



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

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

PORTARIA 2165 - REITORIA/IFG, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026.

Autoriza e estabelece requisitos para a utilização da plataforma Contrata+Brasil, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, exclusivamente para pequenos reparos, manutenção simples e serviços pontuais de apoio a eventos institucionais.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS - IFG, nomeada pelo Decreto Presidencial de 7 de outubro de 2025, publicado no Diário Oficial da União em 8 de outubro de 2025, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria autoriza e estabelece requisitos para a utilização da plataforma Contrata+Brasil, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG, exclusivamente para:

- I - contratação de pequenos reparos e manutenção simples de bens móveis e imóveis; e
- II - contratação de serviços pontuais de apoio, organização e promoção de eventos institucionais.

§ 1º A autorização prevista no caput limita-se aos objetos previamente disponibilizados nos editais vigentes do Contrata+Brasil relacionados a pequenos reparos, manutenção simples e eventos.

§ 2º A utilização da plataforma deverá observar o limite máximo vigente previsto no edital correspondente e nas regras do Programa Contrata+Brasil, vedado o fracionamento indevido de despesa.

§ 3º A presente autorização não se estende à aquisição de alimentos para atendimento regular, Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, Programa de Aquisição de Alimentos – PAA, serviços continuados, serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, obras, reformas complexas, contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC de maior complexidade ou demais objetos não expressamente previstos nesta Portaria.

§ 4º A eventual prestação de serviços de alimentação em eventos somente poderá ocorrer quando expressamente prevista no edital de eventos, vinculada a evento pontual e institucional, sem caracterizar aquisição regular de gêneros alimentícios, alimentação escolar, fornecimento continuado de refeições, PNAE ou PAA.

Art. 2º A utilização do Contrata+Brasil, no âmbito desta Portaria, fica restrita aos objetos previstos no Edital de Credenciamento da Secretaria de Gestão e Inovação / Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – SSEGES/MGI vigentes, relativo a serviços de apoio, organização e promoção de eventos institucionais, ou em editais que venham a substituí-los, desde que mantidos o mesmo objeto, finalidade e escopo.

Parágrafo único. A ampliação do uso do Contrata+Brasil para outros editais, linhas de fornecimento ou objetos dependerá de análise prévia da Proad e de ato autorizativo específico da autoridade competente do IFG.

Art. 3º Para fins desta Portaria, consideram-se:

I - Contrata+Brasil: plataforma de negócios públicos integrada ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg;

II - pequenos reparos e manutenção simples: serviços comuns não continuados, de baixa complexidade, destinados à correção, conservação ou manutenção pontual de bens móveis ou imóveis, inclusive serviços comuns

de engenharia, quando for o caso, desde que objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, preservadas as características originais dos bens e observados o edital vigente e o Anexo I desta Portaria;

III - eventos pontuais: serviços não continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao apoio, organização ou promoção de eventos institucionais específicos, previamente delimitados em objeto, data, local, escopo e valor;

IV - unidade demandante: unidade administrativa ou acadêmica responsável pela identificação da necessidade, justificativa, especificação do objeto, acompanhamento da execução e recebimento do serviço;

V - agente demandante ou servidor responsável pelo registro da oportunidade: servidor formalmente designado para operar a plataforma Contrata+Brasil no âmbito da unidade, observadas as regras de acesso ao Siasg e demais orientações da SEGES/MGI;

VI - autoridade competente ou autorizador: autoridade com competência regimental ou delegada para autorizar a publicação da oportunidade e aprovar a contratação na plataforma;

VII - responsável pelo acompanhamento e recebimento: servidor indicado pela unidade demandante para acompanhar a execução, registrar conformidade e subsidiar liquidação e pagamento;

VIII - contratação decorrente do credenciamento: contratação direta ou instrumento equivalente oriundo da seleção realizada no Contrata+Brasil, conforme o edital aplicável e a legislação vigente.

Art. 4º A utilização do Contrata+Brasil deverá observar:

I - a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - o Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024;

III - a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52, de 10 de fevereiro de 2025, alterada pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 460, de 31 de outubro de 2025;

IV - os editais e anexos vigentes do Contrata+Brasil para pequenos reparos e eventos;

V - as orientações expedidas pela SEGES/MGI;

VI - as normas internas do IFG sobre planejamento, instrução processual, execução orçamentária, fiscalização, recebimento, pagamento, controle patrimonial, segurança do trabalho, sustentabilidade e acessibilidade;

VII - os anexos desta Portaria.

