



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO NORTE DO TOCANTINS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

## **PORTARIA PROEX/UFNT N° 001, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025**

*Dispõe sobre a observância para utilização de Auxílio Financeiro descentralizado ao Extensionista visado atender às necessidades inerentes ao desenvolvimento das ações de extensão, cultura e assuntos comunitários, procedimentos de pagamento e prestação de contas, no âmbito da PROEX/UFNT.*

A PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO NORTE DO TOCANTINS (UFNT), designada pela Portaria do Gabinete Pró-Tempore da Reitoria da UFNT N° 77, de 02 de setembro de 2021, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto-Lei n° 200, de 25 de fevereiro de 1967, que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto n° 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do artigo 70 da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o disposto na Lei n° 8.846, de 21 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a emissão de documentos fiscais e o arbitramento da receita mínima para efeitos tributários, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria n° 448, de 13 de setembro de 2022, que divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052.

### **RESOLVE:**

Art. 1° Aprovar a observância para utilização de Auxílio Financeiro descentralizado ao Extensionista visado atender às necessidades inerentes ao desenvolvimento das ações de extensão, cultura e assuntos comunitários, procedimentos de pagamento e prestação de contas, no âmbito da PROEX/UFNT.

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2° Esta Portaria dispõe a respeito das orientações para utilização de recursos financeiros e prestação de contas, no âmbito da PROEX/UFNT.

§1º Entende-se como recursos financeiros, para efeitos desta Portaria, Auxílio Financeiro descentralizado ao Extensionista visando atender às necessidades inerentes ao desenvolvimento das ações de extensão, cultura e assuntos comunitários.

§2º Os recursos financeiros de que trata o *caput*, deverão estar atrelados a editais promovidos pela PROEX, destinados a favorecer o desenvolvimento de Ações de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários, integrando contextos externos ao meio acadêmico e produzindo interação transformadora na instituição superior e nos demais setores da sociedade.

§3º O repasse dos recursos será realizado através de crédito em conta corrente do beneficiário.

## CAPÍTULO II

### DA SOLICITAÇÃO E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 3º O beneficiário, com proposta já aprovada em Edital, deverá instruir processo no sistema SEI, juntando nos autos o Formulário de Concessão de Auxílio Financeiro (Anexo I) e Plano de Aplicação (Anexo II), e enviá-lo a unidade PROEX/UFNT.

Art. 4º É condição básica para liberação do Auxílio Financeiro:

I - o beneficiário não ter qualquer pendência de prestação de contas em seu nome na PROEX/UFNT;

II - ter o Plano de Aplicação aprovado pela Comissão Mista de Avaliação e Prestação de Contas (CMPAC);

III - estar em situação de regularidade no “Sistema de Administração Financeira - SIAFI” e no “Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal – CADIN”.

Parágrafo único. Quando o Edital estabelecer que as liberações ocorrerão em mais de uma parcela, a liberação da segunda ficará condicionada a apresentação da prestação de contas do valor da primeira parcela, e assim sucessivamente.

## CAPÍTULO III

### DAS DESPESAS FINANCIADAS

Art. 5º Os recursos previstos nos editais de fomento financiarão somente despesas correntes, que são aquelas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

Art. 6º Os objetos de financiamento serão:

I - Material de consumo: Despesas orçamentárias com álcool, gasolina e/ou diesel automotivo; material biológico, farmacológico e laboratorial; animais para estudo, corte ou abate; alimentos para animais; material de courelaria ou de uso zootécnico; sementes e mudas de plantas; gêneros de alimentação; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material químico; material para telecomunicações; vestuário, uniformes, fardamento, tecidos e aviamentos; material de condicionamento e embalagem e outros materiais de uso não duradouro;

II - Diárias – civil: Despesas orçamentárias com cobertura de alimentação, pousada e locomoção urbana, do servidor público que se desloca de sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório, entendido como sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente;

a) O valor de referência é o mesmo praticado pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens– SCDP.

b) A diária é concedida por dia de afastamento, sendo reduzida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

III - Passagens e despesas com locomoção: Despesas orçamentárias, realizadas diretamente ou por meio de empresa contratada, com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas) e taxas de embarque;

IV - Serviços de terceiros – pessoa física: Despesas orçamentárias decorrentes de serviços prestados por pessoa física, pagos diretamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesa específicos;

V - Serviços de terceiro – pessoa jurídica: Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como: locação de equipamentos e materiais permanentes; software; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; despesas com pagamento de inscrições em congressos, simpósios, conferências ou exposições.

