer pagamento a pessoa física deve ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo empregatício. Assim, a mão de obra empregada na execução da proposta não terá vínculo de qualquer natureza com o IFCE e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos, permanecendo na exclusiva responsabilidade do pesquisador coordenador de execução da proposta.

Art.6º - Os itens de capital serão alocados no *campus* de execução da proposta sob a responsabilidade, manutenção e guarda do pesquisador coordenador da proposta. Após o recebimento, o bem permanente deverá ser imediatamente incorporado ao patrimônio do *campus* ao qual o projeto foi executado.

Art. 7º - Poderão ser incluídas nas propostas despesas com diárias e passagens para os pesquisadores, servidores efetivos do IFCE e aos colaboradores eventuais (alunos bolsistas, pesquisadores convidados) desde que estejam diretamente relacionados à execução do projeto e que estejam dentro dos critérios de concorrência estabelecidos nessa Resolução.

Art. 8º - São vedadas despesas com:

- I. Obras civis, ressalvadas aquelas obras/reformas de pequeno vulto para atender instalações (elétricas, hidro sanitária e de gás) e adaptações necessárias ao funcionamento dos equipamentos utilizados na execução do projeto;
- II. Pagamento de salários ou complementação salarial de para pessoal técnico administrativo ou qualquer outra vantagem para servidores públicos das esferas municipal, estadual e federal.
- III. Aquisição de crachás, pastas e similares, certificados, ornamentação, coquetel, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza;
- IV. Despesas de manutenção e funcionamento do campus tais como: conta de luz, água, telefone, internet, telefone móvel, limpeza e conservação, vigilância, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória do *Campus* de execução da proposta;
- V. Pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica, conforme a Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
- VI. Pagamento de taxas de administração, de gerência, a qualquer título;

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA CONCORRENCIA

Art. 9º - Serão considerados aptos a receber recursos oriundos do PROINFRA/IFCE os docentes com vínculo efetivo ou servidores técnico-administrativos que realizem atividades de pesquisa comprovada.

Art.10 – Os servidores devem fazer parte de grupo de pesquisa cadastrado no Diretório de Pesquisa do CNPq e certificado pela Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFCE.

Art.11 - Possuir título de Doutor, Mestre ou Especialista;

Art.12 - Para concorrência no Programa PROINFRA/IFCE, os proponentes devem:

- I. Atender os prazos e requisitos estabelecidos em Edital específico para essa finalidade;
- II. A proposta poderá ser encaminhada por um pesquisador coordenador de projeto, ou por um Grupo de Pesquisa credenciado pela PRPI, ou por Programa de Pós-Graduação do IFCE desde que discriminado em Edital específico para concorrência PROINFRA/IFCE.
- III. Apresentar proposta composta por um Projeto de Pesquisa.
- IV. Apresentação de currículo *Lattes* atualizado do coordenador da proposta, ou no caso de Grupos de Pesquisa ou Programa de Pós-Graduação o Currículo *Lattes* será apresentado de acordo com o estabelecido em Edital específico para o PROINFRA/IFCE;
- V. Estar adimplentes com a entrega de relatórios, prestações de contas ou outros documentos solicitados pela PRPI;
- VI. Apresentação de quaisquer outras solicitações específicas descritas em Edital, dentro dos prazos estabelecidos.

Art. 13 - O projeto deverá conter uma **declaração de apoio ao projeto** da Direção do *campus* beneficiado, inclusive dando as garantias de estrutura física, instalação e manutenção dos equipamentos para o pleno desenvolvimento da pesquisa descrita no projeto apresentado para concorrência em Edital (Anexos).

Art. 14 - O projeto de pesquisa poderá ser apresentado por um pesquisador coordenador ou por Grupo de Pesquisa ou por Programa de Pós-Graduação. O pesquisador/Grupo de Pesquisa/Programa de Pós-Graduação serão os responsáveis pela implantação e acompanhamento da proposta contemplada e por sua prestação de contas, nos termos da legislação vigente e de acordo com as orientações da PRPI.

