



**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
REITORIA

PORTARIA Nº 2.120 - REITORIA/IFG, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023

Institui normas para a utilização de recursos financeiros e a prestação de contas dos editais de fomento às ações de ensino, extensão, pós-graduação, pesquisa e inovação, com o orçamento do IFG.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, nomeada por Decreto Presidencial de 5 de outubro de 2021, publicado no Diário Oficial da União de 6 de outubro de 2021, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 1º Estabelecer, por meio desta Portaria, as normas, os procedimentos e as responsabilidades para a utilização de recursos financeiros e para a prestação de contas dos editais de fomento às ações de ensino, extensão, pós-graduação, pesquisa e inovação com o orçamento do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG.

Art. 2º Os editais de fomento a que se refere esta Portaria estão vinculados à pró-reitoria finalística específica e enquadrados à:

I - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

- a) com os projetos de fomento à Pesquisa;
- b) com os projetos de fomento à Inovação; e
- c) com os projetos de fomento à Pós-Graduação;

II - Pró-Reitoria de Ensino:

- a) com os projetos de fomento às ações de Ensino; e

III - Pró-Reitoria de Extensão:

- a) com todas as modalidades das ações de Extensão.

Parágrafo único. A depender da natureza do projeto fomentado, o edital poderá ser de responsabilidade compartilhada entre as três pró-reitorias citadas nos incisos I, II e III do caput.

Art. 3º Para fins desta Portaria, define-se como beneficiário o servidor efetivo do IFG, que tenha proposta aprovada em edital de fomento com orçamento do IFG e o recurso financeiro tenha sido creditado ao servidor.

Parágrafo único. Todo beneficiário de apoio financeiro concedido pelo IFG é obrigado a prestar contas, conforme legislação vigente.

Art. 4º A aplicação dos recursos financeiros fomentados pelo IFG deve seguir, além da legislação vigente, os regulamentos e as normas da Instituição, o plano de trabalho aprovado via edital interno de fomento e esta Portaria.

Art. 5º Não são permitidas despesas efetuadas fora do período de vigência do projeto, ainda que tenham sido previstas no plano de trabalho, ou orçadas anteriormente.

§1º Fica o beneficiário do fomento obrigado a ressarcir o IFG de todos os valores pagos indevidamente e fora do prazo de vigência do projeto.

§2º Poderão ser concluídas atividades após a vigência do projeto, desde que constem no plano de trabalho, e que, caso existam despesas, estas tenham sido contratadas e pagas dentro do prazo de vigência do projeto.

## CAPÍTULO II DO PLANO DE TRABALHO

Art. 6º O Projeto de fomento às ações de ensino, extensão, pós-graduação, pesquisa e inovação com o orçamento do IFG será proposto pelo interessado à pró-reitoria finalística específica, conforme art. 2º, mediante a apresentação do plano de trabalho, que deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - razões que justifiquem o desenvolvimento das ações previstas no projeto (motivação);

II - descrição completa do objeto a ser executado;

III - descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;

IV - etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;

V - plano de aplicação dos recursos financeiros a serem creditados ao beneficiário;

VI - cronograma de desembolso; e

VII - declaração do beneficiário de que não está em situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta e Indireta.

Art. 7º O plano de trabalho pode, em caráter excepcional, ser adequado, relativamente aos valores e à equipe executora mediante aprovação da pró-reitoria a qual o edital esteja vinculado, desde que não seja alterado o objeto do projeto.

Parágrafo único. O remanejamento de valores em despesas de custeio e despesas de capital pode ser feito desde que permitido e previsto no Edital da respectiva chamada.

Art. 8º Antes de proceder qualquer alteração no plano de trabalho, o beneficiário do fomento deve consultar a Gerência de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão (Gepex) e/ou o Departamento de Áreas Acadêmica (DAA) do câmpus do beneficiário e/ou a pró-reitoria a qual o edital esteja vinculado, por meio de correio eletrônico, a respeito da pertinência da solicitação de adequação, considerando-se que durante a execução do projeto serão permitidas duas adequações.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, o IFG pode, desde que devidamente justificado, autorizar adequações adicionais.

Art. 9º A adequação do plano de trabalho deverá ser feita por meio de formulário próprio, disponível na página do IFG, que deve ser preenchido integralmente e anexado no Projeto em execução, em um prazo limite de até trinta dias corridos que antecedem ao vencimento do projeto.