## CAPÍTULO IV

### DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 7º Os recursos descentralizados a pessoas físicas devem ser utilizados dentro do prazo de vigência do benefício e das regras dos Editais da PROEX e desta Portaria.

Art. 8º Caso se verifique a necessidade de prorrogar o período de vigência, o beneficiário deverá encaminhar solicitação justificada à PROEX, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de término da vigência.

Art. 9º Em caso de interrupção da ação, o fato deverá ser comunicado imediatamente a PROEX, apresentando justificativa, prestação de contas dos recursos utilizados e a devolução do saldo através de Guia de Recolhimento da União (GRU).

Art. 10º Em caso de substituição do beneficiário, este será obrigado a apresentar a prestação de contas referente ao período de sua gestão e proceder a devolução do saldo através de Guia de Recolhimento da União (GRU), cabendo ao substituto, requerer a liberação do saldo como novo beneficiário e apresentar prestação de contas final, ao término da vigência da ação.

Art. 11. O beneficiário que der ao recurso financeiro destinação diversa daquela aprovada, fica sujeito à devolução do mesmo ou do valor correspondente à UFNT, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional.

Art. 12. O beneficiário deverá observar o princípio do menor preço, sem deixar de considerar, igualmente, os aspectos de qualidade e de rendimento que possam comprometer o resultado das posturas, possibilitando assim o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Art. 13. Diárias e passagens só poderão ser concedidas ao próprio beneficiário do auxílio ou a colaboradores da proposta para apresentação de trabalhos em congressos, seminários e similares; e para convidados externos reconhecidos na área para ministrarem cursos, palestras em eventos científicos, culturais e afins.

Art. 14. Quaisquer outras despesas necessárias à execução das ações não previstas nos Editais, serão de responsabilidade do beneficiário.

Art. 15. O saldo não utilizado deverá ser devolvido à UFNT, a ser comprovado no processo de prestação de contas, no prazo previsto para utilização dos recursos, por meio de uma Guia de Recolhimento da União.

Art. 16. É vedado:

I - executar despesas em data anterior ou posterior à vigência do benefício. Despesas realizadas fora do prazo de aplicação dos recursos serão glosadas na forma da legislação vigente;

II - efetuar pagamento a si próprio, exceto diárias, por ocasião de deslocamento que exija pernoite fora da região metropolitana ou do município sede para o desempenho de atividades pertinentes a ação;

III - efetuar o pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente, a fundações e similares;

IV - 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;

V - efetuar pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo vinculado à instituição de execução da ação;

VI - efetuar, a título de reembolso, despesas de rotina como as de contas de: luz, água, telefone e similares, entendidas estas como de contrapartida obrigatória da Instituição de execução do projeto, caso o evento/projeto tenha sido realizado em suas dependências;

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

VIII - transferir recursos de uma natureza de despesa para outra, salvo em casos excepcionais autorizados, após alteração no plano de aplicação aprovado pela Comissão Mista de Avaliação e Prestação de Contas (CMPAC);

IX - utilizar os recursos aprovados para ornamentação; jantar de confraternização; coquetéis e coffeebreak; brindes, como por exemplo: bonés, camisetas, chaveiros, bottoms etc;

X - contratar serviços de pessoa física ou jurídica para realização de atividades que devem ser desenvolvidas pela própria Instituição, por intermédio de seu quadro de pessoal ou serviços terceirizados;

XI - pagamentos antecipados aos fornecedores.

