



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins  
Reitoria

**PORTARIA Nº 432/2019/REI/IFTO, DE 10 DE ABRIL DE 2019**

**Dispõe sobre a utilização do Cartão  
Suprimento a Projetos no âmbito do  
Instituto Federal do Tocantins.**

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**, nomeado pelo Decreto Presidencial de 3 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União de 4 de abril de 2018, seção 2, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

**CAPÍTULO I  
DO OBJETIVO**

Art. 1º Este instrumento objetiva estabelecer critérios e procedimentos a serem seguidos pelos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins – IFTO que são contemplados com auxílios financeiros de natureza científica, tecnológica, de inovação, de extensão e/ou de ensino provenientes de fomento interno.

Parágrafo único. O presente instrumento é, portanto, referente à utilização desses recursos, à organização e à apresentação da prestação de contas.

Art. 2º Todo beneficiado com apoio financeiro concedido pela Administração Pública, no caso pelo IFTO, está obrigado a prestar contas, conforme previsto no parágrafo único do artigo 70 da Constituição da República Federativa do Brasil, nos artigos 84 e 93, no Decreto-Lei nº 200/67, e nos artigos 66 e 148 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

**CAPÍTULO II  
DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

Art. 3º Os servidores deverão apresentar, no projeto submetido ao edital específico:

I - plano de trabalho detalhado de modo a nele constar a quantificação de todos os bens e serviços a serem adquiridos, o cronograma de desembolso do recurso e justificativas das aquisições e contratações;

II - orçamento prévio devidamente detalhado em planilha.

**CAPÍTULO III  
DA IMPLEMENTAÇÃO DO AUXÍLIO**

Art. 4º Para a implementação do auxílio, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - ter aprovado pela Comissão avaliadora designada pela Pró-Reitoria competente o projeto, bem como toda a documentação exigida;

II - assinar e entregar o “Cadastro de Portador”, que será disponibilizado pela Pró-Reitoria de Administração, bem como o Termo de Responsabilidade de Apoio Financeiro no ato da entrega do cartão;

III - cadastrar a senha numérica em uma das agências do Banco do Brasil.

Art. 5º Os recursos serão liberados pelo IFTO em função de sua disponibilidade financeira e orçamentária, em uma ou mais parcelas.

## CAPÍTULO IV

### DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 6º Os recursos concedidos serão utilizados de acordo com as regras contidas nos editais do IFTO, no Termo de Responsabilidade, no Plano de Trabalho aprovado e neste instrumento.

Art. 7º Não serão permitidas despesas efetuadas fora do período estipulado pelo edital; assim, fica o servidor suprido obrigado a ressarcir ao IFTO todos os valores pagos indevidamente.

Art. 8º Poderão ser concluídas atividades após a vigência do projeto, desde que constem no Plano de Trabalho e cujas despesas tenham sido contratadas e pagas dentro do prazo estipulado pelo edital.

Art. 9º Poderão ser feitos remanejamentos de despesas dentro da mesma Natureza de Despesa (de custeio para custeio e de capital para capital), desde que observados os itens financiáveis estabelecidos no edital. Os remanejamentos de despesas entre categorias (de capital para custeio e vice-versa) serão avaliados pela Pró-Reitoria competente ou comissão designada, ouvido, se for o caso, o setor orçamentário.

Art. 10. A execução financeira dos projetos por servidor (pessoa física) que celebrou Termo de Responsabilidade será mediante a utilização do Cartão Suprimento de Projetos (cartão bancário que opera com função crédito).

Art. 11. Após a assinatura do Cadastro de Portador, o servidor suprido receberá o Cartão Suprimento de Projetos, que precisa ser cadastrado com senha definitiva, para sua utilização, em uma agência do Bando do Brasil. Esse procedimento deverá ser feito pelo servidor coordenador do projeto.

Art. 12. Uma vez habilitado o cartão, as despesas serão, exclusivamente, realizadas via crédito no Cartão Suprimento de Projetos, com a inserção da senha pessoal do servidor suprido.

Art. 13. O servidor suprido poderá optar pela importação direta, para aquisição de bens aprovados no plano de trabalho. Esta poderá ser feita via fundações de amparo à pesquisa ou CNPq. Esse procedimento tem amparo legal na Lei das Licitações 8.666, de 21 de junho de 1993, art. 24, inciso XXI: “para a aquisição ou contratação de produto para pesquisa e desenvolvimento, limitada, no caso de obras e serviços de engenharia, a 20% (vinte por cento) do valor de que trata a alínea 'b' do inciso I do caput do art. 23”. E pela Lei nº 8.010/90, vide § 2º do art. 1º: “O disposto neste artigo aplica-se somente às importações realizadas pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, por cientistas, pesquisadores e entidades sem fins lucrativos ativas no fomento, na coordenação ou na execução de programas de pesquisa científica e tecnológica ou de ensino, devidamente credenciados pelo CNPq”.