Art. 10. A Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão e/ou o Departamento de Áreas Acadêmica do câmpus do beneficiário analisará e emitirá parecer sobre a proposta de adequação do plano de trabalho em conformidade com as regras desta portaria, do respectivo Edital e o Termo/Contrato de Concessão e Aceitação de Auxílio.

§ 1º A Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão e/ou o Departamento de Áreas Acadêmica enviará as solicitações referidas no art. 9º para as respectivas pró-reitorias a que o edital se vincula para análise final, em caso de editais lançados no âmbito da Reitoria.

§ 2º O beneficiário somente poderá realizar as despesas após a aprovação da adequação que passa a ser o novo plano de trabalho.

Art. 11. O período para execução do plano de trabalho do projeto de pesquisa, ensino e/ou extensão poderá ser prorrogado mediante solicitação por parte do beneficiário e autorização das instâncias indicadas no art. 9, desde que previsto em Edital e no Termo/Contrato de Concessão e Aceitação de Auxílio.

Parágrafo único. A prorrogação do período para execução do plano de trabalho do projeto de pesquisa só poderá ser deferida ao beneficiário adimplente com as prestações de contas parciais.

Art. 12. Os recursos serão depositados, conforme estabelecido em Edital, em conta bancária específica do beneficiário ou por meio da utilização de cartão pesquisador.

### CAPÍTULO III DA CONCESSÃO DE RECURSOS

Art. 13. São condições básicas para concessão dos recursos:

I - o beneficiário não ter qualquer pendência de prestação de contas em seu nome no IFG;

II - o beneficiário estar em situação de regularidade no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal; e

III - o IFG ter recebido e concordado com o Termo de Concessão e Aceitação de Apoio Financeiro de acordo com os procedimentos estabelecidos.

Art. 14. Quando o Termo de Concessão e Aceitação de Apoio Financeiro estabelecer que as liberações ocorrerão em mais de uma parcela, a liberação da parcela seguinte fica condicionada a apresentação da prestação de contas do valor da primeira, e assim sucessivamente.

### CAPÍTULO IV DAS DESPESAS

#### Seção 1

#### Realização de despesas

Art. 15. Para efeito de realização das despesas, entende-se por:

I - custeio: despesas com a aquisição de material de consumo (aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos), aquisição de software, hospedagem, alimentação, serviços de terceiros, seja pessoa física e/ou jurídica, passagens e despesas com locomoção, entre outras, observadas as disposições contidas em edital específico; e

II - material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos, e que também contribui, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

Art. 16. Podem ser financiados, desde que previsto em edital específico e aprovados no plano de trabalho, os itens descritos no Anexo.

Art. 17. Os recursos concedidos ao beneficiário devem ser utilizados dentro do prazo de vigência do benefício e de acordo com as regras contidas em Edital, no Termo de Concessão e nesta Portaria.

Art. 18. Todos os pagamentos são de responsabilidade exclusiva do beneficiário do fomento, não cabendo ao IFG efetuar qualquer pagamento com o recurso financeiro que tenha sido creditado ao servidor.

Art. 19. Qualquer pagamento à pessoa física, contratada para atuar na execução do projeto, deve ser realizado de acordo com a legislação em vigor, de forma a não estabelecer vínculo de qualquer natureza com o IFG, devendo ser precedida, preferencialmente, de três orçamentos.

Art. 20. Para as demais despesas, o beneficiário do fomento deve realizar, no mínimo, três

orçamentos, em que constem data, CNPJ e assinatura do fornecedor para cada produto ou serviço, previstos no plano de trabalho, prevalecendo o de menor preço.

§1º Fica dispensada a assinatura de fornecedores nos casos de orçamentos obtidos via internet e plataformas de vendas *on-line*, devendo, entretanto, constar no documento a data, o CNPJ, o nome da empresa e o endereço eletrônico.

§2º Os orçamentos devem ter data anterior à data do documento fiscal que comprove o gasto do recurso.

Art. 21. A exigência estabelecida nos arts. 19 e 20 não se aplica nos casos em que houver somente um fornecedor e/ou prestador de serviços, devendo ser anexada à prestação de contas a Certidão de Exclusividade emitida pelo Sindicato, Federação, Confederação Patronal da entidade equivalente do fornecedor ou prestador de serviços exclusivo.

Art. 22. Extraordinariamente, no caso de aquisição de produtos/serviços incomuns ou de alta especificidade, não é exigida a aquisição de produto de menor preço, desde que haja a devida justificativa técnica, fundamentada pelo beneficiário no relatório de prestação de contas, e a aprovação prévia do IFG.

