



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

PORTARIA Nº 4027, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subseqüente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subseqüente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando o Processo SEI/IFS nº 23060.002219/2024-10 e a decisão proferida na 4ª reunião extraordinária do Colégio de Dirigentes, realizada em 17/11/2025,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa nº 20, de 25 de novembro de 2025, que regulamenta os trâmites e controles dos processos patrimoniais relativos aos bens adquiridos por projetos de pesquisa, extensão e inovação no âmbito do Instituto Federal de Sergipe - IFS, na forma do anexo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE

ANEXO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 20, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025

Regulamenta os trâmites e controles dos processos patrimoniais relativos aos bens adquiridos por projetos de pesquisa, extensão e inovação.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa abrange os bens adquiridos em projetos de pesquisa, extensão e inovação. Para efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

§1º material: designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades das unidades gestoras do IFS, independentemente de qualquer fator, bem como materiais oriundos de demolição ou desmontagem, aparas, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis.

§2º material de consumo: todo material que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

§3º material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

Art. 2º Em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público um material é considerado de consumo quando atende a pelo menos um dos seguintes critérios:

§1º Critério da Durabilidade: se, em uso normal, perde ou tem reduzidas suas condições de funcionamento em até dois anos.

§2º Critério da Fragilidade: quando sua estrutura é quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irre recuperabilidade e perda de identidade ou funcionalidade.

§3º Critério da Perecibilidade: está sujeito a modificações (químicas ou físicas), deteriora-se ou perde suas características pelo uso normal.

§4º Critério da Incorporabilidade: destina-se à incorporação em outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal. Pode ser utilizado para a constituição de novos bens, melhoria ou adições complementares de bens em uso (classificado na natureza de despesa 4.4.90.30), ou para a reposição de peças para manutenção, contendo a mesma configuração (classificado na natureza de despesa 3.3.90.30).

§5º Critério da Transformabilidade: se adquirido para fins de transformação.

CAPÍTULO II DA REGULARIZAÇÃO PATRIMONIAL DOS MATERIAIS ADQUIRIDOS VIA PROJETO DE PESQUISA E PRAZOS

Art. 3º Após a aquisição de materiais permanentes com recursos provenientes do auxílio financeiro do projeto, o pesquisador deverá providenciar, no prazo de 30 dias, o devido registro e regularização junto ao setor de almoxarifado da unidade à qual o projeto estiver vinculado.

§1º o pesquisador deverá abrir, para cada projeto de pesquisa vinculado, um processo no SEI, que será utilizado para a regularização da entrada de todos os itens permanentes adquiridos durante a vigência do projeto.

§2º O processo deverá ser instruído com o Termo de Encaminhamento para Registro Patrimonial, devidamente assinado pelo orientador do projeto e acompanhado das respectivas notas fiscais de aquisição dos bens, datas de início e término do projeto, bem como o contato do pesquisador.

Art. 4º Após a devida instrução do processo, o pesquisador deverá encaminhá-lo, via SEI, de forma simultânea, ao setor responsável pela gestão do projeto (PROPEX/COPEX) para ciência e ao setor de almoxarifado e patrimônio (COAL/COALP/COPAT) da unidade à qual o projeto está vinculado, para as providências de registro.

§1º A PROPEX/COPEX realizará a conferência do cadastro do projeto em sua base de dados. Após confirmar a conformidade do projeto com os requisitos do edital, emitirá um despacho formal e encaminhará o processo, via SEI, ao COAL/COALP/COPAT para registro do bem no sistema de controle patrimonial.

§2º Ao receber o processo da PROPEX/COPEX, o almoxarifado deverá efetuar o cadastro das notas fiscais dos bens no sistema de controle patrimonial e encaminhará-lo, via SEI, ao setor de patrimônio para os devidos registros patrimoniais.

§3º Após o registro patrimonial (tombamento) no sistema, a Coordenação de Patrimônio deverá encaminhar, via SEI, o processo ao setor contábil (SCPAT) para os devidos registros contábeis e de conformidade.

§4º O setor de patrimônio procederá à conferência das notas fiscais, realizará os tombamentos e solicitará ao pesquisador a apresentação física dos bens à COPAT/COALP para o tombamento formal no prazo de 60 dias contados a partir do recebimento do processo.

§5º Após o tombamento dos bens, a (COPAT/COALP) emitirá o termo de cautela, na carga da PROPEX/COPEX, dos bens tombados, que ficarão em posse do pesquisador enquanto durar o projeto.

§6º Na finalização do projeto, os bens deverão ser devolvidos à PROPEX/COPEX no prazo máximo de 15 dias após a conclusão do projeto, sob pena de abertura de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) conforme IN n. 04/2020 da Controladoria-Geral da União.

§7º A COPEX/PROPEX deverá comunicar, via SEI a COPAT sobre o recebimento do bem pelo pesquisador, a fim de que a baixa na cautela possa ser devidamente realizada.

§8º A COPAT inserirá no processo o termo de baixa de cautela, comprovando a devolução do bem pelo pesquisador à instituição.

§9º Após a devolução dos bens, estes serão transferidos, a critério do detentor da carga, PROPEX/Reitoria e COPEX/Direção do Campus, para o local ajustado.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º Além das orientações previstos neste documento o pesquisador deverá observar outras normas que estejam expressas no edital ao qual o projeto de pesquisa esteja vinculado.

Art. 6º A presente Instrução Normativa aplica-se aos projetos internos do IFS. Nos casos de projetos externos, deverão ser observados os trâmites previstos no respectivo edital ou acordo de parceria.

Art. 7º Na hipótese de omissão no edital externo, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições desta normativa.

Art. 8º Os casos omissos relacionados aos trâmites e controles patrimoniais tratados neste documento serão avaliados conjuntamente pela PROAD, PROPEX e DINOVE e em caso de necessidade levados à consideração da Reitoria.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira-ICP-Brasil. O documento assinado pode ser baixado através do endereço eletrônico https://sipac.ifs.edu.br/public/jsp/boletim_servico/busca_avancada.jsf, através do número e ano da portaria.