§ 1º – No caso de propostas apresentadas por Grupos de Pesquisa ou Programas de Pós-Graduação deverá ser indicado um coordenador que cumpra os requisitos estabelecidos nos Art. 9, 10, 11 e 12 desta Resolução e os demais membros serão denominados colaboradores.

§ 2º - O coordenador indicado pelo Grupo de Pesquisa ou Programa de Pós-Graduação ficará responsável por administrar os recursos advindos no caso de aprovação da proposta.

Art.15 - No projeto de pesquisa deverão ser explicitados os investimentos em infraestrutura física que se pretende realizar, indicando a finalidade e valor do item(s) a ser(em) adquirido(s), e o orçamento de custeio e capital em consonância com os objetivos da pesquisa.

Art.16 - Para a participação na concorrência do Edital o pesquisador coordenador ou pesquisadores dos Grupos de Pesquisa e dos Programas de Pós-Graduação descritos como membros coordenadores e colaboradores do projeto de pesquisa, devem estar adimplentes com a PRPI.

§ 1º – Para ser considerado adimplente, o pesquisador que desenvolve atividade de pesquisa no âmbito da PRPI deve ter atendido todas as solicitações referentes aos projetos que desenvolve, dentro do prazo estabelecido, tais como relatórios, apresentação de documentos, prestações de contas, publicações, e quaisquer outros documentos necessários e solicitados pela PRPI.

§ 2º - Consideram-se como atividades de pesquisa desenvolvidas no âmbito da PRPI os programas de bolsa de iniciação científica e tecnológica (PIBIC, PIBITI, PIBIC JR, Voluntário, Jovens Talentos), bolsas de programas de produtividade em pesquisa (PROAPP), programas de

implantação de estrutura física e custeio (PROINFRA), confecção de publicações e quaisquer outras atividades relacionadas à pesquisa que sejam desenvolvidos e/ou coordenados pela PRPI.

Art.17 - O pesquisador coordenador ou pesquisadores dos Grupos de Pesquisa, ou pesquisadores dos Programas de Pós-Graduação que compõem a lista de colaboradores do projeto, não poderão concorrer ao Edital caso estejam afastados ou estejam em processo de afastamento.

§ 1º – Caso o afastamento do servidor ocorra durante a vigência do projeto o recurso recebido deverá ser devolvido via GRU – Guia de Recolhimento da União, juntamente com um relatório parcial, prestação de contas parcial e comprovante de encerramento da conta bancária e a justificativa da não execução do projeto. Caso tenha ocorrido aquisição de equipamentos deverá ser realizada a incorporação dos bens permanentes ao patrimônio do campus ao qual o projeto esteja vinculado.

§ 2º - Quando houver desistência, cancelamento ou qualquer impedimento de execução do projeto de pesquisa sem que tenha ocorrido qualquer liberação de recurso financeiro, o coordenador do projeto deverá comunicar o fato imediatamente à PRPI.

Art.18 - O pesquisador coordenador/Grupo de Pesquisa/Programa de Pós-Graduação só poderá concorrer com uma única proposta por Edital.

Art.19 - É de exclusiva responsabilidade de cada pesquisador coordenador ou dos membros demais membros colaboradores, todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução da proposta, tais como pareceres em comitês de Ética em pesquisa com animais ou de Comitês de ética em pesquisa com seres humanos.

Art.20 – Os pesquisadores que ainda estejam executando recursos de editais PROINFRA anteriores, não poderão ser contemplados em novos editais até que tenham as suas prestações de contas encaminhadas e devidamente aprovadas pela PRPI, em primeira instância.

CAPÍTULO IV

DA SELEÇÃO

Art.21 - As propostas serão avaliadas por Comitê Institucional formado por pesquisadores do IFCE, avaliadores *Ad hoc* e representantes institucionais designados pela PRPI.

