



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

## REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR

Regulamenta a concessão de Auxílio Financeiro a Pesquisador - AFIPESQ, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT.

### Capítulo I Das Disposições Preliminares

**Art. 1º.** O Auxílio Financeiro a Pesquisador, natureza de despesas: 33.90.20 e 44.90.20 é definido como: ***Apoio financeiro concedido a pesquisadores, individual ou coletivamente, exceto na condição de estudante, no desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, nas suas mais diversas modalidades.***

**Art. 2º.** O Auxílio Financeiro ao Pesquisador – AFIPESQ destina-se ao financiamento de projetos de pesquisa a serem desenvolvidos no IFMT, por um pesquisador ou Grupo de Pesquisa, visando a obtenção de resultados científicos e/ou tecnológicos.

**Art. 3º.** As normas aqui estabelecidas fundamentam-se no princípio da indissociabilidade entre as dimensões da pesquisa, ensino e extensão, compreendidas como indispensáveis à vida acadêmica.

### Capítulo II Dos Objetivos

**Art. 4º.** O Programa de Auxílio Financeiro ao Pesquisador tem os seguintes objetivos:

- a) Fomentar as atividades de pesquisa e inovação no âmbito do IFMT, que atendem aos objetivos dos Institutos Federais, conforme expresso na Lei 11.892/0008, no Estatuto do IFMT e no PDI.
- b) Estimular o desenvolvimento de projetos de pesquisa e inovação;
- c) Possibilitar a geração e a transformação do conhecimento, de forma a atender às necessidades e interesses da sociedade a partir de projetos de pesquisa e inovação desenvolvidos no IFMT;
- d) Estimular iniciativas inovadoras e a formação e consolidação de Grupos de Pesquisa e Núcleos de Estudo e Pesquisa;

- e) Promover a geração de produtos e/ou processos inovadores que resultem em propriedade intelectual;
- f) Fortalecer a ação transformadora da pesquisa sobre os problemas sociais e estabelecer uma relação de diálogo do pesquisador com a sociedade;
- g) Contribuir para a consolidação do IFMT como centro de referência em pesquisa e inovação.

### **Capítulo III**

#### **Do Fomento a Pesquisa**

**Art. 5º.** O fomento ao incentivo a pesquisa e inovação através do “Auxílio Financeiro a Pesquisador” se dará por meio da concessão de recursos financeiros destinados ao investimento, custeio, apoio a participação de eventos científicos e publicação de trabalhos e de bolsas a projetos realizados no IFMT.

**Art. 6º.** Os critérios, normas, valores previstos para a concessão do Auxílio Financeiro e itens financiáveis serão definidos em editais específicos da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

**Art. 7º.** Somente o coordenador do projeto de pesquisa e inovação poderá pleitear o auxílio financeiro disposto neste regulamento.

**Art. 8º.** Todo material permanente adquirido com recursos financeiros do programa de auxílio Financeiro será incorporado ao patrimônio do IFMT, imediatamente após a aquisição, observados os procedimentos previstos na norma interna que disciplina a matéria.

**Art. 9º.** O apoio através do “Auxílio Financeiro a Pesquisador”, não inviabiliza outras formas de apoio promovido pelos Campi do IFMT, através de procedimentos e trâmites administrativos regulamentados para aplicação de recursos públicos.

**Art. 10.** O “Auxílio Financeiro a Pesquisador” tem portando, como principal função, subsidiar de forma parcial, aquelas despesas mais emergentes e específicas necessárias a boa condução dos projetos e pesquisa, não desobrigando os Campi de outros apoios necessários a implantação, execução e consolidação da pesquisa científica e tecnológica, tal como previsto na Lei de criação dos Institutos Federais, no Estatuto e no Regimento Geral do IFMT.

**Art. 11.** Um pesquisador não poderá concorrer a novo edital de “Auxílio Financeiro a Pesquisador” quando ainda estiver participando de outro edital em vigência e/ou não tiver prestado contas de auxílios anteriores.

## **Capítulo IV**

### **Da Solicitação do Recurso**

**Art. 12.** O Auxílio Financeiro ao Pesquisador só poderá ser concedido quando o projeto for submetido em atendimento a uma chamada pública, através de edital amplamente divulgado.

**Art. 13.** Para lançamento de edital, o IFMT, por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação - PROPES, deve ter em sua proposta orçamentária anual, recursos previstos e suficientes na natureza de despesa 33.90.20 – “Auxílio Financeiro a Pesquisador” para as despesas com custeio e na natureza de despesa 44.90.20 – “Auxílio Financeiro a Pesquisador” para as despesas com capital.

## **Capítulo V**

### **Repasse do Recurso**

**Art. 14.** O repasse do Auxílio Financeiro solicitado e aprovado pela PROPES poderá, a critério do IFMT, obedecendo a legislação vigente, ser repassado numa das seguintes formas:

- a) Através de depósito em conta corrente pessoal e individual do Pesquisador;
- b) Através de abertura de conta corrente específica denominada “conta pesquisador”, exclusivamente no Banco do Brasil;
- c) Através de Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, nos termos do Decreto 5.355 de 25/01/2005 e da IN/STN nº 04, de 05/08/2004, para qualquer valor financiado.