Art. 23. Em caso de prestação de serviços técnicos especializados, é permitida a contratação, pelo beneficiário, de entidade sem fins lucrativos ou fundação, quando essas forem as únicas a executar determinado serviço previsto no plano de trabalho.

Art. 24. No caso de aquisição de múltiplos itens, o beneficiário pode considerar o valor global do orçamento para aplicar o critério de menor preço, desde que constem nos orçamentos todos os itens a serem adquiridos ou contratados.

Art. 25. Para comprovar a despesa realizada, o beneficiário do fomento deve solicitar do fornecedor ou do prestador de serviço um dos documentos fiscais abaixo:

I - a primeira via original da Nota Fiscal e/ou Nota Fiscal Avulsa, emitida em nome do beneficiário e com seu CPF, contendo a descrição, a quantidade e o valor do produto;

II - a primeira via original da Nota Fiscal de Serviços e/ou Nota Fiscal Avulsa emitida em nome do beneficiário e com seu CPF, contendo a descrição, a quantidade e o valor do serviço;

III - o cupom fiscal original com seu CPF, contendo a descrição, a quantidade e o valor do produto; e

IV - o recibo de Pagamento de Autônomo original para pessoa física, contendo as retenções tributárias, quando exigíveis, especificando-se os valores relativos ao Imposto de Renda (IR), Contribuições Sociais para a Seguridade Social, Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) do local de prestação do serviço.

Art. 26. Os documentos fiscais devem conter: data de emissão, descrição completa do material, bem ou serviço adquirido ou contratado, quantidade, valor unitário e total.

Parágrafo único. Não são aceitos comprovantes de pagamento que contenham, em qualquer dos seus campos, rasuras, borrões, caracteres ilegíveis ou data anterior ou posterior ao prazo de aplicação dos recursos, de acordo com a vigência do projeto.

## **Seção 2**

### **Dos bens/insumos adquiridos com recursos do apoio financeiro**

Art. 27. A utilização do bem/insumo adquirido com o apoio financeiro sem a observância das normas de concessão e demais disposições contidas nesta Portaria configura inadimplência, impedindo o beneficiário de obter novo apoio financeiro do IFG, enquanto perdurar a irregularidade, independente das cominações legais.

Art. 28. O beneficiário que der ao bem/insumo destinação diversa daquela aprovada, fica sujeito à devolução do mesmo ou do valor correspondente, ao IFG, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional.

Art. 29. Em caso de roubo, furto ou outro sinistro envolvendo o bem/insumo, o beneficiário e/ou servidores envolvidos, após a adoção das medidas cabíveis, deve comunicar, imediata e formalmente, o fato ao

IFG, juntamente com a justificativa e a prova de suas causas, anexando cópia autenticada da Ocorrência Policial, se for o caso.

## CAPÍTULO V ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

Art. 30. Observadas as disposições contidas em Edital específico, estão vetados de financiamento:

I - pagamento de salários, ou qualquer remuneração a pessoal e seus encargos sociais;

II - pagamento a si próprio ou a familiares de até segundo grau;

III - pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente, a fundações e similares, exceto quando para realização de importações por instituições que estejam credenciadas por agências governamentais de pesquisa;

IV - pagamento, a qualquer título, inclusive diárias e passagens, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da Administração direta ou indireta, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica;

V - despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;

VI - despesas com objetos de uso pessoal e bebidas alcoólicas;

VII - despesas com digitação de relatórios, demonstrações contábeis e outras que caracterizem serviços administrativos;

VIII - serviços de terceiros remunerados na forma de vale-transporte, vale-refeição, telefonia/fax, serviço postais;

IX - despesas com assinatura de periódicos;

X - pagamento de cachê ou similares para palestrante; e

XI - pagamento de taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens, devendo tais despesas correrem à conta de recursos próprios daqueles que deram causa ao fato.

Art. 31. O beneficiário do fomento é obrigado a ressarcir ao IFG, em moeda corrente, os valores gastos com itens não financiáveis, acrescidos de juros legais e atualização monetária.

## CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 32. Em conformidade com o que dispõem as resoluções do IFG e o Termo/Contrato de Concessão e Aceitação de Auxílio, toda concessão de recursos é obrigatoriamente objeto de prestação de contas.

Parágrafo único. A prestação de contas deve ser executada de acordo com as normas específicas aplicadas à Administração Pública.

Art. 33. A prestação de contas deve ser realizada, referente ao projeto aprovado em edital específico, até sessenta dias após o vencimento do prazo previsto para a utilização dos recursos.

