

ORIENTAÇÃO TÉCNICA CONJUNTA PROAD/PROPEX Nº 01/2017

INTERESSADO: Reitoria

ASSUNTO: Regulamentar os trâmites e controles pertinentes aos processos patrimoniais dos bens adquiridos através dos projetos de pesquisa, extensão e inovação, oriundos da Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão do IFS.

REFERÊNCIAS: Memorando Eletrônico Nº 122/2017-PROPEX, Editais de seleção de projetos da PROPEX e Instrução Normativa nº 05/2013/PROAD (Regulamento da Gestão do Patrimônio e Almojarifado/IFS)

1) Definições importantes (extraídas da Instrução Normativa nº 05/2013/PROAD):

1.1. **Material** é a designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades das unidades gestoras do IFS, independente de qualquer fator, bem como, aquele oriundo de demolição ou desmontagem, aparas, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis.

1.2. **Material de consumo** é todo material que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

1.2.1. Em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (editado pela Secretaria do Tesouro Nacional), na sua Parte I, que trata dos Procedimentos Orçamentários, um material é considerado de consumo quando atende no mínimo a um dos critérios a seguir:

Critério da Durabilidade – Se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

Critério da Fragilidade – Se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;

Critério da Perecibilidade – Se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;

Critério da Incorporabilidade – Se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal. Podendo ser utilizado para a constituição de novos bens, melhoria ou adições complementares de

bens em utilização (sendo classificado na natureza de despesa 4.4.90.30), ou para a reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração (sendo classificado na natureza de despesa 3.3.90.30);

Critério da Transformabilidade – Se foi adquirido para fim de transformação.

1.3. **Material permanente** é o que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

2) Da utilização do Auxílio Financeiro:

2.1. Os recursos provenientes do Auxílio-Financeiro repassados em cota única a cada projeto selecionado nos editais da PROPEX, destina-se à manutenção e melhoria das atividades necessárias ao seu desenvolvimento, podendo ser aplicados em despesas com material permanente e/ou de consumo.

2.2. Na aquisição de materiais ou contratação de serviços a pessoas jurídicas o orientador deve seguir o princípio da economia de recursos, por meio do menor preço, objetivando-se o melhor aproveitamento possível do dinheiro público.

3) Da vedação de uso do Auxílio Financeiro:

3.1. É vedada a utilização dos recursos provenientes do auxílio financeiro para:

- a) Pagamento de despesas realizadas em data anterior ao início do projeto, bem como de despesas posteriores ao término da vigência deste Edital;
- b) Contratação de pessoa física para auxiliar o beneficiário em qualquer serviço no desenvolvimento das atividades do projeto de pesquisa, extensão ou inovação tecnológica;
- c) Gastos com publicação de livros, assinaturas de revistas, periódicos e anais;
- d) Tradução de artigos, revistas, livros e outros;
- e) Pagamento de despesas com combustível realizadas por pessoas físicas;
- f) Pagamento de taxas escolares e cursos de qualquer natureza;
- g) Pagamento de taxas de inscrição em eventos, congressos, seminários, simpósios, dentre outros;
- h) Compras de passagens rodoviárias e aéreas interestaduais e internacionais;
- i) Pagamento de taxas de administração ou de gestão, a qualquer título;
- j) Pagamento de taxas bancárias, anuidades, multas, juros ou correção monetária, dentre outras;

- k) Pagamento de despesas operacionais, tais como contas de telefone, Internet, dentre outras;
- l) Gastos com alimentação superiores a 10% do valor total do auxílio financeiro destinado ao projeto.

4) Do recebimento do material adquirido e do prazo de entrega:

4.1. O registro de entrada do material permanente adquirido nos projetos de pesquisa, extensão e inovação será sempre no Almoxarifado das respectivas Unidades Gestoras do IFS.

4.2. Os materiais permanentes adquiridos pelos Orientadores, com recursos do auxílio financeiro de cada projeto selecionado, deverão ter suas notas fiscais encaminhadas à PROPEX, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da compra, para serem registrados no patrimônio do IFS.

4.3. A avaliação de onde o bem deverá ser patrimoniado ficará a cargo da PROPEX, levando em consideração as particularidades dos bens, o tempo de execução da pesquisa, a necessidade de permanência do bem no Campus de lotação do pesquisador e a utilização do mesmo após término do projeto.

4.4. Após avaliação, a PROPEX encaminhará o processo de patrimônio à Direção Geral dos *campi* e/ou Reitoria, para envio aos setores responsáveis pelo almoxarifado/patrimônio de cada Unidade Gestora, os quais procederão com o tombamento dos bens, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do bem, e em seguida disponibilizarão ao responsável pelo projeto, através de Termo de Acautelamento no SIPAC, para utilização nas atividades do projeto.

4.5. O processo citado no subitem 4.4 será instruído com o Termo de Encaminhamento para Registro Patrimonial, assinado pelo orientador do projeto e pela PROPEX, bem como com a respectiva Nota Fiscal de aquisição do bem.

4.6. Para cumprimento do subitem 4.4 o responsável do projeto deverá apresentar o bem a ser patrimoniado ao almoxarifado/patrimônio da Unidade Gestora indicada pela PROPEX, dentro do prazo estipulado.

4.7. Ultrapassado o prazo previsto no subitem 4.4, o responsável pelo projeto deverá entregar à PROPEX uma cópia do termo de responsabilidade assinado, no prazo máximo


de 15 (quinze) dias, onde conste o número de tombamento do bem, para fins de controle da PROPEX.

5) Das disposições finais:

5.1. Os casos omissos referentes aos trâmites e controles pertinentes aos processos patrimoniais aqui tratados, serão avaliados conjuntamente entre a PROAD e a PROPEX, e levados a consideração da Reitoria.

À consideração superior,

Aracaju/SE, 04 de dezembro de 2017.



Fernando Augusto de Jesus Batista
Pró-Reitor de Administração



Ruth Sales Gama de Andrade
Pró-Reitora de Pesquisa e Extensão

De acordo,

Aracaju/SE, 04 de dezembro de 2017.



Ailton Ribeiro de Oliveira
Reitor