Parágrafo único – É vedada a participação de membros proponentes como coordenadores ou colaboradores de projetos concorrentes no Edital na composição do Comitê Institucional.

Art.22 - O processo de seleção será detalhado em Edital específico para concorrência ao PROINFRA/IFCE, contemplando o Projeto de Pesquisa, os Currículos *Lattes* dos participantes no certame e outros documentos julgados necessários à seleção das propostas.

Art.23 - Os critérios de desempate serão detalhados em Edital específico para concorrência ao PROINFRA/IFCE.

Art.24 - Caberá pedido de reconsideração quanto à seleção, dentro dos prazos e critérios especificados em Edital específico.

Art.25 - Não serão apreciados os pedidos de reconsideração intempestivos ou sem fundamentação.

CAPÍTULO V

DO PRAZO DA PROPOSTA

Art.26 - A proposta terá duração de 12 meses prorrogável por até 06 (seis) meses mediante solicitação protocolada do pesquisador coordenador/membros do Grupo de Pesquisa à PRPI, que fará a análise de mérito da solicitação.

§ 1º – O prazo de vigência do projeto contará a partir da data de abertura da conta bancária, considerando que este ato é o formaliza o aceite para o recebimento dos recursos.

§ 2º - Caso haja divergência entre a data de abertura da conta bancária e a data de recebimento de recursos, o coordenador da proposta poderá solicitar, caso necessite, prorrogação do prazo de vigência da proposta.

§ 3º - Para prorrogação, o coordenador deverá realizar o pedido dentro do prazo normal de execução do projeto (12 meses), com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

§ 4º - Havendo necessidade, a PRPI poderá solicitar a constituição de uma comissão *Ad hoc* para avaliação do mérito da necessidade de extensão do prazo da proposta.

CAPÍTULO VI

DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS

Art. 27 - Os recursos orçamentários/financeiros serão provisionados e executados pelo *campus* onde o projeto de pesquisa será executado ou beneficiado. Os recursos financeiros serão creditados em conta específica no Banco do Brasil, ou outro agente bancário com quem o IFCE tenha realizado contrato/convênio ou termo de colaboração na forma de depósito do governo federal à vista, para recursos de apoio a pesquisa ou na forma de crédito em cartão-pesquisador.

§ 1º - A execução do projeto deverá ser iniciada quando da abertura de conta ou liberação do cartão-pesquisador para o coordenador do projeto, devendo essa data ser considerada como o início do projeto.

§ 2º - A abertura da conta será efetuada pelo pesquisador coordenador, e este deverá apresentar os documentos indicados pela PRPI para abertura da conta e realizar os demais procedimentos para a recepção dos recursos.

§ 3º - O pesquisador coordenador será o responsável pela titularidade da conta pesquisador, pela realização de movimentações bancárias, pela cotação de preços e especificações técnicas dos produtos e pela compra de bens de capital e itens de custeio, de acordo com o orçamento proposto e aprovado em Edital de concorrência do PROINFRA.

Art.28 – Não será permitida a compra de bens de custeio com recursos de capital, bem como o contrário, por tratar-se de classificação de grupo de despesas diferentes, mesmo sendo disponibilizado em conta única.

Art.29 – O pesquisador coordenador deverá solicitar por escrito à PRPI autorização de remanejamento de recursos, caso haja necessidade de alteração ou substituição de itens constantes no projeto. Essa alteração deverá sempre respeitar os valores já estabelecidos para custeio e capital aprovados em edital.

CAPÍTULO VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art.30 - Todo servidor beneficiado com apoio financeiro concedido pelo IFCE através do PROINFRA está obrigado a prestar contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 70 da Constituição da República Federativa do Brasil, nos art. 84 e 93 do Decreto-Lei nº200/1967 e nos art. 66 e 148 do decreto nº93.872/1986.

