

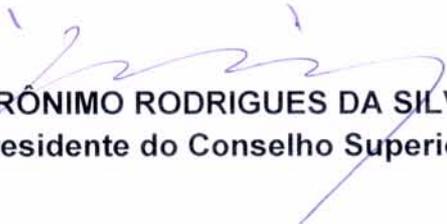
RESOLUÇÃO Nº 025, DE 11 DE AGOSTO DE 2014

Dispõe sobre o regulamento para utilização do Cartão BB-Pesquisa no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais considerando a decisão, do Conselho Superior em reunião realizada no dia 31 de março de 2014 e, ainda, tendo como base legal a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e o Estatuto do Instituto Federal de Goiás, resolve:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento relativo à utilização do Cartão BB-Pesquisa no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, nos termos do documento em anexo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.



JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA
Presidente do Conselho Superior



INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

ANEXO

6



REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO BB-PESQUISA NO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

Art. 1º. Este Regulamento tem por finalidade estabelecer critérios e procedimentos que deverão ser seguidos pelos pesquisadores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG) na utilização do cartão BB-Pesquisa para gestão e prestação de contas dos auxílios financeiros recebidos para financiamento de projetos de natureza científica, tecnologia e de inovação, provenientes de fomento interno.

Parágrafo único. Todo servidor beneficiado com apoio financeiro concedido pelo IFG está obrigado a prestar contas, conforme previsto no parágrafo único do artigo 70 da Constituição da República Federativa do Brasil, nos artigos 84 e 93 do Decreto-Lei Nº 200/1967 e nos artigos 66 e 148 do Decreto Nº 93.872/1986.

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 2º. Os pesquisadores deverão apresentar no projeto de pesquisa submetido à edital específico a seguinte documentação:

- I. cronograma financeiro, conforme modelo disponibilizado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, contendo: a quantificação de todos os bens e serviços a serem adquiridos, o cronograma de desembolso do recurso e justificativa das aquisições e contratos;
- II. orçamento prévio devidamente detalhado em planilha.

DA CONTRATAÇÃO E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 3º. Para a implementação do recurso financeiro, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- I. ter o Projeto de Pesquisa aprovado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG), bem como toda a documentação exigida;
- II. assinar o Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio e enviá-lo à PROPPG em até 30 (trinta) dias após a data de liberação do resultado final do edital;
- III. cadastrar senha em uma das agências do Banco do Brasil.

Art. 4º. Os recursos financeiros serão liberados pelo Instituto Federal de Goiás em função de sua disponibilidade financeira e orçamentária, em uma ou mais parcelas.

DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 5º. Os recursos financeiros concedidos serão utilizados de acordo com as regras contidas em edital do IFG, no Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio Financeiro, no Projeto de Pesquisa aprovado e no presente Regulamento.

§ 1º. Não serão permitidas despesas efetuadas fora do período de vigência do projeto de pesquisa, ainda que previstas no cronograma financeiro ou orçadas anteriormente. Fica o pesquisador obrigado a ressarcir o IFG todos os valores pagos indevidamente.

§ 2º. Poderão ser concluídas atividades após a vigência do projeto de pesquisa, desde que constem no cronograma financeiro e que tenham sido as despesas, contratadas e pagas dentro do prazo de vigência.

§ 3º. Caso exista a real necessidade de se prorrogar o período de vigência do projeto de pesquisa, cabe ao pesquisador solicitar à PROPPG, em formulário próprio, com antecedência mínima de 30 dias do término da vigência.

Art. 6º. Poderão ser feitos remanejamentos de despesas, somente após aprovação da PROPPG, dentro da mesma Natureza de Despesa (de custeio para custeio e de capital para capital) e observados os itens financiáveis estabelecidos no edital.

Art. 7º. A execução financeira dos projetos de pesquisa pelos pesquisadores (pessoa física) que celebraram Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio dar-se-á mediante a utilização do Cartão BB Pesquisa (cartão bancário que opera com função crédito, bandeira Visa e tem como limite o valor de cada parcela recebida).

§ 1º. Após a assinatura do Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio, o pesquisador receberá o Cartão BB-Pesquisa. Caberá ao pesquisador se dirigir a uma das agências do Banco do Brasil para cadastramento de uma senha definitiva para sua utilização.