Art. 5º As contratações realizadas por meio do Contrata+Brasil não dispensam o planejamento administrativo, a motivação da necessidade, a verificação da disponibilidade orçamentária, a observância do Plano de Contratações Anual – PCA, quando aplicável, a segregação de funções, o acompanhamento da execução, o recebimento formal do serviço e a avaliação do fornecedor.

CAPÍTULO II DAS LIMITAÇÕES DE USO

Art. 6º Fica autorizada a utilização do Contrata+Brasil somente para demandas que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

I - sejam enquadradas como pequenos reparos, manutenção simples ou evento pontual;

II - estejam previstas nos editais vigentes do Contrata+Brasil correspondentes ao objeto;

III - possuam escopo simples, objetivo, previamente delimitado e de baixa complexidade;

IV - tenham valor estimado dentro do limite máximo vigente previsto no edital correspondente e nas regras do programa;

V - não caracterizem serviço continuado;

VI - não envolvam dedicação exclusiva de mão de obra;

VII - não configurem obra, reforma estrutural ou intervenção de engenharia de maior complexidade;

VIII - possuam disponibilidade orçamentária prévia;

IX - estejam devidamente justificadas pela unidade demandante;

X - estejam compatíveis com a lista interna de serviços autorizados e com as restrições previstas no Anexo I desta Portaria; e

XI - quando caracterizados como serviços de engenharia, enquadrem-se como serviços comuns de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea “a”, da Lei nº 14.133, de 2021, vedada a utilização da plataforma para obras e serviços especiais de engenharia.

Art. 7º É vedada a utilização do Contrata+Brasil, no âmbito desta Portaria, para:

I - contratação de serviços contínuos;

II - contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;

III - terceirização de limpeza, vigilância, recepção, portaria, apoio administrativo ou atividades permanentes;

IV - obras, reformas estruturais e serviços especiais de engenharia, assim entendidos aqueles que, pela alta heterogeneidade ou complexidade, não possam ser enquadrados como serviços comuns de engenharia;

V - serviços comuns de engenharia que demandem projeto, ART, RRT, TRT ou responsabilidade técnica específica, salvo quando o objeto estiver expressamente previsto no edital vigente e houver manifestação prévia da área técnica competente confirmando seu enquadramento como serviço comum de engenharia, sua baixa complexidade e a preservação das características originais do bem;

VI - aquisição de bens permanentes ou materiais não vinculados diretamente à execução do serviço contratado, salvo quando admitidos pelo edital e necessários à execução do objeto;

VII - contratações de tecnologia da informação e comunicação que exijam análise técnica especializada, governança própria de TIC, acesso a redes institucionais, tratamento de dados sensíveis ou integração com sistemas institucionais;

VIII - eventos complexos que envolvam múltiplos objetos integrados, montagem estrutural de grande porte, sonorização complexa, contratação artística de maior vulto, cessão continuada de mão de obra ou exigência de plano técnico específico;

IX - demandas que, pela natureza, valor, complexidade, recorrência ou risco, devam ser processadas por procedimento ordinário diverso do Contrata+Brasil, inclusive licitação, dispensa eletrônica, sistema de registro de preços, inexigibilidade fora da plataforma ou outro rito próprio previsto na Lei nº 14.133, de 2021; ou

X - contratações destinadas a burlar planejamento, limite de valor, procedimento licitatório, centralização de demanda ou controle institucional.

Parágrafo único. A manifestação técnica ou a autorização administrativa não poderá afastar as vedações relativas às obras e aos serviços especiais de engenharia, nem autorizar objeto não previsto no edital vigente do Contrata+Brasil.

Art. 8º É vedado o fracionamento da despesa ou do objeto com a finalidade de enquadrar artificialmente a contratação nos limites do Contrata+Brasil.

Parágrafo único. Havendo demanda recorrente, previsível, contínua, padronizável ou de maior vulto, a unidade deverá avaliar a adoção de procedimento ordinário de contratação, preferencialmente de forma centralizada, conforme a Lei nº 14.133, de 2021, e normas internas do IFG.

CAPÍTULO III DA ADESÃO, DOS PERFIS E DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES

Art. 9º A adesão do IFG à plataforma deverá observar as orientações expedidas pela SEGES/MGI, cabendo à autoridade competente realizar o primeiro acesso e aceitar o Termo de Adesão do órgão ou entidade pública ao Contrata+Brasil, após habilitação do respectivo perfil de autorizador.