§ 1º - A prestação de contas deverá ser realizada pelo pesquisador coordenador após 60 (sessenta) dias úteis do encerramento do prazo final da proposta, em formulário de prestação de contas em anexo a esta Resolução e disponibilizado pela PRPI. Caso não entregue no prazo o pesquisador será considerado inadimplente e ficará impedido de participar de outros certames da PRPI até a regularização de sua situação.

§ 2º – É de inteira responsabilidade do pesquisador coordenador ou de seus colaboradores no projeto a apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido.

Art.31 - Em anexo ao formulário da prestação de contas deverão acompanhar: extrato da conta, cópia dos cheques emitidos, cópia de todas as notas fiscais, recibo de pagamentos a autônomos e demais comprovantes de utilização dos recursos solicitados em formulário de prestação de contas nos anexos desta resolução.

§ 1º - Os itens de capital adquiridos através de recursos do edital PROINFRA deverão ser incorporados ao patrimônio do *campus* de execução da proposta, devendo o coordenador encaminhar juntamente com a prestação de contas o número de patrimônio dos bens incorporados.

§ 2º - A prestação de contas somente será considerada finalizada após aprovação da execução financeira do recurso pela Diretoria/Departamento ou Coordenação de Administração do *campus* onde o projeto de pesquisa foi executado e após a aprovação técnica pela PRPI.

Art.32 - Os recursos que não forem executados na totalidade deverão ser devolvidos por GRU – Guia de Recolhimento da União, de acordo com a orientação para a prestação de contas emitida pela PRPI. A GRU deverá ser anexada ao processo de prestação de contas.

Art.33 - Após o preenchimento do formulário de prestação de contas e anexados todos os comprovantes, a documentação na sua forma física e digital deverá ser enviada à Diretoria/Departamento ou Coordenação de Administração do *campus* para emissão de parecer financeiro. Após aprovação financeira, o processo digitalizado será encaminhado para a PRPI para parecer final e arquivamento do processo.

CAPÍTULO VIII

DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E CANCELAMENTO DOS PROJETOS DE PESQUISA

Art. 34 - O acompanhamento técnico e financeiro das propostas apoiados poderá ser feito por visitas de auditoria, reuniões técnicas ou outros mecanismos de avaliação, a critério da PRPI.

Art. 36 – Poderá haver cancelamento do projeto quando forem detectadas as seguintes situações:

- I – Não comprovação da boa e regular utilização dos recursos recebidos;
- II – Desvio de finalidade da utilização dos recursos financeiros ou dos bens patrimoniais adquiridos;
- III – Atrasos não justificados do cumprimento das etapas ou fases programadas;
- IV – Descumprimento de qualquer cláusula estabelecida nesta resolução.

Art. 37 – Quando houver desistência, descontinuidade, cancelamento, renúncia, rescisão ou extinção do projeto de pesquisa, os saldos financeiros remanescentes devem ser devolvidos pelo coordenador através de GRU ao IFCE no prazo de 30 dias a contar do evento, sob pena de instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

CAPÍTULO IX

DA ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO DO EDITAL

Art. 35 - A qualquer tempo, o Edital PROINFRA/IFCE poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da PRPI, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

CAPÍTULO X

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 36 - Caso haja maior disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros, outras propostas poderão ser aprovadas conforme ordem de classificação em Edital, inclusive para recursos do ano posterior ao lançamento do Edital.

Art. 37 - A liberação dos recursos somente ocorrerá em conformidade com a disponibilidade orçamentária e financeira do IFCE.

Art. 38 - Qualquer alteração relativa à execução da proposta deverá ser solicitada à PRPI por seu pesquisador coordenador, Grupo de Pesquisa e Programa de Pós-Graduação, acompanhada da devida justificativa, devendo a mesma ser autorizada antes de sua efetivação.

Art. 39 - Ao final da vigência da proposta, o pesquisador coordenador ou Grupo de Pesquisa, ou Programa de Pós-Graduação deverá apresentar a prestação de contas financeira, o relatório técnico e cópia do artigo submetido a periódico Qualis A ou B conforme classificação mais atualizada da CAPES, devendo apresentar também qualquer outra solicitação estabelecida pela PRPI em Edital.