Parágrafo único. Os recursos somente poderão ser utilizados para os itens de despesa a que se destinam.

Art. 14 No caso de pagamento à pessoa jurídica por serviços prestados ou aquisição de materiais e equipamentos, é imprescindível a emissão da nota fiscal. Os cupons fiscais serão aceitos desde que identificados com o CPF do servidor suprido.

Art. 15. Nas cotações feitas à pessoa jurídica deverão constar:

- I - razão social e CNPJ da empresa;
- II - quantidade e unidade;
- III - descrição do serviço/equipamento;
- IV - data da cotação; e
- V - valor.

Art. 16. Nas cotações feitas à pessoa física deverão constar:

- I - nome e CPF do prestador do serviço;
- II - quantidade e unidade;
- III - descrição do serviço;
- IV - data da cotação; e
- V - valor.

Art. 17. O servidor suprido poderá considerar como proposta mais vantajosa para a execução do plano de trabalho a que não tiver o menor preço. Nesse caso, terá o

servidor que justificar detalhadamente a opção, apontando o critério qualitativo ou as razões que inviabilizam o projeto.

Art. 18. Para a contratação de serviços e compra de materiais e equipamentos, o pesquisador deverá realizar pesquisa/cotação prévia de preços, no mercado, em, no mínimo, três fornecedores, cujos orçamentos deverão ser incluídos na prestação de contas.

§ 1º Quando não houver viabilidade para a cotação prévia de preços, em razão da natureza do objeto, para que a contratação seja válida, o processo deve conter a razão de escolha do fornecedor e justificativa do preço.

§ 2º Para aquisições com valor até aquele previsto no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, o servidor poderá realizar pesquisa/cotação prévia de preços no mercado de maneira simplificada.

Art. 19. O Plano de Trabalho deverá ser executado em estrita observância às regras contidas neste instrumento e no edital específico, sendo vedado:

I - transferir a terceiros as obrigações assumidas no projeto;

II - contratar serviços de terceiros que permitam a criação de vínculo empregatício;

III - realizar despesas fora da vigência do processo, salvo se o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do Termo de Responsabilidade;

IV - efetuar pagamento a si próprio e/ou a pessoa física ou jurídica que tenha qualquer grau de parentesco com o servidor;

V - efetuar pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente para fundações e similares, exceto quando para realização de importações por instituições que estejam credenciadas pelo IFTO. O pagamento de despesas operacionais ou administrativas, no montante de até 8,5% dos valores aprovados, somente poderá ser concedido aos projetos cujo objeto seja compatível com as finalidades da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, conforme prescrito em seu art. 10. Essa possibilidade deverá estar explicitada no edital;

VI - efetuar pagamento, a qualquer título, 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, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

VII - efetuar pagamento de salários ou complementação salarial a servidor vinculado ao IFTO;

VIII - efetuar, a título de reembolso, despesas de rotina, tais como contas de luz, água, telefone e similares, entendidas essas como de contrapartida obrigatória da instituição de execução do Plano de Trabalho, caso o evento ou o projeto tenham sido realizados em suas dependências;

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

X - efetuar despesas com aquisição de mobiliário, salvo disposição contrária estabelecida em edital;

XI - efetuar remanejamento de despesas de custeio para capital e vice-versa, ressalvada a hipótese prevista no artigo 9º;

XII - promover despesas com obras de construção civil, ressalvadas as obras com instalações e adaptações necessárias ao adequado funcionamento de equipamentos, as quais deverão estar justificadas no orçamento detalhado da proposta;

XIII - efetuar despesas com ornamentação, alimentação, coquetel, coffee break, shows e manifestações artísticas de qualquer natureza;

XIV - aplicar os recursos no mercado financeiro, utilizá-los a título de empréstimo para reposição futura ou em finalidade diversa daquelas previstas no projeto. Caso a aplicação seja efetuada pelo banco, sem o conhecimento do pesquisador, os rendimentos deverão ser recolhidos à conta do Tesouro Nacional; e

XV - pagar passagens, combustíveis, taxas e/ou multas em razão de remarcação ou cancelamento de passagens.