Art. 34. A prestação de contas parcial, quando exigida em edital, deve ser encaminhada à instância responsável, pelo beneficiário do fomento, até trinta dias após a metade do prazo da vigência do projeto ou, a qualquer tempo, por solicitação formal de instância responsável pelo edital no IFG.

Art. 35. Após a análise da prestação de contas, a instância responsável deve emitir parecer e notificar o beneficiário. Caso haja alguma pendência, o beneficiário tem até trinta dias, após a data da notificação, para prestar esclarecimentos e sanar as pendências, conforme parecer.

Art. 36. Para fazer a prestação de contas, o/a beneficiário (a) deve adotar procedimentos

convenientes à administração pública, com organização cronológica das aquisições, levantamento de preços correspondentes e os comprovantes de quitação.

Art. 37. Os modelos dos relatórios técnico-científico e financeiro estão disponíveis no site do IFG e devem ser preenchidos integralmente conforme instruções que acompanham cada formulário.

Art. 38. No caso de cupons fiscais, recibos de pedágios e bilhetes de passagem, emitidos em papel termossensível, será necessário providenciar fotocópia do documento e encaminhar anexo ao original no momento da prestação de contas.

Parágrafo único: O IFG reserva-se o direito de rejeitar documentos ou comprovantes de despesa rasurados ou que não apresentem condições de leitura ou em discordância com as normas estabelecidas no presente documento.

Art. 39. A prestação de contas pelo beneficiário do fomento deve ser realizada em etapas parcial e/ou final, de acordo com edital específico, composta pelos seguintes documentos:

I - para etapa parcial: relatório financeiro com os devidos documentos comprobatórios; e

II - para etapa final: relatório técnico da execução do plano de trabalho e relatório financeiro com os devidos documentos comprobatórios.

Art. 40. O beneficiário deve anexar ao relatório técnico da execução do plano de trabalho e do financeiro, de textos, artigos, fotos e demais documentos técnicos e financeiros que possam comprovar a execução do projeto, bem como o comprovante de recolhimento de saldo (Guia de Recolhimento da União - quitada), se houver.

Art. 41. Em toda publicação oriunda do projeto, o beneficiário deve, obrigatoriamente, indicar o IFG como sua Instituição de vínculo profissional e fazer referência ao programa/edital/pró-reitoria como responsável pelo fomento do projeto.

Art. 42. Todos os documentos comprobatórios de despesas devem ter data de emissão dentro do prazo de execução do projeto.

Art. 43. Em caso de desistência da execução do plano de trabalho, o beneficiário do fomento fica obrigado à imediata prestação de contas até a data da interrupção, sem prejuízo da devolução dos recursos já aplicados.

Art. 44. O beneficiário do fomento só tem adimplência plena perante o IFG após a aprovação da Prestação de Contas Final.

Art. 45. Prestação de contas em desacordo com o estabelecido no Capítulo IV, Seção 1, da presente Portaria e o disposto na Instrução Normativa nº 65/2021/MINISTÉRIO DA ECONOMIA são indeferidas.

Parágrafo único. Caso não haja regularização, o beneficiário do fomento fica obrigado a ressarcir o item indeferido ou todo valor recebido, quando for o caso.

Art. 46. O beneficiário do fomento deve manter, em arquivo exclusivo, pelo prazo de cinco anos, registros financeiros e contábeis e demonstrativos financeiros referentes aos recursos recebidos, disponibilizando-os para ao IFG, quando solicitado.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. O IFG deve proceder à instauração de Tomada de Contas Especial e à inscrição do beneficiário no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal, quando comprovada a má aplicação dos recursos.

Art. 48. A substituição do beneficiário só pode ser efetivada com a prévia concordância do IFG.

Parágrafo único. Em caso de substituição, o primeiro beneficiário é obrigado a apresentar a prestação de contas referente ao período de sua gestão, cabendo ao seu substituto, com a abertura de novo processo e Termo de Concessão, a prestação de contas final.

Art. 49. É reservado ao IFG o direito de acompanhar e avaliar a execução do plano de trabalho aprovado, fiscalizar *in loco* a utilização dos recursos e solicitar outras informações, até cinco anos contados da data de aprovação da prestação de contas do auxílio.

§ 1º O IFG pode realizar, a qualquer tempo, a fiscalização na utilização dos recursos e no cumprimento da realização do Projeto/Plano de Trabalho aprovado.