Art. 10. Os perfis de acesso à plataforma deverão observar as nomenclaturas e atribuições vigentes no Siasg, no Senha-Rede, no Sistema de Gestão de Acesso - SGA ou em sistema que venha a substituí-los.

§ 1º Os agentes responsáveis pelo preenchimento do formulário de oportunidade e pela seleção do fornecedor deverão possuir perfil compatível com a função de demandante do órgão comprador, conforme orientação da SEGES/MGI.

§ 2º As autoridades responsáveis por autorizar a publicação da oportunidade e confirmar a contratação deverão possuir perfil compatível com a função de autorizador do órgão comprador.

§ 3º Serão designados, preferencialmente, até 2 servidores por unidade para atuação operacional na

plataforma, sem prejuízo de ajuste formal autorizado pela Pró-Reitoria de Administração quando houver demanda institucional.

Art. 11. Os servidores que atuarão no registro, no acompanhamento e na seleção das oportunidades deverão ser formalmente designados pela Pró-Reitoria de Administração, mediante ato próprio.

§ 1º A designação para operação da plataforma não se confunde com a designação de agente de contratação de que trata a Lei nº 14.133, de 2021, salvo quando houver designação expressa e compatível.

§ 2º O servidor responsável pelo registro da oportunidade não substitui, por si só, o requisitante técnico, o responsável pelo recebimento, o fiscal, o gestor do contrato ou a autoridade competente.

§ 3º A distribuição de atribuições deverá observar a segregação de funções e a matriz de responsabilidades constante do Anexo III desta Portaria.

CAPÍTULO IV DA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E DA INSTRUÇÃO INICIAL

Art. 12. A unidade demandante deverá autuar processo administrativo específico para cada contratação pretendida via Contrata+Brasil.

Art. 13. O processo deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - Documento de Formalização da Demanda - DFD ou formulário equivalente da plataforma, conforme modelo interno constante do Anexo V;

II - justificativa da necessidade da contratação;

III - especificação objetiva e detalhada do serviço;

IV - indicação expressa do edital do Contrata+Brasil aplicável ao objeto;

V - comprovação de previsão no Plano de Contratações Anual - PCA ou justificativa de demanda superveniente ou extemporânea aprovada pela autoridade competente, quando aplicável;

VI - estimativa de valor da contratação;

VII - indicação da disponibilidade orçamentária;

VIII - local de execução do serviço;

IX - prazo de execução ou data prevista para realização;

X - quantitativos e unidade de medida;

XI - indicação do responsável pelo acompanhamento e recebimento do serviço;

XII - certificação de aderência ao Estudo Técnico Preliminar – ETP do órgão administrador, quando dispensado ETP próprio, nos termos do Anexo VI;

XIII - autorização da autoridade competente; e

XIV - documentos complementares necessários à compreensão do objeto, conforme checklist do Anexo IV.

§ 1º Nos casos de pequenos reparos e manutenção simples, o processo deverá conter, preferencialmente, fotos, croquis, laudos simplificados, memorandos ou outros elementos que permitam caracterizar a situação existente e a necessidade do serviço.

§ 2º Nos casos de eventos pontuais, o processo deverá conter, no mínimo, identificação do evento, data, horário, local, público estimado, descrição do apoio necessário, justificativa da vinculação institucional e condições de recebimento.

§ 3º A descrição do objeto deverá ser suficiente para permitir adequada formulação de propostas pelos fornecedores, sem direcionamento indevido ou restrição injustificada à competitividade.

Art. 14. O formulário de criação de oportunidade no Contrata+Brasil corresponderá ao Documento de Formalização da Demanda, devendo conter as informações exigidas pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52, de 2025, pelo edital aplicável e por esta Portaria.

Art. 15. Para as contratações no Contrata+Brasil, poderá ser dispensada a elaboração de ETP pela unidade demandante, desde que seja certificada, nos autos, a aderência do ETP elaborado pelo órgão

administrador à necessidade concreta do IFG.

§ 1º A dispensa do ETP não afasta a necessidade de justificativa da demanda, motivação da escolha do objeto, estimativa de preço, comprovação da disponibilidade orçamentária e controle de riscos.

