



**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 ARRECAÇÃO**

**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**