§ 2º A fiscalização é precedida de agendamento prévio junto ao beneficiário do fomento.

Art. 50. Durante a vigência desta Portaria, cabe às pró-reitorias de Ensino, de Extensão e de Pesquisa e Pós-Graduação do IFG acompanharem a sua aplicação, verificarem possíveis inconsistências e realizarem os ajustes necessários para que o documento seja encaminhado para análise do Conselho Superior, em sua forma definitiva.

Art. 51. As pró-reitorias de Ensino, de Extensão e de Pesquisa e Pós-Graduação do IFG são responsáveis pelos editais, e por resolver os casos omissos e as situações não previstas na presente Portaria.

Art. 52. Esta Portaria entra em vigor em 2 de outubro de 2023.

(assinado eletronicamente)

ONEIDA CRISTINA GOMES BARCELOS IRIGON  
Reitora

## ANEXO

### ITENS FINANCIÁVEIS

#### Quadro 1 - Custeio para projetos de pesquisa, ensino e extensão.

Material de Consumo	
Descrição	A despesa com material de consumo (despesa de custeio) refere-se aos itens necessários na realização da pesquisa objeto do fomento que, em razão de seu uso corrente perde normalmente sua identidade física ou tem sua utilização limitada a até dois anos.
Itens	Combustíveis e lubrificantes; gás engarrafado; gêneros alimentícios; gêneros de alimentação animal; material farmacológico; material odontológico; material químico; material educativo e esportivo; material de expediente; material de processamento de dados; material e medicamentos para uso veterinário; material de acondicionamento e embalagem; material de cama, mesa, copa e cozinha; material de limpeza e produtos de higienização; tecidos e aviamentos; material para manutenção de bens imóveis; material para manutenção de bens móveis; material elétrico e eletrônico; material de proteção e segurança; material para áudio, vídeo e foto; material para comunicações; sementes, mudas e plantas; material para produção industrial; material ambulatorial; material hospitalar; material biológico; material laboratorial; material para utilização em gráfica; material para reabilitação profissional; material de sinalização visual; ferramentas; aquisição de softwares.
Diárias e Passagens	
Descrição	Trata-se de recursos financeiros destinados a cobrir custos com hospedagem e alimentação. Despesas com a aquisição de passagens para a realização de viagens da equipe executora do projeto de pesquisa na execução das atividades do projeto, bem como de demais profissionais quando na execução de tarefas constantes do Plano de Trabalho aprovado.
Serviços de terceiros	
	Pessoa Física - prestação de serviços por pessoal técnico ligado diretamente aos resultados pretendidos na pesquisa e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoas físicas;

Descrição	Pessoa Jurídica - instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados à pesquisa, reprografia, impressos, serviços gráficos, seguro saúde, aluguéis para eventos, software e outros.
-----------	---

Obs.: Especificações e exemplos dos itens citados acima podem ser consultados no Anexo I da Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, do Ministério da Fazenda.

## Quadro 2 – Material Permanente para pesquisa, ensino e extensão.

Equipamentos e Material Permanente	
Descrição	Aquisição de material permanente classificam-se como despesas de capital, ou seja, contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital. São exemplos de materiais permanentes (despesas de capital): equipamentos, máquinas, veículos, obras, móveis, imóveis etc.
Itens	Aparelhos de medição e orientação; aparelhos e equipamentos de comunicação; aparelho, equipamentos médico-odontológico, laboratorial e hospitalar; aparelho e equipamento para esportes; aparelhos e utensílios domésticos; material bibliográfico e audiovisual; equipamento de proteção, segurança e socorro; instrumentos musicais e artísticos; máquinas e equipamentos de natureza industrial; máquinas e equipamentos energéticos; máquinas e equipamentos gráficos; equipamento para áudio, vídeo e foto; equipamento de processamento de dados; máquinas e utensílios de escritório; máquinas, ferramentas e utensílios de oficinas de mecânica, marcenaria, serralheria ou gráficas; equipamentos e utensílios hidráulicos e elétricos; máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários; mobiliário em geral; obras de arte; veículos diversos; máquinas, utensílios e equipamentos diversos.

Obs.: Especificações e exemplos dos itens citados acima podem ser consultados no Anexo IV da Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, do Ministério da Fazenda.

Documento assinado eletronicamente por:

- Oneida Cristina Gomes Barcelos Irigon, REITOR(A) - CD1 - IFG, em 22/09/2023 13:39:12.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/09/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 450532

Código de Autenticação: 1a969fcd65

