



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

PORTARIA 9/2023 - RIFB/IFBRASILIA, DE 4 de outubro de 2023

**Regulamenta os procedimentos para seleção, fomento, aprovação e prestação de contas de projetos de pesquisa e desenvolvimento no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília.**

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA, nomeada pelo Decreto de 2 de agosto de 2023, publicado no Diário Oficial da União de 3 de agosto de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o disposto na Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016, que versa sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação, RESOLVE:

**Art. 1º** Regular os procedimentos para seleção, fomento, aprovação e prestação de contas de projetos de pesquisa e desenvolvimento no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, conforme segue.

TÍTULO I  
DO FOMENTO  
CAPÍTULO I  
DOS TIPOS DE FOMENTO

**Art. 2º** Fomento é o financiamento de ações que estimulem a inovação no ambiente produtivo e contribuam para a capacitação de recursos humanos, execução de projetos de pesquisa e desenvolvimento, de proteção da propriedade intelectual e de transferência de tecnologia.

**Art. 3º** São modalidades de fomento a projetos de pesquisa e desenvolvimento no IFB, de forma individual ou combinada:

I - bolsa: é a retribuição financeira fornecida em caráter pessoal e como doação para apoiar a qualificação ou atuação dos recursos humanos envolvidos em pesquisa e desenvolvimento.

II - auxílio Pesquisa: é o apoio financeiro destinado diretamente ou em parceria aos projetos, aos programas e às redes de pesquisa, desenvolvimento e inovação; às ações de divulgação científica e tecnológica para a realização de eventos científicos; à participação de estudantes e de pesquisadores em eventos científicos; à editoração de revistas científicas; e às atividades acadêmicas em programas de pós-graduação stricto sensu.

III - compartilhamento de Recursos Humanos ou Infraestrutura: é a cessão de mão-de-obra ou espaços físicos com ou sem contrapartida financeira visando à formação de ambientes favoráveis à execução dos projetos de pesquisa e desenvolvimento realizados por meio de cooperação e interação entre organizações públicas e privadas.

**Art. 4º** Os projetos de pesquisa e desenvolvimento poderão ser fomentados por recursos internos ou externos, sendo obrigatória a comprovação de disponibilidade orçamentária de forma prévia à execução.

**Art. 5º** As modalidades de fomento a projetos de pesquisa e desenvolvimento deverão estar previamente discriminadas no Instrumento Convocatório, Termo de Outorga, Convênio, Acordo de Cooperação Técnica, Acordo de Parceria, Termo de Execução Descentralizada ou outro instrumento jurídico que deu origem ao projeto.

Parágrafo único. No caso dos projetos de desenvolvimento por iniciativa institucional, os limites de bolsas serão estabelecidos no ato decisório de aprovação do projeto.

**Art. 6º** A concessão de bolsas a projetos de pesquisa e desenvolvimento será realizada nas condições e limites definidos nos instrumentos discriminados no art. 5º.

§ 1º Previamente à publicação de instrumento convocatório ou à submissão de projeto de iniciativa institucional, compete à área técnica, a formalização de solicitação de empenho à autoridade competente, no valor global das despesas disponibilizadas, indicando as modalidades de fomento previstas e os respectivos valores.

§ 2º Considera-se área técnica, a Pró-Reitoria responsável pela publicação de instrumento convocatório ou pela proposta de iniciativa institucional.

**Art. 7º** É vedada a concessão de bolsas e auxílio pesquisa a projetos coordenados por professor substituto.

TÍTULO II  
DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS  
CAPÍTULO I  
DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

**Art. 8º** A apresentação de propostas de projeto de pesquisa e desenvolvimento poderão ocorrer nas seguintes hipóteses:

- I - iniciativa institucional;
- II - seleção por instrumento convocatório;
- III – iniciativa do servidor.

§ 1º A apresentação de propostas por iniciativa institucional será objeto da alta gestão, devendo ser aprovado e autorizado pela autoridade máxima do órgão, podendo ser objeto de fomento financeiro por financiamento.

§ 2º A apresentação de propostas por instrumento convocatório observará as etapas de apresentação, classificação e seleção das propostas, podendo ser objeto de fomento financeiro até o limite do crédito disponível.

§ 3º Os projetos apresentados por iniciativa do servidor não serão objeto de auxílio financeiro e serão regidos por regulamentação específica.

**Art. 9º** As propostas de projeto de pesquisa e desenvolvimento deverão conter plano de trabalho detalhando as ações, os objetivos, as metas, os indicadores, os prazos e as despesas previstas, quando houver.

Parágrafo único. A previsão das despesas deve ser discriminada através do preenchimento obrigatório do Formulário para Previsão de Compras (anexo I).

**Art. 10.** A publicação e o gerenciamento de instrumento convocatório para classificação e seleção de projetos de pesquisa e desenvolvimento são de responsabilidade da área técnica.

**Art. 11.** O instrumento convocatório regulamentará, de forma complementar, a apresentação, avaliação, classificação e seleção das propostas de projetos, quando for o caso.

**Art. 12.** Compete ao pesquisador, na apresentação da proposta:

I - preencher o Formulário de Previsão de Compras (anexo I) procedendo à classificação por natureza de despesa em consonância com a Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, do Ministério da Fazenda, de forma a indicar:

a) despesas de capital: despesas previstas para aquisição de produtos de pesquisa e desenvolvimento que têm caráter de durabilidade por longo prazo (superior a 2 anos);

b) despesas correntes: despesas previstas para a contratação de serviços ou aquisição de produtos de pesquisa e desenvolvimento que em razão de seu uso corrente perde normalmente sua identidade física no curto prazo devido a características de fragilidade, perecibilidade química ou física, incorporabilidade ou transformabilidade.

II - apresentar as justificativas das despesas no Formulário de Previsão de Compras (anexo I), a qual poderá servir de parâmetro para eventual classificação divergente do previsto na Portaria nº 448, de 2002, do Ministério da Fazenda.

III - apresentar no Formulário para Previsão de Compras (anexo I) a possível destinação final dos produtos a serem adquiridos durante o desenvolvimento do projeto de modo a:

a) informar a possibilidade de reaproveitamento em outras instalações do órgão;

b) identificar se haverá pleno consumo do material ou se ocorrerá a geração de resíduos de impacto ambiental, devendo, neste caso, indicar a correta destinação final em caso de não reaproveitamento;

c) identificar e prever formas de mitigar possíveis impactos negativos através de ações de voluntariado, acessibilidade, respeito aos direitos humanos, gestão da imagem institucional, fortalecimento de cadeias de valor, otimização dos recursos, uso de tecnologia limpa, cumprimento de legislação ambiental, logística reversa ou outras ações similares.

Parágrafo único. A Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, do Ministério da Fazenda, não compreende todos os materiais e serviços existentes no mercado, mas constitui parâmetro de orientação para a classificação da despesa.

## CAPÍTULO II DOS LIMITES E VEDAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DAS PROPOSTAS

**Art. 13.** As previsões de despesas das propostas, bem como a sua execução, estão limitadas à:

I - até 50% do custo do projeto para despesas com a compra e confecção de materiais promocionais personalizados em contexto de realização de eventos externos para divulgação do projeto e de práticas pedagógicas envolvendo jogos e competições de conhecimento, educativas e/ou esportivas;

II - até 50% do custo do projeto com despesas que gerem pequenas adequações em salas e laboratórios (tais como pinturas, instalação de tomadas, pontos de rede, entre outros) desde que haja autorização prévia da autoridade máxima da unidade e que sejam classificadas como essenciais à execução do projeto, sendo vedada, em qualquer hipótese, a execução que provoque alterações estruturais no imóvel da unidade tais como retiradas de paredes e divisórias, deslocamento e retiradas e portas, janelas ou pisos, entre outros;

III - até 20% do limite do projeto com despesas de passagens e locomoção, exceto quando forem classificadas como essenciais à execução do projeto, devendo ser objeto de avaliação da área técnica.