§ 2º. As despesas serão efetuadas, exclusivamente, via crédito no Cartão BB-Pesquisa, com a inserção da senha pessoal do pesquisador. Boletos bancários com códigos de barras podem ser quitados com o cartão.

§ 3º. Excepcionalmente, em situações que justificadamente não comportam o uso do cartão de crédito, o pesquisador poderá efetuar saque para pagamento em moeda corrente equivalente a despesa, paga na data do recibo.

Art. 8º. Para a contratação de serviços, materiais e equipamentos, o pesquisador deverá realizar cotação prévia de preços de mercado junto a, no mínimo, três fornecedores, cujos orçamentos, incluindo o valor do frete, deverão ser anexados à prestação de contas a ser encaminhada ao IFG.

§ 1º. Os orçamentos apresentados por pessoa jurídica deverão conter: razão social e CNPJ da empresa; quantidade e unidade; descrição do serviço/equipamento; data da cotação; e valor.

§ 2º. Os orçamentos apresentados por pessoa física deverão conter: nome e CPF do prestador de serviço; quantidade e unidade; descrição do serviço; data da cotação; e valor.



§ 3º. Para que o pesquisador considere como proposta mais vantajosa a que não tiver o menor preço, ele deverá justificar detalhadamente sua opção.

§ 4º. 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 8.666/1993. Para que a contratação seja válida, será obrigada a apresentação da razão da escolha do fornecedor e justificativa do preço.

Art. 9º. Os recursos financeiros somente poderão ser utilizados para os itens de despesa a que se destinam.

Parágrafo único. O cronograma financeiro deverá ser executado em estrita observância às regras contidas nas normas do Programa de Apoio à Produtividade em Pesquisa do IFG (ProAPP/IFG), nos editais, no Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio e no presente Regulamento, sendo vedado:

I. a utilização do recurso financeiro para fins distintos dos aprovados, sendo permitidas despesas exclusivamente com os itens financiáveis descritos no cronograma financeiro;

II. a transferência para terceiros das obrigações assumidas no projeto de pesquisa;

III. a contratação de serviços de terceiros que permitam a criação de vínculo empregatício;

IV. a realização de despesas fora da vigência do projeto de pesquisa, salvo se o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do Termo de Concessão e Aceitação de Auxílio;

V. o pagamento a si próprio e/ou a pessoa física ou jurídica que tenha qualquer grau de parentesco com o pesquisador;

VI. o pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente, a fundações e similares;

VII. o 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;

VIII. o pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo vinculado ao IFG;

IX. o pagamento, a título de reembolso, de despesas de rotina como as de contas de luz, água, telefone e similares, entendidas estas como de contrapartida obrigatória da Instituição de execução do projeto de pesquisa;

X. a realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;

XI. a realização de despesas com aquisição de mobiliário, salvo disposição contrária estabelecida em edital;

XII. o remanejamento de despesas de custeio para capital e vice-versa;

XIII. a realização de 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;



XIV. a realização de despesas com ornamentação, coquetel, coffee break, shows e manifestações artísticas de qualquer natureza;

XV. a aplicação dos recursos no mercado financeiro, sua utilização a título de empréstimo para reposição futura ou em finalidade diversa daquelas previstas no projeto de pesquisa. Caso a aplicação seja efetuada pelo banco, sem o conhecimento do pesquisador, os rendimentos deverão ser recolhidos à conta do Tesouro Nacional;

XVI. o pagamento de diárias, inscrições em eventos de qualquer natureza, taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens.

Art. 10. No caso de pagamento à pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de materiais e equipamentos é imprescindível a emissão da nota fiscal. Os cupons fiscais serão aceitos desde que identificados com o CPF do pesquisador.

Parágrafo único. O pagamento de serviços executados por pessoas físicas podem ser atestado mediante recibo de serviços de terceiro (Pessoa Física), contendo nome e CPF do prestador, descrição dos serviços executado e valor.

DA CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 11. As despesas deverão ser classificadas de acordo com o que dispõe a legislação vigente do Governo Federal, através da Secretaria do Tesouro Nacional.