Art. 20. Se, na análise da prestação de contas, for constatada utilização de recursos em desacordo com especificado no art. 18, as despesas serão glosadas na forma da

legislação vigente.

Art. 21. O servidor que tiver sua prestação de contas final reprovada, mesmo após considerações a serem realizadas em até 60 dias após parecer inicial, ficará impedido de participar de qualquer edital aberto pelo IFTO até realizar o ressarcimento ao erário, se for o caso.

Art. 22. O servidor que desistir, sem justa causa, do projeto, após a emissão do Cartão Suprimento de Projetos em seu nome, ficará impedido de participar de qualquer edital aberto pelo IFTO pelo período de 2 (dois) anos.

## CAPÍTULO V

### DA CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 23. As despesas deverão ser classificadas de acordo com o que dispõe a legislação vigente do Governo Federal, por meio da Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 24. Despesas de custeio são despesas relativas à aquisição de material de consumo e de serviços prestados por pessoa física ou jurídica, por exemplo:

I - 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.

II - serviços de terceiros / pessoa jurídica: instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto, reprografia, impressão e serviços gráficos, assinatura de revistas e periódicos e congressos, desenvolvimento de software, despesas acessórias de importação e outros.

III - material de consumo: material de uso em laboratórios, material de desenho e de expediente, embalagens, material fotográfico, de filmagens e gravações, produtos químicos e biológicos, farmacêuticos e odontológicos em geral, material de impressão, vidrarias de laboratório, peças de reposição de computadores e outros materiais pertinentes e/ou necessários ao desenvolvimento do Plano de Trabalho.

Art. 25. Despesas de capital são despesas relativas à aquisição de bens patrimoniais, equipamentos e material permanente para pesquisa, por exemplo: veículos automotores, equipamentos de processamento de dados e de comunicação, peças para upgrade de computadores, máquinas e aparelhos gráficos, elétricos e eletrônicos, instrumentos técnicos e científicos, ferramentas, material bibliográfico e outros.

## CAPÍTULO VI

### DOS BENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO APOIO FINANCEIRO

Art. 26. A administração relativa aos bens permanentes será exercida pelo Setor de Patrimônio da Reitoria e dos *campi* do IFTO.

Art. 27. A instituição deve garantir a utilização/disponibilidade dos bens adquiridos no Plano de Trabalho ao servidor durante todo o período de vigência do projeto, ou a quem este delegar ou sucedê-lo.

Art. 28. Toda e qualquer redistribuição que se pretenda dar ao bem, nas hipóteses de conclusão antecipada ou interrupção do projeto, de utilização imprevista ou de alteração do *campus* de execução, deverá ser comunicada formalmente pelo servidor à Pró-Reitoria competente, que decidirá por sua autorização ou não.

Art. 29. O servidor que der ao bem destinação diversa daquela aprovada fica sujeito a sua devolução ou do valor correspondente ao IFTO, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional.

Art. 30. Em caso de roubo, furto ou outro sinistro envolvendo o bem, o servidor do *campus* de execução do projeto, após a adoção das medidas cabíveis, deverá comunicar, imediata e formalmente, o fato à Pró-Reitoria competente, por meio de justificativa e prova de suas causas, anexando cópia autenticada do Boletim de Ocorrência Policial, se for o caso.

Art. 31. Ocorrendo a aquisição de material permanente móvel e imóvel, o servidor deverá dirigir-se ao setor de patrimônio do *campus* de execução do projeto para as providências de doação e patrimonialização, o qual expedirá o termo de cessão de uso (depósito).

Art. 32. Findo o processo, todos os bens patrimoniais, equipamentos e materiais permanentes, bem como materiais de consumo não utilizados e adquiridos com os recursos do projeto serão de propriedade do IFTO.

Art. 33. Caso o servidor seja redistribuído para outra instituição, em hipótese alguma os bens de capital e custeio poderão ser retirados do *campus* de execução do projeto.

Art. 34. A validade do Termo de Responsabilidade estará em conformidade com a vigência do edital a contar da data de entrega do cartão ao servidor. Assim, a necessidade de prorrogação de vigência do Termo de Responsabilidade, ou seja, a prorrogação do projeto, deverá ser solicitada por meio de formulário próprio, a ser disponibilizado pela Pró-Reitoria competente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência estabelecida no Termo de Responsabilidade.