IV - até R\$300,00 por mês, durante a vigência do projeto, com despesas de compra de combustível para realização de visitas técnicas ou saídas de campo, devendo ser descrito no plano de trabalho o itinerário, a quilometragem, a quantidade de deslocamentos previstos e o alinhamento com os objetivos e metas do projeto, devendo o pesquisador utilizar esse recurso para abastecimento em carro particular, sendo vedado, em qualquer hipótese, o abastecimento em veículos institucionais com recurso de projeto.

§ 1º É vedada a previsão de despesas com publicidade e propaganda, salvo àquelas estritamente necessárias à execução do objeto sob o caráter educativo, informativo, de orientação social ou de divulgação de pesquisa, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e autorizadas pela área técnica na avaliação da proposta.

§ 2º É vedada a utilização de veículos institucionais em projetos que possuam previsão de despesas de compra de combustível, conforme inciso IV do caput.

## CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

**Art. 14.** A seleção de proposta para concessão de auxílio financeiro a projeto de pesquisa e desenvolvimento dependerá de:

I - aprovação técnica e financeira de proposta quando se tratar de proposta submetida a edital interno de seleção;

II - aprovação técnica e financeira de proposta originário de termo ou convênio de cooperação entre o IFB e outra instituição quando se tratar de descentralização de créditos; ou

III - aprovação técnica e financeira de proposta de iniciativa institucional;

§ 1º A avaliação técnica de proposta tem como objeto o plano de trabalho previsto no art. 9º e será realizada pela área técnica.

§ 2º A avaliação financeira será realizada por área financeira, integrante da Pró Reitoria de Administração, e terá como objeto o Formulário de Previsão de Compras (Anexo I).

§ 3º A avaliação financeira não possuirá caráter classificatório.

§ 4º A avaliação financeira poderá indicar necessidades de alterações ou complementação de informações com vistas à correta classificação da natureza de despesas considerando a legislação vigente, devendo o

pesquisador ajustar o plano de trabalho.

§ 5º As avaliações técnicas e financeiras observarão os limites contidos no art. 13.

**Art. 15.** As propostas submetidas a edital serão classificadas mediante critérios estabelecidos no instrumento convocatório e selecionadas até o limite do crédito disponibilizado.

Parágrafo único. A critério da Administração, poderá ser disponibilizado recurso orçamentário adicional para o edital, a fim de ampliar a lista de projetos selecionados, devendo, obrigatoriamente, seguir a lista de classificação.

**Art. 16.** A critério da área financeira, poderá ser dispensada a avaliação financeira de propostas que contenham, única e exclusivamente, valores de custeio até o limite de R\$10.000,00, sendo obrigatória a apresentação do Formulário de Previsão de Compras (Anexo I) e suficiente a avaliação técnica para classificação da proposta.

TÍTULO III  
DO AUXÍLIO PESQUISA E DA ALTERAÇÃO DE COORDENAÇÃO DE PROJETO  
CAPÍTULO I  
DO REPASSE DO AUXÍLIO PESQUISA

**Art. 17.** O repasse de recursos financeiros a projetos de pesquisa e desenvolvimento será precedido pela formalização de um dos seguintes instrumentos jurídicos:

I - termo de outorga (Anexo II): instrumento jurídico firmado entre o órgão e o pesquisador e utilizado para concessão de bolsas, auxílios, bônus tecnológico e de subvenção econômica;

II - convênio: acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando a execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

III - contrato de repasse: instrumento administrativo, de interesse recíproco, por meio do qual a transferência dos recursos financeiros se processa por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal, que atua como mandatário da União;

IV - termo de execução descentralizada: instrumento por meio do qual a descentralização de créditos entre órgãos e entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União é ajustada, com vistas à execução de programas, de projetos e de atividades, nos termos estabelecidos no plano de trabalho e observada a classificação funcional programática;

V - contrato administrativo: instrumento utilizado para operacionalizar a compra de material, alugar imóveis ou contratar serviços gerais ou administrativos;

VI - acordo de cooperação técnica: é o instrumento firmado sem o repasse de recursos financeiros, destinado à mútua cooperação para execução de atividades estabelecidas em plano de trabalho, firmado entre o IFB e entidades públicas ou privadas; ou

VII - acordo ou termo de parceria para pesquisa, desenvolvimento e inovação: é o instrumento jurídico celebrado pelo IFB para realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e de desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço ou processo, sem transferência de recursos financeiros públicos para o parceiro privado, observado o disposto no art. 9º da Lei nº 10.973, de 2004.

§ 1º A vigência dos projetos terá prazo compatível com o objeto da pesquisa, admitindo-se a prorrogação, a pedido do pesquisador, mediante justificativa técnica e refletida em ajuste do plano de trabalho.

§ 2º A área técnica é a responsável por avaliar o pedido do pesquisador e conceder a prorrogação do projeto mediante análise técnica da solicitação.

§3º A justificativa do pesquisador, atualização do plano de trabalho e a autorização da área técnica para a prorrogação deverão compor o processo eletrônico de prestação de contas.

**Art. 18.** O repasse de recursos financeiros será operacionalizado nas seguintes modalidades:

I – por disponibilização de cartão BB Pesquisa;

II - por disponibilização de crédito em Fundação de Apoio, previamente contratada para gestão do projeto na forma da lei; e

III - por depósito diretamente em conta corrente indicada pelo pesquisador.

Parágrafo único. O instrumento convocatório trará a forma de repasse de recursos financeiros. Nos demais casos, caberá ao ordenador de despesas indicar a forma de repasse mediante apresentação de parecer da área técnica.

**Art. 19.** O cartão BB Pesquisa é uma modalidade de cartão corporativo para aquisições de bens e serviços, destinados aos pesquisadores vinculados ao IFB, quando o projeto for contemplado com recursos classificáveis no elemento de despesas “auxílio financeiro a pesquisadores”.

§ 1º O cartão BB Pesquisa será solicitado ao Banco do Brasil por meio de formulário de cadastro ao portador próprio da referida instituição financeira somente após o efetivo pagamento com emissão de ordem bancária, ainda que se trate de recursos provenientes de outros órgãos ou entidades, cujos créditos já tenham sido transferidos ao IFB.

§ 2º O formulário de cadastro ao portador mencionado no parágrafo anterior deverá ser preenchido pelo pesquisador quando solicitado pela área técnica.

§ 3º O pesquisador, ao retirar o cartão BB Pesquisa, deverá preencher e assinar a Declaração de Recebimento do Cartão BB Pesquisa (anexo III);

§ 4º O cartão BB Pesquisa é pessoal e intransferível, sendo o pesquisador o único responsável pelo desbloqueio, guarda, segurança, operacionalização de pagamento e monitoramento do cartão.

§ 5º Caso identifique qualquer irregularidade de transações, o pesquisador deverá comunicar o Banco do Brasil através da Central de Atendimento no tempo hábil definido pelo banco de 10 (dez) dias após a emissão de cada fatura;

## CAPÍTULO II ALTERAÇÃO DE COORDENAÇÃO DE PROJETO

**Art. 20.** A mudança de coordenação do projeto, a pedido, poderá ser solicitada nos casos de impedimento legal para licença ou afastamento, devendo ser avaliadas pelo ordenador de despesas mediante parecer da área técnica.

§ 1º A solicitação de substituição deverá ser formalizada no processo do projeto mediante Formulário de Solicitação para Substituição de Coordenação (Anexo IV) e submissão da prestação de contas parcial.