§ 1º - No caso de Grupos de Pesquisa e Programas de Pós-Graduação a área de avaliação Qualis CAPES deverá ser aquela onde o Grupo ou Programa de Pós-Graduação são avaliados;

§ 2º - Serão consideradas como equivalentes a periódicos Qualis A e B os depósitos e registros de patentes de processos e produtos.

Art.40 - A PRPI reserva-se ao direito de, durante a execução da proposta, promover visitas técnicas ou solicitar informações adicionais visando aperfeiçoar o sistema de Avaliação e Acompanhamento.

Art.41 - O resultado do Edital será divulgado de forma ampla, no site do IFCE e na página da PRPI, bem como será disponibilizado via email para o pesquisador participante da concorrência em Edital.

Art.42 - A PRPI poderá cancelar ou suspender a concessão do recurso a qualquer momento, caso se verifique o não cumprimento das normas estabelecidas.

Art.43 - Os casos omissos, bem como situações não previstas em Edital serão resolvidos pela PRPI, ou por comissão designada por essa Pró-reitoria para tal finalidade.

Art.44 – No caso de uso indevido da verba pública deverão ser aplicadas as penalidades previstas pela legislação vigente, com devolução ao erário público dos valores gastos, bem como a tramitação administrativa cabível à instituição.

ANEXOS

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA AO PROJETO DE PESQUISA

Em atendimento ao EDITAL N° ____/____-PRPI - PROINFRA/IFCE, o *campus* de _____, declara apoiar a proposta intitulada

do(a) pesquisador(a) _____

_____ coordenador(a) do projeto proposto a apreciação neste edital, bem como declaramos a existência de estrutura física para instalação e manutenção dos equipamentos que serão adquiridos caso a proposta seja contemplada.

_____, ____ de _____ de _____.

Diretor Geral do *Campus* de _____



FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – PROINFRA/IFCE

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. A prestação de contas deve ser constituída dos seguintes documentos:

- a) Encaminhamento de Prestação de Contas – Anexo I;
- b) Relação de Pagamentos (Anexo II);
- c) Relação de Bens (Material Permanente, e Equipamentos) – Anexo III (quando for o caso);
- d) Extratos Bancários da “conta pesquisador”, devendo abranger o mesmo período da prestação de contas;
- f) Originais dos comprovantes das despesas (notas fiscais, faturas, recibos, canhoto de bilhetes de passagens, canhotos de cartões de embarque e outros comprovantes);
- g) Relatório de Cumprimento do Objeto – Anexo VI
- h) Comprovante de devolução do saldo não utilizado – GRU (quando for o caso).
- i) Encaminhamento de folders, artigos, publicações e outros documentos similares do projeto.
- j) Termo de doação e incorporação ao patrimônio dos bens adquiridos através do Edital PROINFRA.

2. Recomenda-se que, em cada comprovante de despesa seja anotado o número do cheque que efetivou o pagamento e que sua organização cronológica, seja sequencial e numérica em conformidade com a **Relação de Pagamentos** (Anexo III), conforme o caso.

3. Para as aquisições de equipamento e material permanente por meio de importação deverá, ainda, ser encaminhada, quando da prestação de contas cópia da seguinte documentação:

- Contrato de câmbio;
- Declaração de importação; e
- Fatura comercial.

4. Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.

5. Os comprovantes originais de despesa que se apresentem em condições de difícil leitura deverão ser acompanhados de justificativa.

6. Somente serão admitidos, como comprovantes de despesa, aqueles documentos emitidos dentro do prazo de vigência estabelecido no projeto.

7. O saldo não utilizado deverá ser devolvido mediante Guia de Recolhimento da União – GRU.
8. O comprovante de recolhimento PAGO deve ser enviado junto com a prestação de contas. As informações necessárias para o preenchimento da GRU encontram-se no final deste documento.
9. Em caso de interrupção do projeto o fato deverá ser comunicado à PRPI, devolvendo imediatamente os recursos recebidos, acompanhado de justificativa formal.