§ 2º Quando a demanda apresentar peculiaridade técnica, risco operacional, impacto relevante, dúvida quanto à adequação do objeto padronizado ou necessidade de detalhamento adicional, a unidade demandante poderá ser instada a apresentar informações complementares, estudo simplificado ou manifestação da área técnica competente.

Art. 16. Fica dispensada a elaboração de Termo de Referência, análise de riscos e edital próprio pelo IFG quando a contratação observar integralmente os procedimentos, editais e anexos do Contrata+Brasil, sem prejuízo da instrução mínima prevista nesta Portaria e da utilização dos anexos internos de controle.

CAPÍTULO V DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DO LIMITE DE VALOR

Art. 17. A estimativa de preço deverá observar os parâmetros admitidos pela legislação e pelas normas federais de pesquisa de preços, podendo considerar, entre outros elementos:

- I - preços públicos registrados em contratações similares;
- II - pesquisas em sistemas oficiais do Governo Federal;
- III - propostas obtidas no próprio ambiente do Contrata+Brasil;
- IV - parâmetros definidos no edital aplicável;
- V - pesquisa direta com fornecedores, quando admitida e devidamente justificada; e
- VI - justificativa técnica ou administrativa quando não for possível utilizar os parâmetros ordinários.

Parágrafo único. A estimativa de preço deverá considerar as condições efetivas de execução, localidade, prazo, materiais empregados, deslocamento, complexidade e demais fatores que impactem o preço.

Art. 18. Cada demanda individual deverá observar o limite máximo vigente previsto no edital correspondente do Contrata+Brasil e nas regras do programa.

§ 1º O IFG não adotará valor fixo nominal nesta Portaria, devendo ser observado o limite vigente na data da publicação da oportunidade.

§ 2º A Coordenação Geral de Aquisições e Contratos da Pró-Reitoria de Administração poderá divulgar orientação interna com o valor atualizado aplicável, sempre que houver alteração normativa, atualização legal ou atualização do limite pelo programa.

§ 3º A unidade demandante deverá certificar nos autos que o valor estimado da demanda está dentro do limite vigente.

Art. 19. Quando a demanda ultrapassar o limite vigente do programa ou apresentar complexidade incompatível com o Contrata+Brasil, a unidade deverá adotar o procedimento de contratação adequado, conforme a Lei nº 14.133, de 2021, e normas internas do IFG.

CAPÍTULO VI DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Art. 20. Antes da publicação da oportunidade na plataforma, deverá ser comprovada a disponibilidade orçamentária para custeio da despesa.

Art. 21. A unidade demandante deverá encaminhar o processo ao setor orçamentário competente para emissão de declaração, indicação de disponibilidade orçamentária, pré-empenho, reserva ou providência equivalente, conforme o fluxo interno do IFG.

Parágrafo único. A contratação não poderá ser publicada na plataforma sem a prévia verificação da existência de disponibilidade orçamentária compatível com a despesa estimada.

CAPÍTULO VII DA ANÁLISE DA INSTRUÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO

Art. 22. Concluída a instrução inicial, o processo deverá ser encaminhado à unidade administrativa

competente para análise de regularidade processual, conforme a estrutura do IFG e as delegações vigentes.

§ 1º No âmbito do IFG, a análise administrativa será realizada pela Coordenação Geral de Aquisições e Contratos da Pró-Reitoria de Administração.

Art. 23. A análise da instrução deverá verificar, no mínimo:

- I - enquadramento do objeto nas hipóteses autorizadas por esta Portaria;
- II - aderência ao edital vigente do Contrata+Brasil;
- III - compatibilidade com a lista interna de serviços autorizados;
- IV - adequação da justificativa da necessidade;
- V - compatibilidade entre objeto, prazo, local, quantitativo e valor estimado;
- VI - observância do limite vigente do programa;
- VII - existência de disponibilidade orçamentária;
- VIII - indicação de responsável pelo acompanhamento e recebimento;
- IX - ausência de fracionamento indevido;
- X - certificação de aderência ao ETP do órgão administrador, quando aplicável;
- XI - autorização da autoridade competente; e
- XII - observância dos anexos desta Portaria.

Art. 24. Havendo inconsistência, ausência documental, risco operacional ou dúvida quanto ao enquadramento, o processo será devolvido à unidade demandante para saneamento, podendo ser exigida manifestação da área técnica competente ou consulta jurídica em caso de dúvida relevante.