§ 2º O substituto, após assinatura de termo aditivo ao termo de outorga, se responsabilizará pela titularidade do projeto e pelas despesas que ocorrerem após a prestação de contas do substituído.

§ 3º Não será admitida a substituição de coordenação nos demais casos.

## TÍTULO IV DAS BOLSAS CAPÍTULO I DA CONCESSÃO

**Art. 21.** A concessão de bolsas nos projetos deve possuir previsão em instrumento convocatório (edital), convênio, acordo de cooperação, acordo de parceria, termo de execução descentralizada ou em outro instrumento que deu origem ao projeto e se dará de forma mensal, durante o desenvolvimento dos projetos.

§ 1º É de responsabilidade da área técnica, a solicitação de empenho de créditos para bolsa quando se tratar de seleção interna de projetos por meio de instrumento convocatório (edital).

§ 2º Para garantir a operação de pagamento de bolsas, é necessária a instrução do processo eletrônico com a solicitação de pagamento, os dados do beneficiário e o Relatório de Atividades de Bolsista (Anexo V), atestado pelo pesquisador, referente ao período relativo da bolsa.

§ 3º O pagamento das bolsas será realizado somente através da área de execução financeira do IFB ou através da instituição parceira responsável pela gestão do recurso financeiro do projeto.

§ 4º É vedado o pagamento de bolsas com recursos disponibilizados diretamente ao pesquisador por meio de cartão BB Pesquisa ou por depósito em conta do pesquisador.

**Art. 22.** A concessão de bolsas, de qualquer natureza, deverá obedecer aos limites estabelecidos nos regulamentos do IFB.

TÍTULO V  
DAS COMPRAS  
CAPÍTULO I  
DAS REGRAS PARA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

**Art. 23.** A execução da despesa deve respeitar os limites e previsões contidas no instrumento convocatório (edital), convênio, acordo de cooperação, acordo de parceria, termo de execução descentralizada ou a outro instrumento que deu origem ao projeto, ao plano de trabalho vinculado ao projeto de pesquisa e desenvolvimento e também aos limites estabelecidos neste regulamento.

Parágrafo único. É de responsabilidade do pesquisador, observar a execução da despesa conforme as regras estabelecidas nos instrumentos indicados no caput deste artigo.

**Art. 24.** A comprovação da execução de despesas deve ser realizada com a apresentação dos seguintes documentos:

I - no caso de compra de material ou prestação de serviços por pessoa jurídica: nota fiscal de venda, nota fiscal fatura, nota fiscal ou cupom fiscal;

II - no caso de prestação de serviços por pessoa física: nota fiscal de prestação de serviços avulsa;

III - no caso de ajuda de custo para atender necessidades de locomoção e hospedagem da equipe do projeto, palestrantes ou especialistas convidados: Recibo de Ajuda de Custo (Anexo VI) que respeite os valores e condições para concessão de diárias dispostas nos Decretos nº 5.992, de 2006, e nº 6.907, de 2009;

IV - no caso de produtos importados: comprovante com nome e endereço do prestador de serviço e do contratante contendo a descrição completa do produto ou do serviço, a data de emissão, a moeda, o preço unitário, o valor total, a forma de pagamento e os dados bancários.

§ 1º É admitida a apresentação de Recibo Comum (Anexo VI) ou Recibo de Pronto Pagamento (Anexo VII) para despesas com compra de material ou prestação de serviço por pessoa física ou microempreendedor individual, desde que o somatório de todas essas despesas não ultrapasse o valor global de R\$440,00, por projeto.

§ 2º Toda a despesa executada deverá ser realizada em nome do pesquisador, com a indicação do seu cadastro de pessoa física no documento comprobatório de despesa sempre que possível.

§ 3º Não são admitidas despesas executadas fora da vigência do projeto.

**Art. 25.** Durante a execução financeira do projeto, o pesquisador, para cada compra, poderá adotar, de forma justificada, um dos seguintes critérios de seleção e aquisição de bens ou contratação de serviços:

I - economicidade: trata-se de seleção do fornecedor pelo critério do menor preço ou maior desconto encontrados através de pesquisa de mercado com no mínimo 03 (três) fornecedores;

II - especificação ou qualificação técnica ou artística: trata-se de aquisição de produtos ou contratação de serviço que, em razão de sua qualificação técnica ou artística, atenda a necessidades específicas do projeto, em conjunto com declarações de especialistas ou organizações, certificados de qualificação, atestados de capacidade técnica, currículo ou descrição detalhada do produto;

III - técnica e preço: trata-se de comparação de preços e especificações ou qualificações técnicas de materiais ou serviços disponíveis no mercado a fim de demonstrar que a escolha se trata da melhor decisão de compra, de modo a tornar relativo o preço em face da importância/especificação para o objetivo do projeto;

IV - celeridade: trata-se de avaliação de oportunidade e conveniência encontrada em termos de atender às necessidades de cronograma do projeto, com vistas à otimização de recursos por motivo de remanejamento de despesas durante o seu desenvolvimento ou devido a problemas com fornecedores que possam afetar o alcance do seu objetivo. O pesquisador deve apresentar justificativa e comprovação documental que possibilitem atestar tal condição de necessidade;

V - sustentabilidade: trata-se de produtos ou serviços que atendam a critérios de desenvolvimento sustentável, como os produtos que possuam selo ecológico ou fornecedores de pequeno porte, seja para atender ao

objetivo do projeto ou como forma de incentivar a responsabilidade social e ambiental dos projetos.

§ 1º Os projetos cuja gestão administrativa e financeira é executada por Fundação de Apoio deverão seguir os critérios estabelecidos nas legislações específicas.

§ 2º A justificativa do critério utilizado para a escolha do fornecedor deverá ser indicada no Formulário para Prestação de Contas (Anexo VIII);

§ 3º Nas modalidades em que necessite cotação de preços para aplicação de critério, a pesquisa de mercado poderá ser realizada de forma exclusiva ou combinada a partir de:

- a) consultas ao portal de compras do governo federal;
- b) consultas em sítios eletrônicos especializados;
- c) comunicações diretas com o fornecedor através de correio eletrônico ou de forma presencial, devendo as comunicações serem anexadas ao processo eletrônico.

Art. 26. Até o limite de R\$1.760,00 (um mil setecentos e sessenta reais) por item de despesa do projeto, fica autorizado o pesquisador a realizar despesas de compra ou contratação de serviço de forma direta, ou seja, independente de seguir qualquer critério.

Art. 27. O pesquisador deverá evitar a realização de saques e pagamentos de boletos diretamente na "boca do caixa" a fim de evitar incidências de taxas operacionais do Cartão BB Pesquisa.

§ 1º No caso de ocorrência das taxas operacionais mencionadas acima, caberá ao pesquisador, na prestação de contas, justificar a impossibilidade de pagamento da despesa pelas vias do cartão BB Pesquisa.

§ 2º No caso de ocorrência das taxas operacionais mencionadas acima, elas serão diretamente descontadas do limite do cartão BB Pesquisa e deverão ser observadas pelo pesquisador.

## CAPÍTULO II

### DAS ALTERAÇÕES E REMANEJAMENTOS ORÇAMENTÁRIOS DO PLANO DE TRABALHO

**Art. 28.** Alterações metodológicas dos planos de trabalho poderão ser solicitadas, devendo ser avaliadas pelo ordenador de despesas mediante parecer da área técnica.

**Art. 29.** Em nenhuma hipótese, serão admitidas alterações de plano de trabalho que descaracterizem o seu objeto e o objetivo do projeto.

**Art. 30.** Fica autorizado o remanejamento de despesas, dentro da mesma natureza (custeio ou capital), até o limite de 20% do valor total previsto para a categoria, sem a necessidade de autorização prévia do ordenador de despesas, desde que a finalidade seja para assegurar a realização de despesa em razão de variação de preços do mercado, sendo necessária a comunicação, demonstração e justificativa no momento da prestação de contas final.

