



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - ASSESSORIA TÉCNICA**

PORTARIA NORMATIVA Nº 12 / 2021 - ASTEC/REIT (11.01.18.00.13)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 28 de julho de 2021.

Dispõe sobre as normas que regulamentam a comercialização dos excedentes de produção decorrente das atividades de ensino, extensão, pesquisa e inovação nos *Campi* do IFC.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo Decreto não numerado de 21/01/2020, publicado no Diário Oficial da União, seção 2, pág. 01, em 22/01/2020, e considerando:

- A estrutura Multicampi do IFC, conferida na "Lei nº 11.892/2008";
- A necessidade de dar destino ao excedente decorrente das atividades de Ensino, Extensão, Pesquisa e Inovação;
- A "Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública nº 8.666/93, nos termos do Art. 17, inciso II, alínea e";
- As normas gerais de direito financeiro estabelecidas na "Lei 4320 de 17 de março de 1964".

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR o regulamento que normatiza a comercialização dos excedentes de produção decorrentes das atividades de ensino, extensão, pesquisa e inovação nos campi do IFC.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º Os processos para fins de comercialização de excedentes de produção, oriundos das atividades de ensino, extensão, pesquisa e inovação nos campi do Instituto Federal Catarinense, seguirão os procedimentos determinados neste Regulamento.

Art. 3º Entende-se por produção excedente os bens produzidos em consequência com o desenvolvimento de atividades de ensino, extensão, pesquisa e inovação e que não foram reaproveitados pelas unidades dos campi.

Art. 4º Os campi e seus setores serão responsáveis por conduzir o processo de comercialização, devendo zelar pela legalidade, impessoalidade, transparência, moralidade, eficiência, agilidade e bom atendimento ao cidadão.

Art. 5º Os campi deverão aplicar em seus procedimentos as diretrizes constantes nesta Portaria Normativa e as orientações e documentos complementares disponibilizados pela

Pró-Reitoria de Administração - PROAD, em conjunto com as Diretorias de Administração e Planejamento dos campi.

Art. 6º Será designado no *Campus*, a contar da publicação desta Portaria, a constituição de uma Comissão responsável pela consolidação e cumprimento das normas inerentes às atividades de comercialização de bens excedentes de atividades de ensino, extensão, pesquisa e inovação.

Parágrafo único. Fica estabelecido o prazo de 30 dias a contar da publicação desta portaria para que os campi formalizem suas comissões.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS PARA CADASTRO

Art. 7º Os setores deverão cadastrar suas unidades produtoras junto à Diretoria de Administração e Planejamento de seu respectivo *Campus*, indicando servidor técnico e o servidor administrativo responsáveis pela Unidade Produtora e gestão do processo de comercialização.

§1º. Entende-se por Unidade Produtora o setor, laboratório, projeto ou congêneres que, em suas atividades, produza bens excedentes passíveis de comercialização;

§2º. Entende-se por responsável técnico o servidor responsável pela atividade de ensino, extensão, pesquisa e inovação desenvolvido nos campi.

§3º. Entende-se por responsável administrativo o servidor responsável pelas atividades inerentes à comercialização dos bens excedentes produzidos nos campi.

§4º. O Diretor-Geral do campus deverá autorizar a comercialização da produção excedente de cada unidade produtora, indicando os produtos autorizados.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS PARA COMERCIALIZAÇÃO

Art. 8º O processo de comercialização deverá ser precedido de publicização de oferta pública, sob a responsabilidade da Unidade Produtora e da Diretoria de Administração e Planejamento, que providenciará periodicamente a publicação da relação dos bens excedentes disponíveis e de seus respectivos valores no sítio oficial do *Campus*.

§1º. O prazo para publicação da estimativa de oferta de produtos não perecíveis será de 30 dias e o prazo para produtos perecíveis será variável, de acordo com o ciclo de produção, não devendo ultrapassar 15 dias.

§2º. Os valores dos produtos comercializados devem estar de acordo com os valores praticados pelo mercado no período da publicação.

Art. 9º Os valores arrecadados no processo de comercialização de excedentes deverão ser recolhidos pelos adquirentes através da Guia de Recolhimento da União (GRU), à conta única do Tesouro Nacional.

§1º. Os dados necessários ao preenchimento da GRU serão divulgados pela Diretoria de Administração e Planejamento.