Art. 25. Verificada a regularidade da instrução, a autoridade competente autorizará o prosseguimento da contratação e, quando for o caso, a publicação da oportunidade na plataforma.

CAPÍTULO VIII DO REGISTRO, DA PUBLICAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

Art. 26. Autorizada a contratação, o servidor designado providenciará o registro da oportunidade no Contrata+Brasil, observando o fluxo operacional previsto no Anexo II.

Art. 27. O registro da oportunidade deverá observar:

- I - o edital aplicável ao objeto;
- II - a descrição objetiva do serviço;
- III - o local de execução;
- IV - o prazo de execução;
- V - o valor estimado ou referência admitida;
- VI - a forma e o prazo de pagamento;
- VII - a unidade responsável pela demanda;
- VIII - as condições objetivas de recebimento do serviço;
- IX - as orientações de segurança, sustentabilidade e acessibilidade aplicáveis; e
- X - as demais informações exigidas pela plataforma.

Art. 28. A publicação da oportunidade somente poderá ocorrer após autuação do processo, instrução mínima, disponibilidade orçamentária, análise administrativa e autorização da autoridade competente.

Art. 29. Publicada a oportunidade, caberá ao servidor designado acompanhar a plataforma, observar os prazos do edital e registrar as providências adotadas nos autos.

Art. 30. Os pedidos de esclarecimento apresentados por fornecedores deverão ser respondidos na plataforma, com apoio da unidade demandante sempre que envolverem aspectos técnicos, operacionais ou de

execução do serviço.

Parágrafo único. As respostas deverão ser objetivas, impessoais e compatíveis com as regras do edital, vedada alteração indevida do objeto após a publicação da oportunidade.

CAPÍTULO IX DA SELEÇÃO, JULGAMENTO, HABILITAÇÃO E APROVAÇÃO

Art. 31. Encerrado o prazo para recebimento de propostas, o servidor designado deverá realizar a análise das propostas recebidas, observando as regras do edital aplicável e o roteiro constante do Anexo VII.

§ 1º A seleção deverá buscar a proposta mais vantajosa para a Administração, considerados o preço, a viabilidade de execução, o atendimento integral ao objeto, as condições previstas no edital e a regularidade do fornecedor.

§ 2º Caso a proposta selecionada não corresponda ao menor valor, a escolha deverá ser expressamente justificada nos autos e registrada na plataforma.

§ 3º Na seleção do fornecedor, deverá ser observada, quando aplicável, a prioridade de contratação de fornecedor sediado local ou regionalmente, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52, de 2025, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e do edital correspondente.

Art. 32. A habilitação do fornecedor deverá observar as condições previstas no edital do Contrata+Brasil, com verificação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, quando aplicável.

§ 1º Não poderão ser exigidos documentos de habilitação adicionais aos previstos no edital correspondente.

§ 2º A análise documental e eventual regularização deverão observar os prazos previstos na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52, de 2025, e no edital correspondente, inclusive quanto à regularização documental e fiscal.

§ 3º Havendo certidão vencida, restrição de regularidade fiscal ou inconsistência documental sanável, o fornecedor poderá ser instado à regularização, nos termos do edital e da legislação aplicável.

Art. 33. A análise da proposta, o julgamento, a habilitação e a justificativa de escolha deverão ser registrados na plataforma e documentados no processo administrativo.

Art. 34. Concluída a seleção e habilitação, o processo deverá ser submetido à autoridade competente para aprovação da contratação na plataforma, conforme as delegações vigentes no IFG.

CAPÍTULO X DA FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO, RECEBIMENTO, PAGAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 35. Aprovada a contratação, deverão ser adotadas as providências para:

I - emissão da nota de empenho;

II - formalização da ordem de serviço, empenho com força de contrato, contrato simplificado ou instrumento equivalente, conforme o edital aplicável, as condições da oportunidade e a legislação vigente;

III - comunicação ao fornecedor selecionado;

IV - juntada dos documentos gerados pela plataforma;

V - publicação ou registro nos sistemas oficiais, quando aplicável; e

VI - comunicação à unidade demandante e ao responsável pelo acompanhamento da execução.

Parágrafo único. Quando a funcionalidade de assinatura ou formalização não estiver disponível na plataforma, a contratação ou instrumento equivalente deverá ser formalizada conforme os procedimentos internos do IFG, mantendo-se a vinculação ao edital e à oportunidade publicada.