**Art. 31.** Fica autorizado o remanejamento das despesas entre capital e custeio dentro do limite de 20% do valor total do projeto sem a necessidade de autorização prévia do ordenador de despesas, sendo necessária a comunicação, demonstração e justificativa no momento da prestação de contas final.

**Art. 32.** Em qualquer hipótese, os limites legais para a execução financeira, definidos neste regulamento, devem ser respeitados.

**Art. 33.** É permitida a execução de despesas com aquisição de livros, tanto na modalidade de custeio como de capital, desde que previamente previsto no plano de trabalho e cuja finalidade seja estritamente necessária ao desenvolvimento do projeto, sendo obrigatória a doação ao final do projeto.

## CAPÍTULO III

### DA DOAÇÃO DOS PRODUTOS ADQUIRIDOS NO PROJETO

**Art. 34.** Recomenda-se que, após a conclusão do projeto, os produtos adquiridos com recurso de custeio, também sejam doados ao setor de almoxarifado da unidade de lotação do pesquisador.

§ 1º Caso os produtos adquiridos tenham sido classificados como reaproveitáveis no plano de trabalho, mas que, por razões alheias à vontade do pesquisador, não é mais conveniente o seu reaproveitamento devido à perda de características e de integridade física, deverá o pesquisador detalhar essa condição na prestação de contas do

projeto.

**Art. 35.** Os produtos adquiridos com recurso de capital deverão ser doados imediatamente após a sua aquisição e posse ao IFB.

§ 1º Para concretização da doação, o pesquisador deverá apresentar o produto ao setor de patrimônio de sua unidade de lotação, o qual procederá a análise e avaliação deste.

§ 2º Somente poderão ser incorporados ao patrimônio institucional os produtos que estejam em plena integridade física, funcionalidade e condição de uso, sendo esta análise e avaliação, de responsabilidade exclusiva do setor de almoxarifado e patrimônio da unidade de lotação do servidor, a ser realizada no ato da sua apresentação.

§ 3º No ato da apresentação, o pesquisador deverá formalizar a doação através do Termo de Doação e Responsabilidade de Bens (Anexo IX), que, após a análise e avaliação do setor de patrimônio mencionadas no parágrafo anterior, será assinado conjuntamente pelo pesquisador e pelo coordenador do setor de patrimônio da unidade, onde se dará a incorporação do patrimônio.

§ 4º Após a incorporação ao patrimônio, a carga patrimonial deverá ser distribuída ao pesquisador e somente após isso, o produto poderá ser liberado para uso.

§ 5º Após a incorporação de um bem, o Setor de Patrimônio da unidade que recebeu o produto em doação dará ciência imediata ao Setor de Contabilidade da unidade para que providencie ou encaminhe solicitação de transferência de saldo dos bens da conta contábil bens móveis a classificar.

§ 6º Com a finalização do projeto, os bens permanentes deverão ser devolvidos ao setor de patrimônio para o seu reaproveitamento em outros ambientes da instituição, podendo ser revertidos para repartições, ambientes de circulação, salas de aula, laboratórios, entre outros.

#### CAPÍTULO IV DOS DEVERES E VEDAÇÕES DA EXECUÇÃO DO PROJETO

**Art. 36.** É dever do pesquisador durante o desenvolvimento do projeto:

I - responsabilizar-se pela guarda patrimonial dos bens de capital adquiridos para o desenvolvimento do projeto, enquanto este estiver vigente;

II - doar os produtos adquiridos com recurso de capital à unidade de lotação;

III - responsabilizar-se pela gestão administrativa e financeira do projeto;

IV - responsabilizar-se, perante a Administração, por qualquer operação financeira realizada com o recurso sob a sua guarda; e

V - manter as informações relativas à prestação de contas de forma atualizada e organizada, independente do prazo de cumprimento do projeto.

**Art. 37.** É vedado ao pesquisador durante o desenvolvimento do projeto:

I - efetuar pagamento de bolsas diretamente a estudante bolsista com o recurso financeiro ordenado para a operacionalização das compras de produtos e serviços para a pesquisa e desenvolvimento dos projetos;

II - contratar serviços para realização de atividades que podem ser atendidas pelo quadro de pessoal do IFB;

III - remunerar a si próprio ou servidor do IFB, ou seus cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

IV - aplicar os recursos do projeto no mercado financeiro;

V - realizar despesas com alimentação decorrentes de reunião de trabalho interna no local de trabalho ou em restaurantes;

VI - utilizar recursos em desacordo com o objetivo estabelecido no plano de trabalho, ainda que em caráter emergencial;

VII - realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência do plano de trabalho, salvo por erros formais na emissão dos comprovantes desde que justificados no momento da prestação de contas final; e



VIII - realizar despesas com publicidade e propaganda, salvo atendidos os requisitos do §1º do art. 13.

TÍTULO VI  
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E PROCEDIMENTOS DE DEVOLUÇÃO DE RECURSOS  
CAPÍTULO I  
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 38.** É dever do pesquisador prestar contas referente ao uso, arrecadação, guarda, gerenciamento e administração de dinheiro, bens e valores públicos, conforme disposto no art. 70 da Constituição.

§ 1º O não cumprimento da obrigação de prestar contas por parte do pesquisador poderá incorrer em procedimento de Tomada de Contas Especial, definidos na forma da lei.

**Art. 39.** A prestação de contas é definida como a demonstração do que foi feito com os recursos públicos que foram transferidos a uma entidade ou algum agente num determinado período.

§ 1º Para os projetos de pesquisa e desenvolvimento aplicados no IFB, no modelo de prestação de contas adotado deverá conter o relatório técnico, que apresenta as demonstrações do alcance dos objetivos e metas discriminados no plano de trabalho da proposta e de sua execução financeira, de acordo com modelo definido pela área técnica responsável.

**Art. 40.** A prestação de contas dos projetos de pesquisa e desenvolvimento observará as seguintes etapas:

I - etapa de monitoramento e avaliação: é a etapa intermediária de demonstração do alcance de metas e resultados de um projeto em desenvolvimento; e

II - prestação de contas final: é a etapa final de demonstração do alcance de metas e resultados de um projeto realizado.

CAPÍTULO II  
DA ETAPA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

**Art. 41.** Na etapa de monitoramento e avaliação, o pesquisador, a cada 06 (seis) meses de vigência do projeto, deverá encaminhar, à área técnica, os seguintes documentos:

I - relatório técnico parcial, conforme modelo exigido pelo edital de seleção ou pela área técnica;

II - demais documentos exigidos no edital de seleção de projeto ou no outro instrumento jurídico que deu origem ao projeto, quando houver.

§ 1º Fica dispensada a prestação de contas financeira parcial na etapa de monitoramento.

§ 2º Projetos cujas vigências não ultrapassem os 06 (seis) meses discriminados no caput são dispensados do cumprimento da etapa de monitoramento e avaliação, devendo proceder diretamente ao cumprimento da prestação de contas final.

**Art. 42.** Compete à área técnica acompanhar e avaliar o relatório técnico parcial, principalmente quanto ao cumprimento de objetivos, ações e metas conforme cronograma físico do plano de trabalho.

Parágrafo único. O acompanhamento e a avaliação de que trata o caput deverão ser utilizados para elaboração de indicadores institucionais e para definição de ações de melhoria de processos e de aprimoramento de orientações aos pesquisadores.

**Art. 43.** É de responsabilidade da área técnica manter atualizada a relação de projetos registrados e contemplados sob a sua área de atuação, com o devido controle sobre os prazos de execução dos projetos e prestação de contas.