## CAPÍTULO VII

### DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 35. A prestação de contas pelo servidor será realizada conforme cronograma definido no edital a contar da data da entrega do cartão e assinatura do termo de responsabilidade, sendo:

I - Prestação de Contas: feita por meio de Relatório Técnico e Relatório Financeiro com os devidos documentos comprobatórios. A apresentação de toda documentação, para encerramento da pesquisa, deverá ser feita em até 15 (quinze) dias após o término do período de execução do projeto, conforme edital específico, constando os seguintes formulários e documentos:

a) Relatório Técnico (ou final) - de acordo com modelo a ser disponibilizado pela Pró-Reitoria competente;

b) Formulário de Prestação de Contas com a relação de bens de capital e de consumo, acompanhado do Termo de Cessão e/ou Doação e respectivas notas fiscais, recibos e guias de recolhimento de tributos em ordem cronológica quanto às datas de execução, digitalizados; os documentos originais deverão ficar de posse do pesquisador por um período 5 (cinco) anos após a prestação de contas.

c) extratos dos lançamentos do Cartão Suprimento de Projetos – desde o recebimento dos recursos até a última movimentação;

d) devolução do cartão suprimento de projetos cortado ao meio e solicitação formal de encerramento da conta (de acordo com modelo a ser disponibilizado pela Pró-Reitoria competente).

Art. 36. Constatada a não apresentação ou a irregularidade na apresentação da Prestação de Contas, a Pró-Reitoria competente notificará o servidor para, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sanar as irregularidades ou cumprir a obrigação.

Art. 37. Não serão aceitos comprovantes que contenham, em qualquer de seus campos, rasuras, borrões, caracteres ilegíveis ou data anterior ou posterior ao prazo de aplicação dos recursos, ou ainda notas fiscais com prazo de validade vencido.

Art. 38. A aprovação da prestação de contas financeira ficará condicionada à devolução de saldo, se houver.

Art. 39. A aprovação da prestação de contas não impede a ocorrência de questionamento posterior e, se houver irregularidade não justificada, constatada pela Controladoria-Geral da União, após envio do Relatório Anual de Gestão, o procedimento a ser adotado é a instauração de processo de Tomada de Contas Especial, que se destina à apuração de responsabilidade.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. É reservado ao IFTO o direito de acompanhar e avaliar a execução do Plano de Trabalho, fiscalizar *in loco* a utilização dos recursos durante a vigência do processo e solicitar outras informações até 5 (cinco) anos contados da data de aprovação da prestação de contas.

Art. 41. Serão consideradas em situação de inadimplência as prestações de contas apresentadas à Controladoria-Geral da União, por meio do Relatório Anual de Gestão, que forem objeto de instauração de Tomada de Contas Especial ou cobrança judicial e a

inscrição no "Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal – Cadin”, e o servidor que:

I - não apresentar o relatório técnico e/ou a prestação de contas final dos recursos recebidos, nos prazos estipulados;

II - não tiver o seu relatório técnico e/ou a sua prestação de contas financeira aprovada e não ter ressarcido ao IFTO os valores concedidos; ou

III - tiver despesa glosada e não ressarcida devidamente corrigida, conforme legislação aplicável.

Art. 42. É facultado ao IFTO, a seu exclusivo critério, o direito de apurar e recolher os saldos existentes em contas supridas pelo Cartão de Suprimento a Projetos.

Art. 43. No caso de as atividades realizadas originarem materiais caracterizados como inovações tecnológicas, invenções, aperfeiçoamentos e novos conhecimentos aplicáveis às atividades econômicas e produtivas que propiciem incrementos de seu desempenho, aumento da produtividade dos fatores envolvidos, otimização do uso de recursos e insumos ou ainda criações intelectuais passíveis de proteção, serão observadas as normas pertinentes, em especial as determinações da Lei de Inovação (Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, com as modificações da Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016) e sua regulamentação (Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018).

Art. 44. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

ANTONIO DA LUZ JÚNIOR  
Reitor do Instituto Federal do Tocantins



Documento assinado eletronicamente por **Antonio da Luz Júnior, Reitor**, em 10/04/2019, às 23:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0645063** e o código CRC **45F407D3**.

Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8 - Plano Diretor Sul — CEP 77020-450 Palmas/TO — (63) 3229-2200  
[portal.ifto.edu.br](http://portal.ifto.edu.br) — [reitoria@ifto.edu.br](mailto:reitoria@ifto.edu.br)

Referência: Processo nº 23235.007294/2019-61

SEI nº 0645063