## CAPÍTULO V

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 17. Todo beneficiário de apoio financeiro descentralizado pela PROEX está obrigado a prestar contas, conforme previsto no parágrafo único do artigo 70 da Constituição da República Federativa do Brasil, nos Decreto-Lei nº 200/67 e Decreto nº 93.872/86.

Art. 18. O prazo para utilização do recurso financeiro estará estipulado nos Editais.

Art. 19. A prestação de contas deverá ser enviada à PROEX, por meio de processo específico, no sistema SEI, até 30 (trinta) dias após o vencimento do prazo previsto para a utilização dos recursos.

Art. 20. O processo de prestação de contas deverá conter os seguintes documentos:

I - Ofício da coordenação da ação de extensão, encaminhando a prestação de contas;

II - Formulário de Encaminhamento de Prestação de Contas (Anexo III);

III - Plano de Aplicação atualizado aprovado pela Comissão Mista de Avaliação e Prestação de Contas (CMPAC);

IV - Relatório Final da ação realizada com seus respectivos meios de comprovação, apresentando resultados obtidos com a concessão do Auxílio Financeiro;

V - Comprovantes das despesas. Sabe-se que documentos para prestação de contas, são aqueles que registram e comprovam fatos e situações. Assim, a prestação de contas, deve ser tratada na perspectiva tributária e fiscal e os documentos hábeis são, conforme explícito na Lei N. 8.846 de 21 de janeiro de 1994:

§ 1º Pessoa Jurídica (CNPJ):

a) Nota fiscal (NF-e);

b) Nota fiscal de Consumidor (NFC-e) conhecido como cupom fiscal para material de consumo;

c) Nota fiscal de Serviços (NFS-e) para prestação de serviços.

§2º Pessoa Física:

a) Serviços contratados da pessoa física, obrigatoriamente, deve ser emitida nota fiscal avulsa junto a Prefeitura Municipal local onde o serviço é prestado (NF emitida por quem está prestando o serviço);

b) Recibo Pagamento Autônomo (RPA): utilizar em casos esporádicos prestadores de serviço pessoas físicas e são contratados ocasionalmente.

VI - Os documentos fiscais deverão ser emitidos no CPF do BENEFICIÁRIO, isto é, do coordenador e, quando possível, indicar no documento o edital e/ou programa do recurso;

VII - Comprovante de devolução do saldo não utilizado, mediante Guia de Recolhimento da União (quando for o caso);

VIII - Cópia de certificado de apresentação de trabalhos em congressos, seminários e similares (quando for o caso);

IX - A comprovação de passagens terrestres, fluviais ou marítimas, dar-se-á somente pela apresentação dos bilhetes de passagens;

X - As despesas com diárias deverão ser comprovadas com os anexos correspondentes aos respectivos beneficiários (ANEXOS IV – Declaração de diária ao coordenador; ANEXO V – Declaração de diária a participantes).

Art. 21. Não serão aceitos comprovantes que contenham, em qualquer dos seus campos, rasuras, borrões, caracteres ilegíveis ou data anterior ou posterior ao prazo de aplicação dos recursos.

Art. 22. O beneficiário cujas despesas descritas no relatório não forem aprovadas terá o prazo de 30 dias para as correções, complementações e/ou devoluções necessárias à prestação de contas.

Art. 23. Considerar-se-á em situação de inadimplência, o beneficiário que:

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

II - não tiver o seu relatório técnico e/ou a sua prestação de contas financeira aprovada pela PROEX;

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

## Capítulo VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os documentos originais das cópias de toda documentação enviada a PROEX devem ser guardados pelo Beneficiário. É reservado a UFNT e aos órgãos de Controle Interno e Externo o direito de acompanhar e avaliar a execução da ação, fiscalizar “*in loco*” a utilização dos recursos e solicitar outras informações, até 5 (cinco) anos contados da data de aprovação pelo Tribunal de Contas da União, das contas da UFNT correspondentes ao ano da prestação de contas do Auxílio financeiro.