CAPÍTULO III  
PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

**Art. 44.** Na prestação de contas final, o pesquisador deverá encaminhar à área técnica os seguintes documentos:

I - relatório técnico (conforme modelo do instrumento convocatório ou da área técnica);

II - o Formulário de Prestação de Contas (Anexo VIII),

III - o Demonstrativo de Remanejamento (Anexo X); e

IV - a Lista de verificação (Anexo XI)

V - demais documentos exigidos no instrumento convocatório, quando houver.

**Art. 45.** Encerrada a vigência do termo de outorga ou do prazo de execução do projeto, o que ocorrer primeiro, o pesquisador terá até 60 (sessenta) dias para apresentar a prestação de contas final.

**Art. 46.** A área técnica deverá avaliar o relatório técnico e emitir parecer técnico quanto ao alcance do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho.

Parágrafo único. Após o procedimento de que trata o caput, a área técnica submeterá a prestação de contas para apreciação da autoridade competente, a qual procederá à avaliação financeira e emitirá parecer conclusivo sobre a aprovação da prestação de contas.

**Art. 47.** A autoridade competente para avaliação, aprovação ou rejeição da prestação de contas é o ordenador de despesas da unidade que concedeu o auxílio financeiro.

**Art. 48.** O ordenador de despesas, ao receber o parecer técnico que trata o art. 46, poderá solicitar subsídios complementares às áreas administrativas, financeiras ou contábeis da instituição para apreciação financeira da prestação de contas.

**Art. 49.** A análise da prestação de contas final deverá ser concluída pelo IFB no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias da sua apresentação.

§ 1º Constatando-se necessidades de correções ou complementações de informações na prestação de contas, o pesquisador deverá responder à comunicação em até 30 (trinta) dias.

§ 2º Em caso de correções ou complementações de informações na prestação de contas, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para emissão de nova avaliação.

**Art. 50.** O ordenador de despesas pode adotar técnicas estatísticas, tais como amostragem e agrupamento em faixas ou subconjuntos de características similares para a definição de critérios de análise para o monitoramento e a avaliação da prestação de contas final.

**Art. 51.** O parecer conclusivo do IFB sobre a prestação de contas final deverá adotar uma das seguintes conclusões:

I - aprovação da prestação de contas, quando constatada a execução do projeto conforme pactuado;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas, quando apesar da execução do plano de trabalho, for constatada inadequação processual ou falha de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

III - rejeição da prestação de contas, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado do plano de trabalho pactuado;

b) omissão no dever de prestar contas;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico e desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; ou

d) recusa em doar os bens classificáveis como despesas de capital adquiridos no âmbito do projeto.

Parágrafo único. A rejeição da prestação de contas poderá ensejar tomada de contas especial, na forma da lei, a inscrição do pesquisador no Cadastro de Inadimplentes - CADIN e a inscrição do débito em dívida ativa .

#### CAPÍTULO IV

##### DOS DEVERES DO PESQUISADOR NAS ETAPAS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 52.** É dever do pesquisador durante as etapas de prestação de contas:

I - cumprir as exigências da etapa de monitoramento e acompanhamento da prestação de contas conforme os prazos estabelecidos neste regulamento;

II - apresentar a prestação de contas final conforme os prazos estabelecidos neste regulamento; e

III - prestar esclarecimentos sobre as etapas da prestação de contas sempre que solicitado.

## CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS DE DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

**Art. 53.** Será objeto de devolução de recursos:

I - a quantia de recurso financeiro não utilizada durante o desenvolvimento do projeto, por qualquer que seja o motivo; e

II - a quantia executada sem justificativa ou comprovação de gastos.

**Art. 54.** As quantias discriminadas no art. 53 deverão ser devolvidas através de:

I - pagamento de boleto bancário nos casos de saldo remanescente em Cartão BB; ou

II - pagamento de guia de recolhimento da União emitida pela área financeira do IFB, nos demais casos.

Parágrafo único. Não será objeto de devolução a quantia concedida por meio de bolsa a estudantes, devido ao seu caráter de doação.

**Art. 55.** As metas não atingidas em razão do risco tecnológico inerente ao objeto, desde que fundamentadas e aceitas pelo ordenador de despesas, não gerarão o dever de devolução do recurso.

Parágrafo único. Risco tecnológico é a possibilidade de insucesso no desenvolvimento de solução, decorrente de processo em que o resultado é incerto, em função do conhecimento técnico científico insuficiente à época em que se decide pela realização da ação.

## CAPÍTULO V DO ENCERRAMENTO ANTECIPADO DE PROJETO

**Art. 56.** O encerramento do projeto poderá ser solicitado, a qualquer momento, pelo pesquisador, devendo submeter-se a procedimento de prestação de contas.

**Art. 57.** No caso de incapacidade permanente do pesquisador, a Administração poderá designar servidor para apresentação de prestação de contas para encerramento do projeto.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 58.** As áreas técnicas deverão manter controle informatizado atualizado de monitoramento dos projetos, devendo remeter semestralmente ao ordenador de despesas relatório técnico sobre a vigência e execução dos projetos, a fim de permitir o acompanhamento comparativo dos indicadores de desempenho e do investimento realizado.

**Art. 59.** A Pró-Reitoria de Administração divulgará anualmente relatório dos projetos em execução e procederá à convocação dos pesquisadores que estejam com prestação de contas pendentes ou previstas para ocorrer até o final do exercício financeiro.

**Art. 60.** A Administração deverá adotar medidas para que as prestações de contas sejam apresentadas, avaliadas e concluídas em prazo não superior a um ano após encerramento da vigência do termo de outorga.

**Art. 61.** É reservado ao IFB o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto, fiscalizar *in loco* a utilização dos recursos durante a vigência do projeto e solicitar outras informações em até 5 (cinco) anos contados da data de aprovação da prestação de contas.

**Art. 62.** As disposições deste regulamento não limitam o alcance de normas relativas à prestação de contas e execução de projetos de pesquisas emanadas de órgãos superiores, ou com competência normativa técnica.

Parágrafo único. A obrigação de comprovar o regular uso dos recursos públicos é do beneficiário, cabendo a este a prova de que seguiu todos os normativos relacionados ao auxílio concedido, nos termos do art. 93 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

**Art. 63.** Para os projetos selecionados durante a vigência da Portaria Normativa nº 5 de 31 de agosto de 2016, que tenham prestação de contas posterior a publicação dessa portaria, aplica-se as novas regras, ressalvado o disposto no edital e lei vigente a época.

**Art. 64.** Revoga-se a Portaria Normativa nº 5 de 31 de agosto de 2016.

**Art. 65.** Essa portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

*(documento assinado eletronicamente)*

VERUSKA RIBEIRO MACHADO

**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO PARA PREVISÃO DE COMPRAS**

Processo:	
Projeto:	
Pesquisador(a):	
Edital:	

Descrição do produto ou serviço	Valor (R\$)	Natureza de despesa (custeio <sup>1</sup> ou capital <sup>2</sup> )	Finalidade para o projeto	Destinação final <sup>3</sup>

1. Despesa de custeio: serviço ou material de consumo com vida útil curta ou com características de fragilidade, perecibilidade química ou física, incorporabilidade ou transformabilidade durante o uso para o projeto. A doação ao campus é recomendada nos casos em que o material poderá ser reaproveitado;
2. Despesa de capital: produto que apresenta caráter de durabilidade no longo prazo (maior que 2 anos) mesmo após o uso para o projeto e deverá ser obrigatoriamente doado ao campus.
3. Indicar se haverá reaproveitamento, descarte, doação ou consumo total.