Art. 36. A nota de empenho, a ordem de serviço, a autorização de fornecimento, o contrato simplificado ou instrumento equivalente deverão refletir o objeto, o valor, o prazo, o local de execução, as condições de pagamento, as condições de recebimento, as obrigações do fornecedor e regras aprovadas na plataforma.

Art. 37. A unidade demandante será responsável por acompanhar a execução do serviço contratado, verificar sua conformidade com a oportunidade publicada e atestar o recebimento, quando regular.

§ 1º Para pequenos reparos, o recebimento deverá considerar a execução integral do serviço, a

qualidade mínima esperada, a correção do problema apontado, a segurança da execução e, quando possível, o registro fotográfico posterior.

§ 2º Para eventos pontuais, o recebimento deverá considerar a execução do apoio contratado conforme local, data, horário, escopo, condições de atendimento, segurança, acessibilidade e sustentabilidade definidas na oportunidade.

Art. 38. Concluída a execução, a unidade demandante deverá registrar manifestação sobre a conformidade do serviço, conforme modelo constante do Anexo VIII, e encaminhar o processo para liquidação e pagamento.

Art. 39. O pagamento deverá observar o edital aplicável, a legislação financeira e orçamentária, as normas internas do IFG, a regular liquidação da despesa, a comprovação do recebimento do serviço e a apresentação de nota fiscal ou documento fiscal equivalente.

Art. 40. Após o pagamento, a avaliação do serviço prestado deverá ser registrada na plataforma Contrata+Brasil pelo servidor designado, com base nas informações prestadas pela unidade demandante.

Art. 41. O servidor designado deverá manter atualizadas, na plataforma Contrata+Brasil, as informações relativas à execução, ao recebimento, ao pagamento e à avaliação, conforme as funcionalidades disponíveis.

Art. 42. O processo administrativo deverá conter, no mínimo:

- I - comprovação da execução do serviço;
- II - ateste ou manifestação de recebimento;
- III - nota fiscal ou documento fiscal equivalente;
- IV - documentos de regularidade exigíveis;
- V - comprovante de liquidação e pagamento, quando disponível;
- VI - comprovante da avaliação do fornecedor na plataforma; e
- VII - relatório ou comprovante gerado pela plataforma.

CAPÍTULO XI DAS OCORRÊNCIAS, IRREGULARIDADES E SANÇÕES

Art. 43. Caso o serviço não seja executado, seja executado parcialmente, apresente desconformidade, descumpra condições de segurança ou não atenda às condições da oportunidade, a unidade demandante deverá comunicar imediatamente o fato no processo administrativo, instruindo a ocorrência com documentos, fotos, mensagens, relatórios ou outros elementos comprobatórios.

Art. 44. Quando houver indícios de descumprimento contratual, o processo deverá ser instruído com elementos mínimos de materialidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa antes da aplicação de eventual sanção.

Art. 45. Compete à autoridade competente instaurar, conduzir ou determinar a instauração do procedimento cabível para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções, observadas a Lei nº 14.133, de 2021, o edital aplicável, seus anexos e as normas internas do IFG.

Art. 46. Caso sejam identificadas irregularidades relacionadas à inscrição, à utilização da plataforma ou à conduta do fornecedor no âmbito geral do Contrata+Brasil, o IFG poderá comunicar o órgão administrador, sem prejuízo das medidas internas cabíveis.

CAPÍTULO XII DA GOVERNANÇA, DO CONTROLE E DO MONITORAMENTO

Art. 47. A Pró-Reitoria de Administração, por meio da Coordenação Geral de Aquisições e Contratos ou unidade equivalente, poderá expedir orientações complementares sobre a utilização do Contrata+Brasil no âmbito do IFG.

Art. 48. Integram esta Portaria os seguintes anexos:

- I - Anexo I - Lista interna de serviços autorizados, condicionados e vedados;
- II - Anexo II - Fluxo operacional do Contrata+Brasil no IFG;
- III - Anexo III - Matriz de responsabilidades;

IV - Anexo IV - Checklist de instrução processual;

V - Anexo V - Modelo de DFD simplificado;

VI - Anexo VI - Declaração de aderência ao ETP do órgão administrador;

VII - Anexo VII - Roteiro de seleção, julgamento, habilitação e aprovação;

VIII - Anexo VIII - Modelos de ordem de serviço, termo de recebimento e avaliação;

IX - Anexo IX - Orientações de segurança do trabalho, sustentabilidade e acessibilidade;

X - Anexo X - Mapa de riscos simplificado do IFG.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Administração, com apoio da Coordenação Geral de Aquisições e Contratos, sem prejuízo de consulta à Procuradoria Federal junto ao IFG quando houver dúvida jurídica relevante.