Art. 25. Toda e qualquer atividade fomentada pela PROEX deverá conter a menção de apoio em sua veiculação.

Art. 26. Os casos omissos serão deliberados pela PROEX.

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, conforme Art. 18 do Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024.

Rejane Cleide Medeiros de Almeida



Documento assinado eletronicamente por **Rejane Cleide Medeiros de Almeida**, **Pró-Reitor(a)**, em 25/02/2025, às 14:55, 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 [https://sei.ufnt.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufnt.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0056988** e o código CRC **64AF9AB6**.

## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PROEX/UFNT

Formulário de Concessão de Auxílio Financeiro PROEX/UFNT			
Título:			
ID nº		Número do edital que concedeu recurso:	
OBJETIVOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO:			
JUSTIFICATIVA PARA IMPLEMENTAÇÃO:			
POSSUI OUTRA FONTE DE FINANCIAMENTO [ ] não [ ] sim			
EM CASO POSITIVO JUSTIFICATIVA:			
<b>1 - DADOS DO(A) COORDENADOR(A) RESPONSÁVEL/BENEFICIÁRIO(A)</b>			
Nome Completo (sem abreviaturas):			
CPF:		Matrícula SIAPE:	

Cargo:	Unidade de Lotação:	
Contato:	E-mail:	
Dados Bancários		
Banco:	Agência nº:	Conta nº:

## 2 - DECLARAÇÃO

Ao enviar este documento a PROEX/UFNT, o(a) BENEFICIÁRIO(A) DECLARA FORMALMENTE:

1. Conhecer as condições gerais que regem a presente solicitação;
2. Saber que os recursos serão liberados pela UFNT em função de suas disponibilidades orçamentárias e financeiras;
3. Que deverá utilizar os recursos de acordo com o estabelecido no Plano de Aplicação aprovado pela Comissão Mista de Avaliação e Prestação de Contas (CMPAC) e dentro do prazo de vigência do mesmo;
4. Que não poderá realizar alterações Plano de Aplicação sem prévia autorização da PROEX/UFNT;
5. Que está sujeito às normas da UFNT e às condições contidas na legislação correlata que rege a execução de Auxílios e instrumentos congêneres, no que couber.

ASSINATURA

## ANEXO II PLANO DE APLICAÇÃO

<b>1 – IDENTIFICAÇÃO</b>		
<b>Título :</b>	<b>Período de Execução</b>	
Inserir Título	<b>Início</b>	<b>Término</b>
	mês - ano	mês - ano
<b>Coordenador(a):</b>	CPF	
<b>Dados do Coordenador(a)</b>		

<b>E-mail:</b>	<b>Fone:</b>
----------------	--------------

**2 - JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO**

**3 - LEVANTAMENTO DE PARTICIPANTES**

<b>Identificação</b>	<b>CPF</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Atividades do participante</b>	<b>Docente</b>	<b>Docente DE</b>	<b>Discente</b>	<b>Técnico Administrativo</b>	<b>Outros</b>

**4 - PREVISÃO DE PAGAMENTO PESSOA JURÍDICA /FÍSICA**

<b>CNPJ / CPF</b>	<b>Razão Social / Nome</b>	<b>Descrição Serviço</b>	<b>Código</b>	<b>Valor</b>
		Diárias	33.90.14	R\$



	Material de Consumo	33.90.30	R\$
	Passagens e Despesa de Locomoção	33.90.33	R\$
	Outros. Serv.Terceiros - Pessoa Física	33.90.36	R\$
	Serviços de manutenção e Consultoria	33.90.39	R\$
	Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica	33.90.39	R\$
VALOR TOTAL:			R\$

#### 5 - DETALHAMENTO DAS METAS/ AÇÕES A SEREM EXECUTADAS

Meta	Descrição	Início	Término
1		Mês – ano	Mês – ano
2		Mês – ano	Mês – ano

#### 6 - APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS POR NÍVEL DE EXECUÇÃO

METAS / AÇÕES	DETALHAMENTO - ETAPAS / FASES	RESULTADOS ESPERADOS
1		

2		

--

**7 - PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO**

--

Meta	Etapa	Indicador Físico			Custo Total	Código da Despesa	Período	
		Und	Qtde				Início	Término
1								
2								