## **Capítulo VI**

### **Dos itens financiáveis**

**Art. 15.** Os itens financiáveis serão definidos em edital específico podendo ser ter as seguintes utilizações, destinadas exclusivamente aos fins a que se propõe o projeto:

- a) Aquisição de Material Permanente,
- b) Aquisição de Material de Consumo;
- c) Serviços de terceiros (Pessoa Física e Jurídica), para provimento de necessidades imprescindíveis à execução do projeto.
- d) Aquisição de material bibliográfico específico para o desenvolvimento do projeto;
- e) Auxílio financeiro para a participação de evento científico, desde que para apresentação de dados e /ou resultados obtidos no projeto de pesquisa apoiado. Poderão ser realizadas despesas com passagens, hospedagem,

alimentação, confecção de material para apresentação de trabalhos, pagamento de taxas de inscrição;

- f) Auxílio financeiro para publicação dos resultados do projeto. Poderão ser realizadas despesas com revisão de texto, tradução e taxas para publicação em revistas científicas.

**§1º.** Todos os itens a serem financiados devem estar constando no Plano de Trabalho, quando da apresentação do projeto de pesquisa.

**§2º.** Para deslocamentos ao exterior é necessária a publicação de Portaria de afastamento do servidor no Diário Oficial da União.

## **Capítulo V**

### **Da utilização dos Recursos Financeiros**

**Art. 16.** Os recursos concedidos devem ser utilizados dentro do prazo de vigência do benefício e de acordo com as regras contidas no edital de chamada para a concessão.

**Art. 17.** Durante a vigência poderá ser solicitado remanejamento de recursos dentro da mesma categoria, com a devida justificativa. O remanejamento só poderá ser realizado para itens financiáveis previsto no Edital e não será permitida o remanejamento de despesas entre categorias (capital para custeio e vice-versa).

**Art. 18.** A movimentação dos recursos da **conta corrente** do pesquisador deverá ser feita por meio de cheques nominativos aos favorecidos, correspondendo cada cheque emitido a um único pagamento.

**Art. 19.** A movimentação dos recursos por meio de **Cartão de Pagamento**, as compras deverão ser realizadas através da função "crédito". O cartão poderá ser utilizado também, para realização de saques nos terminais de autoatendimento do Banco do Brasil, em caso de necessidade de pagamento em espécie.

**Art. 20.** A comprovação da aquisição de passagens aéreas ou terrestres será feita pela apresentação das faturas das agências de viagem mais os cartões de embarque, ou quando adquiridas diretamente das empresas pelo bilhete eletrônico e cartão de embarque. No caso de passagens terrestres a comprovação dar-se-á pela apresentação dos bilhetes de passagem.

**Art. 21.** Na utilização de veículo próprio, a comprovação será mediante a apresentação de notas fiscais de combustível, onde constará obrigatoriamente o nome do condutor, placa do veículo, e a quilometragem inicial e final, acompanhado do relatório contendo o itinerário percorrido.

**Art. 22.** No caso de pagamento de pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de materiais e equipamentos, a nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, conter:

nome e CPF do beneficiário, data da emissão e descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado.

**Art. 23.** O Pesquisador assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessária à consecução do objeto, garantida a aceitação de que tais contratações não têm nem terão vínculo de qualquer natureza com a PROPES.

**Art. 24.** Os bens permanentes adquiridos deverão ser doados e incorporados ao patrimônio da Instituição, acompanhado da cópia da nota fiscal e dos certificados de garantia.

**Parágrafo único.** Em caso de roubo, furto ou de dano provocado por força maior, o beneficiário deve comunicar o fato, por escrito à Instituição, acompanhado da cópia do Boletim de Ocorrência, para abertura de processo de sindicância, administrativo disciplinar ou tomada de contas especial, na forma da lei.

**Art. 25.** Os recursos não aplicados deverão ser devolvidos, através de “Guia de Recolhimento a União”. O comprovante de devolução deve ser anexado ao Relatório de prestação de contas.

**Art. 26.** O beneficiário deve seguir o princípio da economia de recurso, através do menor preço, efetuando pesquisa de mercado em no mínimo 3 (três) estabelecimentos, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público.

**Art. 27.** Todos os produtos e serviços adquiridos deverão estar associados ao desenvolvimento, proteção do produto ou processo inventivo e divulgação do(s) resultado(s) do(s) projeto(s) de pesquisa.

**Art. 28.** Os materiais, equipamentos e serviços contratados deverão estar de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental, e deve dar preferência aos materiais reciclados, recicláveis, atóxicos e/ou que não causem qualquer comprometimento com o meio ambiente.

**Art. 29.** O saldo não utilizado deverá ser devolvido ao IFMT, em até 30 (trinta) dias após o prazo previsto para a utilização dos recursos, por meio da Guia de Recolhimento da União, e seu comprovante de pagamento deverá ser anexado na prestação de contas.