§ 1º. Despesas de custeio são despesas relativas à aquisição de material de consumo e de serviços prestados por pessoa física ou jurídica, segundo a seguinte classificação:

I. serviços de terceiros/pessoa física - prestação de serviços por pessoal técnico ligado diretamente aos resultados pretendidos na pesquisa e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoas físicas;

II. serviços de terceiros/pessoa jurídica - instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto de pesquisa, reprografia, impressos e serviços gráficos, assinatura de revistas e periódicos, desenvolvimento de software, despesas acessórias de importação e outros;

III. Material de consumo - material de uso em laboratórios, material de desenho e de expediente, embalagens, material fotográfico, de filmagens e gravações, produtos químicos e biológicos em geral, material de impressão, vidrarias de laboratório, peças de reposição de computadores e outros pertinentes e necessários ao desenvolvimento do projeto de pesquisa.

§ 2º. Despesas de capital são despesas relativas à aquisição de bens patrimoniais, equipamentos e material permanente para pesquisa, tais como: veículos automotores, equipamentos de processamento de dados e de comunicação, peças para atualização de computadores, máquinas e aparelhos gráficos, elétricos e eletrônicos, instrumentos técnicos e científicos, ferramentas, material bibliográfico e outros.



DOS BENS ADQUIRIDOS COM OS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 12. A administração relativa aos bens permanentes será exercida pelo setor de patrimônio da Reitoria e dos Câmpus do IFG.

§ 1º. Ocorrendo a aquisição de material permanente móvel e imóvel, o pesquisador deverá dirigir-se ao setor de patrimônio do Câmpus de execução do projeto de pesquisa para as providências de doação e patrimoniamento, que expedirá o termo de cessão de uso.

§ 2º. Findo o projeto de pesquisa, 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 IFG.

Art. 13. Toda e qualquer redistribuição que se pretenda dar ao bem, nas hipóteses de conclusão antecipada ou interrupção do projeto de pesquisa, de utilização imprevista ou de alteração do Câmpus de execução, deverá ser comunicada formalmente pelo pesquisador à PROPPG que decidirá por sua autorização ou não.

Parágrafo único. No caso de redistribuição do pesquisador para outra instituição, em hipótese alguma, os bens de capital e custeio poderão ser retirados do Câmpus de execução do projeto de pesquisa.

Art. 14. O pesquisador que der ao bem destinação diversa daquela aprovada fica sujeito à devolução do mesmo ou do valor correspondente ao IFG.

Art. 15. Em caso de roubo, furto ou outro sinistro envolvendo o bem, o pesquisador, após a adoção das medidas cabíveis, deverá comunicar, imediata e formalmente, o fato à PROPPG, juntamente com a justificativa e a prova de suas causas, anexando cópia autenticada do Boletim de Ocorrência Policial, se for o caso

DAS RESTRIÇÕES E CANCELAMENTO DE PROJETOS DE PESQUISA

Art. 16. A liberação dos recursos financeiros ao projeto de pesquisa poderá ser suspensa quando ocorrer:

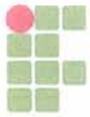
I. a não comprovação de boa e regular utilização da parcela anteriormente recebida, ou seja, quando o cronograma financeiro for descumprido integral e/ou parcialmente;

II. desvio da finalidade de utilização dos recursos financeiros e/ou dos bens patrimoniais adquiridos no projeto;

III. atrasos, não justificados, no cumprimento das etapas ou fases programadas no projeto de pesquisa;

IV. descumprimento de qualquer cláusula ou condição do Termo de Concessão e Aceitação de Recurso e do presente Regulamento.

Art. 17. Quando ocorrer conclusão, desistência, descontinuidade, renúncia, rescisão ou extinção do projeto de pesquisa, os saldos financeiros remanescentes



deverão ser devolvidos ao IFG, no prazo máximo de 30 dias a contar do evento, sob a pena de imediata instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 18. Quando houver desistência do projeto de pesquisa sem que tenha ocorrido qualquer liberação do recurso financeiro, o pesquisador deverá comunicar o fato, imediatamente, à PROPPG.

Parágrafo único. No caso da desistência do projeto de pesquisa após a emissão do Cartão BB-Pesquisa em seu nome, o pesquisador ficará impedido de participar de novos edital de fomento da PROPPG, pelo prazo de 2 (dois) anos.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 19. A prestação de contas pelo pesquisador dar-se-á em etapas parcial e final.