VALOR GERAL						R\$		

**8 - PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO (EM R\$ 1,00)**

NATUREZA DA DESPESA			TOTAL R\$
TIPO DE DESPESA	CÓDIGO	ESPECIALIZAÇÃO	
CUSTEIO	33.90.14	Diárias	R\$ 0,00
	33.90.30	Material de Consumo	R\$ 0,00
	33.90.33	Passagens e Despesa de Locomoção	R\$ 0,00
	33.90.36	Outros. Serv.Terceiros - Pessoa Física	R\$ 0,00
	33.90.39	Outros. Serv.Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 0,00
VALOR GERAL			

**9 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

MÊS DO 1º DESEMBOLSO:		ANO:	
VALOR DO REPASSE:	R\$		
<b>METAS CORRESPONDENTES</b>			
Nº DA META:		VALOR	
MÊS DO 2º DESEMBOLSO:		ANO:	

<b>VALOR DO REPASSE:</b>	R\$		
<b>METAS CORRESPONDENTES</b>			
<b>Nº DA META:</b>		<b>VALOR</b>	
<b>TOTAL GERAL DO RECURSO</b>		R\$ 0,00	
Araguaína, ____ de ____ de 2025.			
_____ Nome Cargo			

ANEXO III  
ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

<b>ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>			
Nome Completo (sem abreviaturas):			
CPF:		Matrícula SIAPE:	
Título do programa ou projeto:			
Período de utilização dos recursos:		De ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____	
<b>Categoria</b>	<b>Valor Recebido (A)</b>	<b>Valor Utilizado (B)</b>	<b>SALDO (C) [C=A-B]</b>
<b>Custeio</b>			
<b>Totais</b>			

**Destaque:** Somente poderá apresentar saldo em poder do Beneficiário na coluna “C” da Movimentação Financeira, quando se tratar de Prestação de **Contas Parcial**. Neste caso, o saldo apurado na coluna “C” deverá ser transportado para a coluna A (“Saldo Anterior”) da prestação de contas seguinte.

**DECLARAÇÃO DO(A) BENEFICIÁRIO(A)**

Declaro que a aplicação dos recursos foi feita de acordo com o plano de trabalho aprovado pela Pró-Reitoria correspondente, objeto do Auxílio Financeiro ao Docente recebido, responsabilizando-me pelas informações contidas nesta prestação de contas.

Loca, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Assinatura do(a) Beneficiário(a)

**ANEXO IV  
DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS – COORDENADOR(A)**

Coordenador(a):	SIAPE:
-----------------	--------

**DECLARAÇÃO**

Declaro junto à UFNT que utilizei o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (VALOR POR EXTENSO) para cobertura de \_\_\_\_\_ (número de diárias) diária(s) no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ para a apresentação do (RESUMO, ARTIGO etc) no evento \_\_\_\_\_.

DATA	ASSINATURA DO(A) BENEFICIÁRIO(A)

**ANEXO V  
DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS – PARTICIPANTES**

Beneficiário(a):	CPF:
------------------	------

**DECLARAÇÃO**

Declaro junto à UFNT que recebi do coordenador \_\_\_\_\_ do projeto de extensão \_\_\_\_\_ o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (VALOR POR EXTENSO) para cobertura de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) diária(s) no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ para a apresentação do (RESUMO, ARTIGO etc) no evento/para palestrar no evento \_\_\_\_\_.

OBSERVAÇÃO	ASSINATURA DO(A) BENEFICIÁRIO(A)
------------	----------------------------------

Declaração exclusiva para despesas com diárias do participante do projeto, EXCETO COORDENADOR(A).

Araguaína, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

---

**Referência:** Processo nº 23868.000491/2025-51

SEI nº 0056988