Art. 50. A Pró-Reitoria de Administração poderá atualizar, por orientação interna, checklist, listas de serviços, modelos e controles vinculados aos anexos desta Portaria, desde que mantidos os limites, o escopo e as vedações aqui estabelecidos.

Art. 51. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)
ONEIDA CRISTINA GOMES BARCELOS IRIGON
Reitora

ANEXO I
LISTA INTERNA DE SERVIÇOS AUTORIZADOS, CONDICIONADOS E VEDADOS

1. Este anexo orienta o enquadramento interno dos objetos passíveis de utilização no Contrata+Brasil pelo IFG. A lista é orientativa e deverá ser aplicada sempre em conjunto com o edital vigente, seus anexos e as limitações da Portaria.

2. Somente poderão ser contratados serviços que constem do edital vigente do Contrata+Brasil e que sejam compatíveis com a finalidade institucional, o limite de valor, a natureza não continuada, a ausência de dedicação exclusiva de mão de obra e a baixa complexidade da demanda.

Categoria	Serviços autorizados, desde que previstos no edital vigente	Condições mínimas
Pequenos reparos e manutenção simples	Chaveiro; encanador/bombeiro hidráulico; pequenos reparos elétricos; pintor; carpinteiro/marceneiro; serralheiro; vidraceiro; jardineiro; estofador; reparador de móveis; reparos simples em portas, janelas, divisórias, fechaduras, mobiliário, utensílios e equipamentos de baixa complexidade.	Execução pontual, sem continuidade obrigatória, sem projeto técnico complexo, sem intervenção estrutural, dentro do limite vigente do edital e com registro da necessidade no processo.
Eventos pontuais	Apoio operacional simples; organização e promoção de evento institucional; fotografia; filmagem; produção audiovisual simples; locação simples de mobiliário, utensílios e equipamentos; apoio logístico simples; serviços de comunicação visual simples; serviços culturais ou de apoio, quando expressamente previstos no edital.	Evento específico, com data, local, escopo, público estimado e objeto delimitados. Não pode substituir contratação continuada de apoio, cerimonial, limpeza, segurança, recepção ou produção integrada complexa.
Alimentação em eventos	Serviços eventuais de alimentação previstos no edital de eventos, como apoio pontual a <i>coffee break</i> , lanches ou preparações vinculadas a evento institucional.	Somente para evento pontual. É vedado utilizar para PNAE, PAA, aquisição regular de gêneros alimentícios, fornecimento continuado de refeições ou alimentação escolar.

Categoria	Serviços sujeitos à análise prévia	Área ou cautela necessária
Maior risco operacional	Trabalho em altura, soldagem, uso de máquinas de corte, escavações, manipulação de produtos químicos, serviços elétricos com risco ampliado.	Exigir análise de risco simplificada, comprovação de condições de segurança, EPIs/EPCs e manifestação da área técnica quando necessário.
Serviços comuns de engenharia ou instalações que exijam cautela técnica	Sistemas de prevenção contra incêndio, ar-condicionado central, estruturas temporárias, instalações complexas, adaptação predial relevante.	Somente mediante manifestação da área técnica competente, avaliação de necessidade de ART/RRT e confirmação de que não se trata de obra, reforma ou serviço de engenharia complexo.
TIC	Instalação ou reparo em rede de computadores, cabeamento, equipamentos de comunicação, audiovisual integrado a redes institucionais.	Submeter previamente à área de TIC quando houver acesso a rede, sistemas, dados ou infraestrutura crítica.
Eventos com estrutura	Locação ou montagem de palco, cobertura, iluminação, sonorização ou mobiliário em quantidade elevada.	Submeter à análise técnica, segurança, acessibilidade e avaliação de complexidade. Eventos complexos devem seguir procedimento próprio.