(Assinado Eletronicamente) Pesquisador(a)	(Assinado Eletronicamente) Responsável pela área técnica
--	---

## ANEXO II

### TERMO DE OUTORGA nº

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

Número do Processo:

Nome e Número do Edital:

#### 2. OUTORGANTE

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília (IFB), Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Educação – MEC, com sede no SAUS Quadra 2, Bloco E, Subsolo 2º e Andares: 4º; 5º; 6º; 7º; 8º; 9º e 10º, inscrito no CNPJ sob nº 10.791.831/0001-82, representado neste ato pelo(a) Pró Reitor(a) de Administração (nome), nomeado pela Portaria/IFB (nº) de (mês) de (ano), publicada no Diário Oficial da União em (dia) de (mês) de (ano), portador(a) da carteira de identidade nº (identidade), expedida pela(o) (órgão expedidor), CPF nº, matrícula funcional nº (SIAPE).

#### 3. OUTORGADO(A)

(NOME DO PESQUISADOR), professor(a) do ensino básico tecnológico/técnico(a) administrativo em educação (ADMINISTRADOR/CONTADOR/TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS/OUTROS)/outro servidor efetivo do IFB, portador(a) do RG nº (identidade) e CPF nº (número do CPF do pesquisador), denominado(a) COORDENADOR(A), residente e domiciliado à (endereço).

#### 4. INTERVENIENTE (somente caso necessário)

A entidade (nome completo da entidade), sediada à (endereço do campus de execução do projeto), inscrita no CNPJ/MF sob nº, denominado INTERVENIENTE, representado por seu (nome do representante da entidade), CPF nº (número do CPF do representante) e portador (a) da carteira de identidade (identidade do representante), residente e domiciliado à (endereço).

#### 5. TÍTULO DO PROJETO

(título do projeto)

#### 6. VALOR CONCEDIDO

Classificação por Natureza de Despesas	Total (R\$)
Combustível	
Livros	
Ajuda de Custo	
Material de Consumo	
Passagens	
Bolsas (somente se houver previsão no edital)	
Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
Total de Despesas de Custeio	
Material Permanente	
Livros	
Total de Despesas de Capital	
<b>TOTAL CONCEDIDO</b> (despesas correntes + despesas de capital)	

#### 7. VIGÊNCIA (definido no edital)

Prazo de Aplicação (vigência em dias ou meses)	Prazo para Prestação de Contas* (vigência em dias ou meses)

\*Prazo máximo para prestação de contas é de 60 (sessenta dias), prorrogável por igual período, conforme Art. 57 do Decreto 9.283/2018.

As partes acima qualificadas, celebram o presente Termo de Outorga mediante as cláusulas que seguem adiante e em especial com fulcro no artigo 9-A da Lei Federal n.º 10.973/2004, artigo 34 do Decreto Federal n.º 9.283/2018 e demais dispositivos das legislações que regem a matéria de ciência, tecnologia e inovação no âmbito federal, tratadas na Lei Federal n.º 10.973/2004 e no Decreto Federal n.º 9.283/2018, naquilo que couber:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

Constitui objeto do presente Termo de Outorga a concessão de auxílio financeiro para a execução do Projeto de Pesquisa, mencionado no item 5 deste Termo de Outorga.

#### CLÁUSULA SEGUNDA- DA FINALIDADE DO INSTRUMENTO:

Para consecução do objeto deste instrumento a (o) outorgante auxiliará a Outorgada (o) com recursos públicos

federais para execução do Projeto apresentado, acostado aos autos do Processo citado no item 1 deste Termo de Outorga, parte integrante deste instrumento e aprovado pelo ordenador de despesas, conforme Homologação publicada no Diário Oficial da União.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO OUTORGANTE:

3.1. Efetuar o desembolso dos recursos públicos federais, no valor e prazos previstos e em conformidade com o Edital citado no item 1 deste Termo de Outorga;

3.3. Analisar a prestação de contas técnica e financeira (Relatório (s) Técnico (s) – parciais e/ou final, e Financeiro Final), concluindo por sua aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição, conforme disposto no artigo XX da Portaria Normativa X IFB, que deverá ser realizada no prazo de até 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificada, nos termos artigo 57, §5º do Decreto Federal n.º 9.283/2018;

3.4. Instaurar tomada de contas especial quando rejeitada a prestação de contas final e nos demais casos previstos nas legislações aplicáveis à matéria de ciência, tecnologia e inovação, e na Lei nº 8.443 de 16 de julho de 1992 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União).

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA(O) OUTORGADA (O):

4.1. Indicar os bolsistas selecionados por meio de processo institucional interno do IFB (ou da Interveniente, quando cabível), respeitando princípio constitucional da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e transparência, e que irão ocupar as cotas de bolsas com os recursos que custearão exclusivamente despesas previstas no Projeto e para consecução do objeto do presente instrumento;

4.2. Oficializar a indicação do bolsista, e substituição, quando for o caso, por meio de Ofício comprovando seu vínculo com o programa de pós-graduação, auxílio emergencial, projeto de pesquisa, ensino ou extensão, juntamente com a documentação prevista no respectivo edital para início de sua implementação;

4.3. Entregar a documentação do bolsista (citada no edital), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do início do mês de referência para contagem inicial da vigência e implementação da bolsa;

4.4. Apresentar e submeter-se à prestação de contas em ambas fases parciais e final, conforme as determinações do Decreto Federal n.º 9.283/2018, Portaria Normativa XXXXXXXX/XXXX e disposições deste instrumento;

4.5. Apresentar os documentos de execução física caso venha a ser requerido pela Comissão de Servidores e/ou pelos órgãos internos ou externos de fiscalização, e/ou haja indício de ato irregular ou não sendo aprovado o relatório de execução do objeto.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA INTERVENIENTE:

5.1. Na ausência, impedimento ou desídia do (a) outorgado (a), prestar contas dos recursos públicos federais recebidos pelo (a) outorgado (a);

5.2. No caso do item 5.1, a Interveniente deverá comunicar a substituição do Outorgado (a), se caso houver, cotas remanescentes a serem executadas;

5.3. Disponibilizar instalações e recursos humanos necessários para garantir a execução do projeto, em complementação dos recursos liberados pelo IFB;

5.4 Permitir e facilitar a IFB o acesso de toda a documentação, dependências e locais de execução do objeto deste Termo;

5.5. Responder solidariamente com o OUTORGADO pelas obrigações assumidas neste instrumento, até que seja aprovada a prestação de contas pelo ifb;

5.6 Caberá a INTERVENIENTE fazer a prestação de contas dentro do prazo estabelecido, caso o OUTORGADO, não o faça, por omissão, caso fortuito ou força maior.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE PELO GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DOS RECURSOS:

É de responsabilidade exclusiva do(a) outorgado(a) gerir administrativamente a operacionalização de implementação dos recursos públicos federais recebidos, zelando por sua correta aplicação nos termos definidos no Projeto e para atingir o objeto deste instrumento, relacionados à execução do objeto, hipótese em que a inadimplência do(a) outorgado(a) em relação ao referido pagamento não implicará responsabilidade solidária ou subsidiária da Outorgante.

#### CLÁUSULA SÉTIMA: DO VALOR OUTORGADO E A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A Outorgante se compromete com a Outorgada(o), para o fim único de atingir o objeto especificado no projeto, fazer o repasse de cotas de bolsa ou auxílio financeiro a pesquisadores, perfazendo o total citado no item 6 deste Termo de Outorga, a ser creditado mensalmente na conta do Bolsista indicado pelo Outorgado;

#### CLÁUSULA OITAVA: DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

8.1 A vigência deste instrumento, citada no item 7 deste Termo de Outorga, será contada da data de sua assinatura, considerado nesse lapso temporal, o prazo necessário à plena realização do projeto e cumprimento do objeto.

