



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano  
Reitoria  
Fone: (71) 3186-0001

### **Nota Informativa nº 05 de 08 de junho de 2022**

Altera a Nota Informativa, nº 06, de 18 de maio de 2020, que regulamenta a execução, monitoramento e prestação de contas dos recursos financeiros relativos a Projetos de Extensão aprovados em Editais da Pró-Reitoria de Extensão – PROEX, a partir do ano de 2019, através do Sistema Unificado de Administração Pública-SUAP

A Pró-Reitoria de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano), no uso de suas atribuições legais, **regulamenta**:

Todo beneficiário de auxílio financeiro pago pela rubrica 33.30.20 está obrigado a prestar contas conforme previsto na Constituição da República Federativa do Brasil, art. 70, parágrafo único.

*"Prestar contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que em nome desta, assumam obrigações de natureza pecuniária".*

**Art. 1º** A execução, o monitoramento e a prestação de contas do projeto de extensão deverão seguir:

- a)** as Instruções para Utilização dos Recursos Financeiros destinados a execução de projetos de extensão. **(Anexo I)**.
- b)** as orientações contidas no Manual de Execução, Monitoramento e Finalização das Ações de Extensão **(Anexo II)**.

**Art. 2º** Caberá ao(à) Coordenador(a) de Projetos:

- a)** gerir os recursos financeiros destinados à execução de projetos aprovados em Editais e Chamadas da PROEX, observando as normativas em vigor;
- b)** desenvolver os projetos dentro do prazo estabelecido, incluindo regularmente os registros no SUAP e prestando contas gradativamente, até a sua conclusão;

- c) atender às solicitações de ajustes no SUAP durante a etapa de monitoramento, sempre que solicitado pelo(a) Coordenador(a) de Extensão da respectiva Unidade;
- d) devolver os recursos financeiros não utilizados ao setor financeiro da Reitoria através de Guia de Recolhimento da União (GRU) e apresentar comprovação na prestação de contas no SUAP;
- e) ao finalizar o projeto, enviar ofício ao Coordenador de Extensão **(Anexo V)**.

**Art. 3º** Caberá ao(à) Coordenador(a) de Extensão:

- a) realizar regularmente o monitoramento das ações do projeto de extensão no SUAP, validando as metas propostas e os gastos efetivados, objetivando garantir que estes sejam adequadamente lançados e desenvolvidos durante a sua execução, evitando possíveis falhas e possibilitando corrigi-las imediatamente, a fim de não comprometer a conclusão do projeto;
- b) encaminhar o "**Formulário de Prestação de Contas emitido pelo Coordenador de Extensão**" **(Anexo III)**, através de Ofício **(Anexo VI)**;
- c) emitir Parecer Final para os projetos que não envolvam o pagamento de recursos financeiros.

**Art. 4º** Caberá à PROEX a emissão do parecer final da execução dos projetos que envolvam o pagamento de recursos financeiros, observando as normativas em vigor.

**Art. 5º** Todos os itens adquiridos com os recursos financeiros destinados à execução de projetos de extensão devem estar de acordo com o documento fiscal (nota fiscal, cupom fiscal, recibo) comprobatório da despesa realizada;

**§1º** Para quaisquer alterações no projeto, faz-se necessário que as metas e gastos estejam devidamente validados pelo(a) Coordenador(a) de Extensão.

**§2º** Considerando o Art.22, §5º da Lei 8.460/92 as despesas com alimentação para servidores não poderão ser incluídas no orçamento destinado à execução de projetos extensão.

**Art. 6º** Todo o material permanente, quando permitido em edital, adquirido pelo(a) Coordenador(a) de Projeto, será de propriedade da unidade de lotação do mesmo. Após conclusão do projeto, o bem deverá ser doado, através do "*Termo de Doação de Bem de Capital*" **(Anexo IV)**.

**Parágrafo único.** É de competência do Gestor máximo da unidade designar o setor que será responsável pela utilização e guarda do material permanente doado.

**Art. 7º** A prestação de contas ocorrerá no próprio SUAP à medida que o projeto estiver sendo desenvolvido. Dessa forma, os relatórios parciais e finais serão emitidos pelo próprio sistema, conforme orientações. **(Anexo II)**.

**Art. 8º** O(A) Coordenador(a) de Projetos de Extensão ficará impedido de ter propostas aprovadas em quaisquer editais e/ou chamadas de extensão geridos pelo IF Baiano, quando:

- a) não prestar contas no prazo estipulado pelo Edital;
- b) tiver a prestação de contas reprovada;

- c) tiver pendências não regularizadas;
- d) o valor descrito no art. 2º, alínea "d" não for ressarcido ao erário.

**Art. 9º** O(A) Coordenador(a) de Projetos de Extensão cuja prestação de contas não foi aprovada poderá retificar a prestação de contas, conforme despacho, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento do comunicado de não aprovação.

**Art. 10** Para os projetos anteriores ao exercício de 2019, permanece em vigor a Nota Informativa nº 05 de 13 de dezembro de 2016 e suas alterações.

**Art. 11** Os casos omissos serão resolvidos pela PROEX e em última instância pelo Gabinete da Reitoria.

**Art. 12** Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Luis Henrique Alves Gomes, PRO REITOR EXTENSAO/PROEX - SUBSTITUTO - RET-PROEX**, em 08/06/2022 21:19:02.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/06/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 334464

**Código de Autenticação:** 7a77aadd95