§ 1º. A Prestação de Contas Parcial será feita por meio de Relatório Financeiro semestral ou a qualquer momento, a critério da PROPPG, acompanhados dos documentos comprobatórios. Após 12 (doze) meses de desenvolvimento da pesquisa, o relatório financeiro deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

I. Relatório Técnico Parcial, redigido em modelo próprio, apresentando a fase de execução do projeto de pesquisa;

II. Formulário de Prestação de Contas com a relação de bens de capital e de consumo, acompanhados do Termo de Cessão e/ou Doação e, respectivas, notas fiscais, recibos e guias de recolhimento de tributos em ordem crescente quanto às datas de execução;

III. extratos dos lançamentos do Cartão BB-Pesquisa desde o recebimento dos recursos até a última movimentação.

§ 2º. A Prestação de Contas Final será feita por meio de Relatório Técnico e Relatório Financeiro com os devidos documentos comprobatórios. A apresentação de toda documentação para encerramento do projeto de pesquisa, deverá ser feita em até 30 (trinta) dias após o término de sua vigência, constando os seguintes formulários e documentos:

I. Relatório Técnico Final, segundo modelo próprio;

II. Formulário de Prestação de Contas com a relação de bens de capital e de consumo, acompanhados do Termo de Cessão e/ou Doação e, respectivas, notas fiscais, recibos e guias de recolhimento de tributos em ordem crescente quanto às datas de execução;

III. extratos dos lançamentos do Cartão BB-Pesquisa desde o recebimento dos recursos até a última movimentação;

V. Cartão BB-Pesquisa cortado ao meio

Art. 20. A apresentação dos relatórios parciais de prestação de contas nos prazos estipulados é indispensável para a liberação das parcelas remanescentes do auxílio concedido.

Parágrafo único. Constatada a não apresentação ou a irregularidade na apresentação da Prestação de Contas Parcial e Final, a PROPPG notificará o

pesquisador para, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sanar as irregularidades ou cumprir a obrigação.

Art. 21. Não serão aceitos comprovantes que contenham, em qualquer de seus campos rasuras, borrões, caracteres ilegíveis ou data anterior ou posterior ao prazo de aplicação dos recursos, ou ainda, notas fiscais com prazo de validade vencido.

Art. 22. A aprovação da prestação de contas financeira ficará condicionada à devolução de saldo remanescente, caso haja.

Parágrafo único. A aprovação da prestação de contas não impede a ocorrência de questionamento posterior e, se houver irregularidade não justificada, constatada pela Controladoria Geral da União, após envio do Relatório Anual de Gestão, o procedimento a ser adotado é a instauração de processo de Tomada de Contas Especial, que se destina à apuração de responsabilidade.

Art. 23. O Pesquisador que tiver sua prestação de contas final rejeitada ou não concluir o projeto de pesquisa, sem justa causa, ficará impedido de participar de qualquer edital da PROPPG, pelo prazo de 2 (dois) anos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

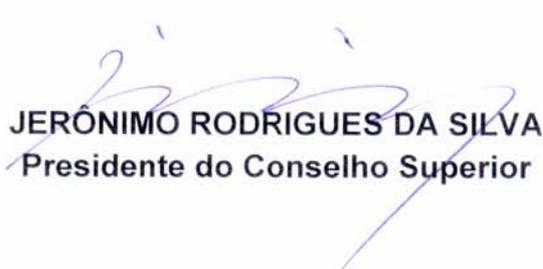
Art. 24. O IFG reserva o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto de pesquisa, fiscalizar in loco a utilização dos recursos financeiros durante sua vigência e solicitar outras informações que se fizerem necessárias.

Art. 25. É facultado ao IFG, a seu exclusivo critério, o direito de apurar e recolher os saldos existentes em contas do Cartão BB-Pesquisa.

Art. 26. Os casos omissos, não previstos neste Regulamento, serão analisados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e submetidos ao Reitor do Instituto Federal de Goiás para posterior decisão.

Art. 27. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do IFG.

Goiânia, 11 de agosto de 2014.



JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA
Presidente do Conselho Superior