8.2. É admitida prorrogação da vigência, desde que apresentado requerimento pelo (a) outorgado (a), com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias, acompanhado da justificativa técnica e ajuste do projeto. Ou, nos casos em que cabe a prorrogação automática, devido ao período de tempo necessário para a operação de depósito em conta do pesquisador ou recebimento do cartão BB Pesquisa.

#### CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

9.3. A prestação de contas do objeto do presente instrumento será dividida em duas etapas, conforme determina o artigo 47 do Decreto Federal n.º 9.283/2018: etapa de monitoramento e avaliação, e etapa da prestação de contas final.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO:

O presente instrumento somente poderá ser modificado se não desnaturar o objeto previsto na Cláusula Primeira e

desde que observados e cumpridos os requisitos presentes no §4º do art. 34 do Decreto 9.283/2018.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DENÚNCIA, RESCISÃO OU EXTINÇÃO:**

13.1. Nos casos de denúncia, rescisão ou extinção do presente instrumento, os partícipes ficam vinculados às responsabilidades, inclusive de prestar contas relativas ao prazo em que tenham participado da parceria.

13.2. Eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive as receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, não utilizados no objeto pactuado, serão devolvidos à União, no prazo previsto para apresentação da prestação de contas final simplificada, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial, providenciada pela autoridade outorgante.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROPRIEDADE INTELECTUAL:**

No que se refere a eventual propriedade intelectual advinda deste instrumento fica assegurado aos partícipes o direito à exploração, ao licenciamento e à transferência de tecnologia, observado o disposto nos §§ 4º ao 7º do art. 6º da Lei Federal nº 10.973, de 2004;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO ACESSO PARA CONTROLE PELOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO:**

É livre o acesso dos agentes da administração pública, aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este instrumento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS VEDAÇÕES:**

Ficam vedadas as condutas previstas na portaria XXXXXX de XXXXX de XXXXXXXXXXXXXXXX.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS DOCUMENTOS:**

É parte indissociável do presente instrumento o Projeto e seu Plano de Trabalho, devidamente assinados pela Outorgada e aprovados pelo ordenador de despesas do IFB (Decreto Lei 200), o cadastro do (a) outorgado (a), a cópia dos documentos pessoais do (a) outorgado (a) e os documentos da Interveniente.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

A relação jurídica entre Outorgante e Outorgado para cumprimento do objeto deste instrumento não gera vínculo de natureza ou relação de trabalho entre os partícipes, e os recursos repassados constituem-se bolsa ou auxílio nos termos previstos no artigo 9-A da Lei Federal n.º 10.973/2004 c/c artigo 34, §3º, inciso II do Decreto Federal n.º 9.283/2018.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO:**

O foro legal é a Comarca de Brasília - DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente instrumento, que não possam ser resolvidas pelos partícipes. E por estarem os partícipes justos e acordados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença das testemunhas instrumentais abaixo assinadas.

Brasília, (dia) de (mês) de (ano).

(Assinado Eletronicamente)

**OUTORGANTE**

Ordenador(a) de Despesas/Cargo Ato Administrativo de Nomeação

(Assinado Eletronicamente)

**INTERVENIENTE**

Responsável pela Instituição Interveniente Instituição Interveniente

(Assinado Eletronicamente)

**OUTORGADO(A)**



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO CARTÃO BB PESQUISA**

Recebi, nesta data, envelope lacrado do Banco do Brasil S.A., contendo o Cartão BB Pesquisa com numeração (4 últimos dígitos), do qual sou portador(a), para desenvolvimento do projeto de pesquisa (nome do projeto), aprovado pelo Edital n° (número e nome do edital).

Ciente das informações gerais indicadas abaixo e de que a utilização do cartão BB Pesquisa deve estar de acordo com a regulamentação da Portaria Normativa n° XX, de XX de XXXX de 2022.

Informações Gerais:

1. O recurso concedido neste cartão se destina única e exclusivamente ao desenvolvimento do projeto de pesquisa aprovado por meio do referido Edital e não se aplica ao pagamento de bolsa discente;
2. Notas fiscais devem ser emitidas no nome e CPF do coordenador do projeto;
3. Todos os bens patrimoniais adquiridos com auxílio financeiro concedido integrarão o patrimônio do IFB, devendo obrigatoriamente ser doados à instituição logo após a aquisição.
4. Não serão permitidas despesas efetuadas fora do período da vigência do projeto, salvo erros formais na emissão ou prorrogação pela área técnica responsável;
5. A qualquer tempo a área técnica e financeira poderá solicitar ao proponente informações acerca do desenvolvimento dos projetos a fim de acompanhar sua execução.

Brasília, (dia) de (mês) de (ano).

(Assinado Eletronicamente)  
TITULAR DO CARTÃO  
CPF n°

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA SUBSTITUIÇÃO DE COORDENAÇÃO**

Processo:	
Projeto:	
Pesquisador(a):	
Edital	
Qual a motivação para a substituição?	
Justificativa para a escolha do substituto(a):	

**DADOS DO SUBSTITUTO**

Nome:		
CPF:		
RG:		
Endereço:		
Titulação Acadêmica/Ano:		
Instituição:		
Campus de atuação:		
Cargo efetivo:		
Cargo comissionado:		
(Assinado Eletronicamente) Pesquisador(a)	(Assinado Eletronicamente) Substituto(a)	(Assinado Eletronicamente) Responsável pela Área Técnica

**ANEXO V**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO(A) BOLSISTA**

Nome:	
Título do Projeto:	
Campus/Unidade:	
Matrícula:	
Período de participação:	
E-mail:	
Telefone:	
1 – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	
<i>Descrever detalhadamente as ações realizadas.</i>	
2 – IMPACTO NA FORMAÇÃO ACADÊMICA E CIDADÃ	
<i>Apresentar a importância da participação no projeto para a formação acadêmica e cidadã do bolsista/voluntário.</i>	
3 – DIFICULDADES ENCONTRADAS	
<i>Indicar as dificuldades encontradas e a maneira como foram solucionadas.</i>	
4 – ATIVIDADES DE INTERESSE ACADÊMICO	
<i>Listar as publicações, participações em congressos, seminários etc.</i>	
5 – PARECER DO ORIENTADOR(A) ACERCA DA ATUAÇÃO DO(A) BOLSISTA:	
Assinatura do(a) Bolsista Data:	Assinatura do(a) Orientador(a) Data:

## **ANEXO VI**

### **RECIBO DE AJUDA DE CUSTO**

Eu, (nome), CPF nº (numeração) , recebi através do(a) coordenador(a) (nome), a importância global de R\$ (valor me número) (valor por extenso), referentes a diárias, tendo como referência os valores previstos no Decreto 5.992/06, da minha participação no projeto (nome), na qualidade de (função).

Declaro que estas diárias foram utilizadas no período de (data) à (data) durante deslocamento à serviço do projeto em referência.

Assinatura do beneficiário (a)

## **ANEXO VII**

### **RECIBO DE PRONTO PAGAMENTO**

Eu, (nome), CPF nº (numeração), recebi do(a) coordenador(a) (nome), CPF nº (numeração), a importância de R\$ (valor em número) (valor por extenso) devido à venda/prestação de serviço utilizado na execução do projeto (nome).

Data de realização do serviço ou venda de produto: de (data) a (data).

- ESTE SERVIÇO NÃO GERA VÍNCULO EMPREGATÍCIO ENTRE AS PARTES.
- A RESPONSABILIDADE PELO RECOLHIMENTO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA É DO PRESTADOR, CONFORME ART. 76 DA IN 971/2009.

Local e data de pagamento:

Brasília, (dia) de (mês) de (ano).