§2º. Cada Unidade Produtora deverá solicitar ao DAP do seu respectivo *Campus*, os dados necessários à emissão dos documentos hábeis referentes às vendas, quando aplicável.

§3º. Quando da necessária emissão de notas fiscais avulsas, o documento poderá ser emitido por meio do sítio da fazenda estadual utilizando-se de chave de acesso para pessoa jurídica.

§4º. Nos casos de aquisições de menor valor, quais sejam, aquelas até 1% do valor previsto no art. 24, II, da Lei 8.666/93, o recolhimento do montante da compra em espécie poderá ser realizado em tesouraria, mediante a emissão de recibo ao comprador e GRU no CPF deste, para posterior recolhimento à Conta Única do Tesouro.

CAPÍTULO IV

DO CONTROLE DE PRODUTOS EXCEDENTES E DA ARRECADAÇÃO

Art. 10º As unidades produtoras deverão enviar semestralmente ao DAP as fichas de Controle de Excedentes de Produção e a estimativa semestral de arrecadação do processo de comercialização dos produtos.

Art. 11. A cada mês, até o 3º dia útil, deve ser enviado pela Unidade Produtora ao setor de contabilidade demonstrativo que reflita as vendas de excedentes do mês anterior, independentemente do seu efetivo recolhimento, para o registro da operação no Sistema de Administração Financeira. Na hipótese de não haver movimentação de vendas o relato deve ser feito e, da mesma forma, enviado ao setor de contabilidade.

Art. 12. Ao setor de almoxarifado é atribuído o controle de materiais excedentes, mediante relatório emitido pela Unidade Produtora, registrando entradas e saídas e realizando estocagem, caso necessário.

Art. 13. A Ficha de Controle de Produção Excedente deverá conter os seguintes itens:

I - Indicadores do mercado que determinaram o valor do produto;

II - Lista contendo nome/razão e CPF/CNPJ dos compradores e/ou recolhedores;

III - Indicação da origem dos produtos excedentes;

IV - Responsável pela Unidade Produtora;

V - A descrição detalhada do produto, conforme cadastro nos sistemas de gestão institucionais.

Art. 14. A Comissão deverá analisar as fichas de produção excedente das unidades produtoras e elaborar relatório anual em conjunto com a DAP, que deverá ser publicado no site oficial do *Campus* e enviado à Pró-reitoria de Administração para acompanhamento.

Art. 15. A Comissão responsável em conjunto com as DAPs e PROAD deverão publicar os formulários e o fluxo do processo de comercialização do excedente de produção, com os procedimentos e orientações que deverão ser seguidos pelas unidades produtoras e seus setores, obedecidas as orientações desta Portaria e da legislação em vigor.

CAPÍTULO V

DAS RECEITAS E DO EXERCÍCIO FINANCEIRO

Art. 16. As receitas da Unidade Produtora serão gerenciadas pelos seus respectivos *Campi*, por meio da Diretoria de Administração e Planejamento, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU) e, serão empregados, preferencialmente, em atividades vinculadas às Unidades Produtoras que originaram a receita.

Art. 17. O exercício financeiro do *Campus* terá início no dia 01 de janeiro e terminará no dia 31 de dezembro, quando são levantadas pelo respectivo *Campus*, as demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente e por este Regulamento, além de quaisquer outros relatórios que julgar conveniente.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 18. A Direção-Geral da unidade poderá subdelegar as atividades administrativas inerentes à produção e comercialização de excedentes as Diretorias de Infraestrutura e Produção, nos campi que as possuem.

Parágrafo único. As atividades administrativas financeiras não são delegáveis.

Art. 19. Os casos omissos a esse Regulamento serão analisados e deliberados pela Direção-Geral da Unidade e pela Pró-reitoria de Administração em segunda instância.

Art. 20. Esta Portaria Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 29/07/2021 21:08)
SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES
REITOR - TITULAR

(Assinado digitalmente em 28/07/2021 14:38)
STEFANO MORAES DEMARCO
PRO REITOR ADMINISTRACAO/PROAD - TITULAR
PROAD/IFC (11.01.18.89)
Matrícula: 1816304

Processo Associado: 23354.003519/2020-97

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **12**, ano:
2021, tipo: **PORTARIA NORMATIVA**, data de emissão: **28/07/2021** e o código de verificação:
8ff737340c