**Art. 30.** É vedado:

- a) Utilizar recursos para qualquer outra finalidade, que não a prevista no projeto;
- b) Transferir recursos de uma natureza de despesa para outra sem a autorização prévia da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação;
- c) Computar nas despesas do projeto taxas de administração, IOF, ou qualquer outro tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário;

- d) A utilização dos recursos a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura;
- e) Transferir a terceiros as obrigações assumidas;
- f) Utilizar os recursos aprovados para realização de obras/reformas nas dependências da Instituição;
- g) Pagamento de despesas de rotina, como contas de luz, água, telefone, internet, e similares;
- h) A contratação de serviços de pessoa física ou jurídica para realização de atividades que devem ser desenvolvidas pela própria instituição, por intermédio de seu quadro de pessoal.

**Parágrafo único.** A não observância destes dispositivos implicará na rescisão do acordo de concessão, devendo o beneficiário prestar contas dos recursos utilizados, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## **Capítulo VI**

### **Dos Relatórios e Prestação de Contas**

**Art. 31.** O recebimento de recursos via Auxílio Financeiro a Pesquisador implicará a obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o prazo de aplicação previsto na solicitação.

**Art. 32.** A prestação de contas deverá constar, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Relatório Técnico Científico das atividades realizadas, apresentando os resultados obtidos;
- b) Relatório físico-financeiro prestando conta da aplicação detalhada dos recursos, segundo cada atividade/item previsto no orçamento apresentado no ato da solicitação;
- c) Notas fiscais, recibos e demais formas de comprovação previstas em lei, para cada item executado;
- d) Cópia de certificados de participação e/ou apresentação, quando se tratar de recursos para participação de eventos;
- e) Caso seja contratados serviços de terceiros – Pessoa Física, deverá ser apresentada na prestação de contas, a nota fiscal emitida pela Prefeitura Municipal, como contribuinte individual.
- f) Termo de doação para os bens permanentes;

- g) Comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso);
- h) Bilhete de passagem, canhoto de embarque, bilhete eletrônico (quando for o caso).

**Parágrafo único.** A PROPES produzirá modelos de formulários próprios para a apresentação de prestação de contas, de acordo com as peculiaridades de cada edital;

**Art. 33.** Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.

**Art. 34.** Somente serão admitidos, como comprovantes de despesa, aqueles documentos emitidos dentro do prazo de vigência do auxílio concedido;

## **Capítulo VII**

### **Da Inadimplência**

**Art. 35.** Considerar-se-á em situação de inadimplência, com conseqüente instauração de tomada de contas especial, cobrança judicial e Processo Administrativo Disciplinar o beneficiário que:

- a) Não apresentar os Relatórios Técnicos Científicos dos resultados obtidos, nos prazos estipulados.
- b) Não apresentar o Relatório Físico-financeiro dos recursos aplicados.
- c) Não apresentar a GRU de recolhimento dos recursos não utilizados, caso pertinente;
- d) Não tiver os seus relatórios Técnicos Científicos e Relatório Físico Financeiro aprovado pelo IFMT;
- e) A análise final dos Relatórios será realizada obrigatoriamente por equipe da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação e Pró-Reitoria de Administração – PROAD;

## **Capítulo VIII**

### **Disposições Finais**

**Art. 36.** O IFMT, através da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, Pró-Reitoria de Administração e Auditoria Interna reserva-se o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto/plano de trabalho, fiscalizar *in loco* a utilização dos recursos financeiros durante a vigência do projeto e solicitar outras informações mesmo após o término do projeto, até que seja dada a “aprovação final da prestação de contas”.

**Art. 37.** Para dirimir dúvidas e atender as demandas dos órgãos de controle internos e externos, o beneficiário deverá manter os documentos originais de prestação de

contas durante a vigência do projeto, e deverá mantê-lo por 5 (cinco) anos após a aprovação das contas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, pelo Tribunal de Contas da União, conforme legislação em vigor.

**Art. 38.** O pedido de informações sobre prestação de contas deverão ser atendidos pelo beneficiário no prazo de 20 dias a partir da data solicitação.

**Art. 39.** A concessão de novo Auxílio Financeiro a Pesquisador somente será permitida após a conclusão das atividades do(s) projetos(s) apoiado por edital anterior, além da apresentação e devida prestação da prestação de contas referente ao mesmo.

**Art. 40.** Toda e qualquer atividade financiada via “Auxílio Financeiro a Pesquisador” que envolver veiculação de material de divulgação, deverá, obrigatoriamente, constar a logomarca do IFMT, bem como a menção quanto ao apoio em sua realização.

**Art. 41.** Projetos que tenham sido aprovados e recebem recursos financeiros de Agências Externas de Fomento a Pesquisa, não poderão ser financiados com recursos do “Auxílio Financeiro a Pesquisador” do IFMT.

**Art. 42.** Os recursos financeiros do “Auxílio Financeiro a Pesquisador” não poderão ser concedido a servidores com afastamento integral, seja qual for o motivo e para servidores aposentados ou em situação equiparada.

**Art. 43.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação e/ou pelo Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.