ASSINATURA DO PROFISSIONAL AUTÔNOMO

**ANEXO VIII**

**FORMULÁRIO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Processo:	
Projeto:	
Edital:	
Pesquisador(a):	
Período de vigência:	
Objetivo:	

**DEMONSTRATIVO TÉCNICO**

Atividades Previstas no Plano de Trabalho	Alcance das Atividades	Observação/Justificativa

**Indicadores**

Nº de servidores envolvidos:
Nº de alunos envolvidos:
Nº de pessoas da comunidade atendidas:
Houve produção bibliográfica?
Houve produto tecnológico ou propriedade intelectual envolvidos?
Houve parceria interinstitucional envolvida?

**Itinerário (para despesa de combustível)**

Deslocamento (de-para)	Descrição da atividade	Km	Valor (R\$)

**DEMONSTRATIVO FINANCEIRO**

Número patrimonial <sup>1</sup>	Tipo, número e data do comprovante	Descrição geral	Forma de pagamento	Natureza de despesa	Critério de compra <sup>2</sup>	Valor (R\$)

1 Em casos de aquisição de produtos com recurso de capital ou livros.

2 Citar o critério utilizado para escolha do fornecedor para compra de um mesmo tipo de item ou serviço que em seu total some valor acima de R\$1.760,00, mesmo que seja realizada em notas separadas: economicidade com realização de pesquisa de preço, especificações, qualificação técnica, qualificação artística, ponderação entre técnica e preço, celeridade ou sustentabilidade.

Valor concedido para despesas de custeio:	
Valor concedido para despesas de capital:	
Valor total concedido:	
Gasto com despesas de custeio:	
Gasto com despesas de capital:	
Valor total gasto (custeio + capital):	
Saldo (valor concedido - valor gasto):	
Saldo remanescente a ser devolvido:	

(Assinado Eletronicamente) Pesquisador(a)	(Assinado Eletronicamente) Responsável pela área técnica
--	---



**ANEXO IX**

**TERMO DE DOAÇÃO E RESPONSABILIDADE DE BENS**

Processo:	
Termo de Outorga:	
Campus Receptor:	
Data da Doação:	

1. Pelo presente instrumento eu, (nome) , número de matrícula funcional (SIAPE), CPF nº , coordenador do projeto (nome), formalizo a doação dos seguintes bens adquiridos com o auxílio concedido pelo IFB:

Número do Doc. Fiscal	Material	Quant.	Valor Unit.	Número do Patrimônio	Valor Total

Valor total dos bens transferidos:	
------------------------------------	--

2. A presente doação é motivada em razão de Termo de Outorga nº , que concede recursos ao projeto (nome).

3. O presente termo de doação deverá integrar a prestação de contas do OUTORGADO (a) sob pena de ter sua prestação de contas rejeitada.

4. A rejeição da prestação de contas poderá resultar na inscrição do OUTORGADO (a) no CADIN ou na instauração imediata de tomada de contas especial, na forma da lei.

(Assinado Eletronicamente) Pesquisador(a)	(Assinado Eletronicamente) Responsável pelo almoxarifado e patrimônio do <i>campus</i>
--	--



**ANEXO X**

**DEMONSTRATIVO DE REMANEJAMENTO**

PROCESSO:	
PROJETO	

DE			PARA		
Descrição do serviço ou produto	Natureza de Despesa	Valor (R\$)	Descrição do serviço ou produto	Natureza de Despesa	Valor (R\$)
Total com despesas de custeio:			Total com despesas de custeio:		
Total com despesas de capital:			Total com despesas de capital:		
JUSTIFICATIVA:					

1. Houve valor remanejado entre as categorias de custeio e capital? SIM ( ) NÃO ( )
2. O valor remanejado ultrapassou o limite de 20%? SIM ( ) NÃO ( )
3. Qual o valor total remanejado entre as categorias de custeio e capital? R\$
4. Houve mudança no plano de trabalho? SIM ( ) NÃO ( )
5. A alteração do plano de trabalho foi autorizada pela área técnica? SIM ( ) NÃO ( )

(Assinado Eletronicamente) Pesquisador(a)	(Assinado Eletronicamente) Responsável pela área técnica
--	---

**ANEXO XI**  
**LISTA DE VERIFICAÇÃO**  
**DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**PARTE I:**

Este documento é de preenchimento obrigatório da área técnica no momento da solicitação de empenho e pedido de pagamento de financiamento de projeto.

ITEM	Sim, Não e Não se Aplica (N/A)
1. Foram incluídos o edital e o resultado da seleção? Link:	
2. Foi incluído o Plano de Trabalho do projeto? Link:	
3. Foi incluído o Formulário para Previsão de Compras (Anexo I)? Link:	
4. Foram incluídos os documentos pessoais do pesquisador(a)? Link:	
5. Foi incluído o cadastro de portador(a) de cartão BB Pesquisa? Link:	

(Assinado Eletronicamente) Pesquisador(a)	(Assinado Eletronicamente) Responsável pela Área Técnica
--	---

**PARTE II:**

- 1 - Este documento é de preenchimento obrigatório pelo pesquisador no momento da apresentação da prestação de contas.
- 2 - Todos os documentos devem ser anexados ao processo.
- 3 - Nos espaços para links, deve-se sempre indicar as solicitações/ formulários e/ou relatórios.

ITEM	Sim, Não e Não se Aplica (N/A)
1. Houve substituição de coordenação durante a vigência do projeto? Link:	
1.1. Foi incluído o Formulário de Solicitação para Substituição de Coordenação (Anexo IV)? Link:	
2. Foi realizada despesa e apresentação de comprovação por meio de Recibo de Ajuda de Custo (Anexo VI)? Link:	
3. Foi realizada despesa e apresentação da comprovação por meio de Recibo de Pronto Pagamento (Anexo VII)? Link:	
4. Foi incluído o Formulário para Prestação de Contas (Anexo VIII)? Link:	
5. Procedeu-se à doação dos bens de capital e à inclusão do Termo de Doação e Responsabilidade de Bens (Anexo IX)? Link:	
6. Ocorreu remanejamento de despesas? Link:	
7. Foi incluído o Demonstrativo de Remanejamento (Anexo X)? Link:	
8. Foram incluídos os demonstrativos de despesas, tais como notas fiscais e recibos? Link:	
9. Foram incluídos documentos demonstrativos das pesquisas de preço ou, quando dispensadas, apresentadas as justificativas devidas? Link:	
10. Foi incluído o Relatório Técnico do pesquisador? Link:	
11. Ocorreram despesas baseadas em especificação ou qualificação técnica ou artística? Link:	
11.1 Foram incluídas as declarações de especialistas ou organizações, certificados de qualificação, atestados de capacidade técnica, currículo, portfólio ou descrição detalhada de produto?	

Link: \_\_\_\_\_

(Assinado Eletronicamente) Pesquisador(a)	(Assinado Eletronicamente) Responsável pela Área Técnica
--	---

**PARTE III:**

Este documento é de preenchimento obrigatório pela área técnica no momento do encaminhamento do processo para avaliação da prestação de contas pelo Ordenador de Despesas.

ITEM	Sim, Não e Não se Aplica (N/A)
1. O pesquisador apresentou relatório da prestação de contas? Link:	
2. Houve prorrogação de prazo do projeto? Link:	
3. Foi incluído o Parecer Técnico da área responsável? Link:	
4. Foi incluído a Declaração de Recebimento do Cartão BB Pesquisa (Anexo III)? Link:	

(Assinado Eletronicamente) Pesquisador(a)	(Assinado Eletronicamente) Responsável pela Área Técnica
--	---

Documento assinado eletronicamente por:

- **Veruska Ribeiro Machado, REITOR - CD1 - IFBRASILIA**, em 04/10/2023 16:19:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/09/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 489728  
Código de Autenticação: f1cd972e0e