Importante: O talonário de cheques em branco deve ser inutilizado para segurança do Beneficiário e enviado juntamente com a prestação de contas.

10. É reservado ao IFCE o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto, fiscalizar “In loco” a utilização os recursos, e solicitar outras informações, até 5 (cinco) anos contados da data de aprovação da prestação de contas. Para tal sugerimos que as notas fiscais e demais documentos comprobatórios enviados sejam copiados, digitalizados e arquivados junto ao pesquisador beneficiário do projeto pelo período de até 5 (cinco) anos.
11. Em caso de remanejamento dos recursos, prolongamento do período de execução do projeto ou qualquer outro motivo que justifique a permanência de saldo junto aos beneficiários, deverá ser anexado a esta prestação de contas, documento comprobatório da autorização de remanejamento dos recursos pela PRPI.
12. É facultado ao IFCE, a seu exclusivo critério, o direito de bloquear e de levantar o saldo existente em conta vinculada nos casos de inobservância das normas pertinentes ao referido manual, falecimento do Beneficiário ou diante de situações conjunturais.
13. No caso de pagamento de diárias e passagens devem ser anexados na prestação de contas: tickets de passagens (aéreas ou terrestres), relatório de viagem para a prestação de contas e, se for o caso, comprovante de participação em evento (certificados).
14. Toda a prestação de contas deverá ser apresentada ao IFCE na forma física (originais) e digitalizada. Além do material entregue, reforçamos a necessidade de que o pesquisador guarde uma cópia da prestação de contas enviada.

ANEXO II

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

(OBRIGATÓRIO PARA AUXÍLIO MOVIMENTADO POR CONTA BANCÁRIA "PESQUISADOR")

Beneficiário do Auxílio (que movimentará a conta bancária vinculada)					N.º conta vinculada	CPF
Item	*N.º cheque	N.º Fatura/ Nota Fiscal/ Recibo	Data Nota Fiscal	Tipo de despesa	Favorecido	Valor
Declaro que as despesas acima foram pagas e que os materiais e/ou equipamentos foram recebidos					Total	
<p>____/____/____</p> <p>Assinatura do Beneficiário</p>						

OBS: TIPO DESPESA

C- CUSTEIO

* Quando utilizar o formulário para indicar as despesas de pequeno vulto ou de pronto pagamento não preencher o campo nº do Cheque.

K- CAPITAL

ANEXO III
RELAÇÃO DE BENS (Equipamentos e Material Permanente)

BENEFICIÁRIO DO AUXÍLIO:	N ° PROJETO
---------------------------------	--------------------

Nota Fiscal		Especificação do Bem	Qtde	VALOR	
Número	Data			Unitário	Total
TOTAL GERAL					

LOCAL, DATA E ASSINATURA

<p>_____ - ____ em ____ / ____ / ____</p>	<p>Assinatura</p>
---	-------------------

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO (ANEXO IV)

() RELATÓRIO FINAL () RELATÓRIO PARCIAL

Nome do Beneficiário:	Período a que se refere o relatório:
Campus:	
Nome do projeto:	De: __/__/__ a __/__/__

1. RESULTADOS ALCANÇADOS

1.1- Descrição dos Resultados

--

2- Comentários Adicionais: (Publicações, Teses, Dissertações, Artigos Científicos, Citações, Congressos, Patentes, outros):

--

3- Justificativas:

--

Assinatura/Carimbo do dirigente

(Instituição vinculada)

MODELO RECIBO SERVIÇOS DE TERCEIROS

RECIBO	
Recebi do IFCE/ _____ (Nome do Beneficiário do Auxílio)	
a importância de R\$ _____ (_____), em caráter eventual e sem vínculo empregatício, a título de _____, (identificação do serviço/diária)	
no período de ____/____/____ a ____/____/____.	
VALOR DA REMUNERAÇÃO	R\$ _____

IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO	
Nome	CPF
Profissão:	RG / Passaporte (se estrangeiro):
Endereço Completo:	
TESTEMUNHAS (na falta dos dados de identificação do prestador de serviço)	
Nome:	CPF
Profissão:	RG
Endereço Completo:	Assinatura
(2) Nome	CPF
Profissão:	RG
Endereço Completo:	Assinatura

ASSINATURAS BENEFICIÁRIO/PRESTADOR DO SERVIÇO	
<p>Atesto que os serviços constantes do Presente recibo foram prestados.</p> <p>Em ____/____/____.</p>	<p>Por ser verdade, firmo o presente recibo.</p> <p>_____, ____ de _____ de _____</p>
Assinatura do Beneficiário do Auxílio	Assinatura do prestador de serviço

ATENÇÃO: Utilizar este modelo quando ocorrer pagamento de diárias ou remuneração de serviço a pessoas físicas que não possuam talonários de Notas Fiscais de Serviços (Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Físicas).

MODELO DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS

DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS	
Beneficiário (Titular do Auxílio)	CPF
Declaro, junto ao Instituto de Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE, que utilizei parte dos recursos de custeio do Projeto de Pesquisa intitulado _____, no valor de R\$ _____ (_____), para cobertura de _____ (_____) diárias no período de ___/___/___ a ___/___/___.	

OBSERVAÇÃO	ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO
Declaração exclusiva para despesas com diárias para o próprio Beneficiário do Auxílio.	_____, ____ de _____ de _____ _____ Assinatura

IMPORTANTE: Este modelo só deve ser utilizado APENAS para pagamento de diárias ao próprio Beneficiário do Auxílio, anexar para a prestação de contas os bilhetes de passagens, certificados e relatório de viagem.



RELATÓRIO DE VIAGEM PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Este relatório deverá ser apresentado junto com a prestação de contas PROINFRA.

IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Nome:

Matr. SIAPE:

Cargo/função:

IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO

Percurso:

Saída: ___/___/___

Chegada: ___/___/___

Tipo de transporte:

DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES REALIZADAS DURANTE O EVENTO

Data	Atividades

Data: ___/___/___

Assinatura do Beneficiário



INSTRUÇÕES PARA DEVOLUÇÃO DE SALDO VIA GRU SIMPLES

Todos os depósitos deverão ser efetuados através da GRU – Guia de Recolhimento de Receitas da União, disponível no sítio da internet da Secretaria do Tesouro Nacional - STN. O preenchimento e impressão da GRU podem ser feitos pelo próprio recolhedor e o recolhimento efetuado somente nas agências do Banco do Brasil.

Endereço eletrônico: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp

Para a geração da GRU deverão ser preenchidos os seguintes campos obrigatórios:

UG / Gestão: [158133 / 26405](#)

Código de recolhimento: 68888-6 - Anul. Despesas no exercício

Número de referência: 158133264052012

Os campos que variarão, conforme dados do pesquisador beneficiário serão:

1. Nome do contribuinte/Recolhedor (Beneficiário do Projeto);
2. CPF do Contribuinte (Beneficiário do Projeto);
3. Vencimento (mês de vigência da devolução de valores);
4. Valor do principal = valor total (saldo a devolver).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**

TERMO DE DOAÇÃO E INCORPORAÇÃO DOS BENS DE CAPITAL

Através do presente instrumento, eu _____, CPF: _____, Matrícula SIAPE: _____ declaro a doação e a incorporação do(s) bem(ns), conforme discriminado(s) abaixo, adquirido(s) ou produzido(s) com recursos do Edital do Programa de implantação de infraestrutura e custeio para a pesquisa e inovação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – PROINFRA/IFCE tombado(s) e incorporado(s) ao patrimônio público do Campus _____, à qual cabe a responsabilidade pela guarda e conservação do(s) mesmo(s).

Descrição do material	Quantidade	Número(s) de tombamento

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Coordenador do Projeto