Vedação interna	Exemplos

Serviços continuados ou com dedicação exclusiva de Manutenção predial	Limpeza, vigilância, recepção, portaria, apoio administrativo, manutenção predial Completa , equipe fixa de eventos.
Obras e reformas complexas	Ampliação, reforma estrutural, intervenção em fundação, telhado, sistema elétrico predial de grande porte, adequação de instalações com projeto técnico.
Manutenção especializada crítica	Elevadores, escadas ou esteiras rolantes, sistemas de combate a incêndio, SPDA, subestações, geradores, sistemas centrais críticos, quando demandarem responsabilidade técnica especializada.
Contratações estratégicas ou recorrentes	Demandas previsíveis, repetidas ou que devam ser planejadas por licitação, SRP, dispensa eletrônica ou contrato anual.

ANEXO II
FLUXO OPERACIONAL DO CONTRATA+BRASIL NO IFG

Etapa	Ação	Descrição
1	Identificação da necessidade	Unidade demandante identifica pequeno reparo, manutenção simples ou evento pontual.
2	Enquadramento preliminar	Confere se o objeto está no edital vigente e no Anexo I desta Portaria.
3	Autuação do processo	Abre processo administrativo específico.
4	DFD/formulário	Preenche DFD simplificado com objeto, justificativa, local, prazo, valor, PCA, pagamento e responsável pelo recebimento.
5	Documentos de apoio	Anexa fotos/croquis para reparos ou programação/descrição do evento para eventos pontuais.
6	PCA	Comprova previsão no PCA ou justifica demanda superveniente.
7	Preço estimado	Realiza estimativa de preço com parâmetros admitidos e certifica limite vigente.
8	ETP	Certifica aderência ao ETP do órgão administrador ou apresenta estudo simplificado, quando necessário.
9	Orçamento	Câmpus solicita análise da DAGO/PROAD quanto a disponibilidade orçamentária
10	Análise administrativa	CGAC/Proad ou unidade competente verifica regularidade e enquadramento.
11	Autorização	Autoridade competente autoriza a publicação da oportunidade.
12	Registro na plataforma	Agente demandante registra oportunidade no Contrata+Brasil.
13	Esclarecimentos	Acompanha questionamentos e responde com apoio técnico da unidade demandante.
14	Seleção	Analisa propostas, verifica vantajosidade e justifica escolha quando não for menor preço.
15	Habilitação	Verifica SICAF e documentos previstos no edital, sem exigir documentos adicionais.
16	Aprovação	Autoridade competente aprova a contratação na plataforma.
17	Formalização	Emite empenho e ordem de serviço, contrato simplificado ou instrumento equivalente.
18	Execução	Unidade demandante acompanha a prestação do serviço.
19	Recebimento	Registra conformidade, fotos posteriores quando cabíveis e termo de recebimento.
20	Pagamento e avaliação	Liquida/paga conforme normas internas e registra avaliação do fornecedor na plataforma.

21	Encerramento	Junta comprovantes, avaliação e atualização do controle institucional.
Etapa	Ação	Descrição

ANEXO III
MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Ator	Responsabilidade principal
Unidade demandante	Identificar necessidade, justificar demanda, definir objeto, indicar local, prazo, quantitativo, responsável pelo acompanhamento e critérios de recebimento.
Responsável técnico da área demandante	Apoiar especificação técnica e esclarecer dúvidas sobre execução, especialmente em reparos ou eventos com risco operacional.
CGAC/Proad ou unidade administrativa competente	Orientar, conferir instrução processual, verificar enquadramento, apoiar governança, manter controles e propor ajustes de fluxo.
Setor orçamentário	Emitir declaração, reserva ou indicação de disponibilidade orçamentária antes da publicação da oportunidade.
Agente demandante/servidor da plataforma	Registrar oportunidade, acompanhar propostas e esclarecimentos, selecionar fornecedor, registrar atos na plataforma e manter documentos nos autos.
Autoridade competente/autorizador	Aceitar termo de adesão, autorizar publicação da oportunidade, aprovar seleção/contratação e decidir medidas administrativas cabíveis.
Responsável pelo acompanhamento e recebimento	Acompanhar execução, registrar ocorrências, atestar conformidade, emitir termo de recebimento e subsidiar pagamento e avaliação.
Setor financeiro/contábil	Realizar liquidação, pagamento e registros financeiros, após recebimento regular e documentação fiscal.
Procuradoria Federal junto ao IFG	Manifestar-se quando houver dúvida jurídica relevante ou consulta formal encaminhada pela autoridade competente.

ANEXO IV
CHECKLIST DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Item	Documento/controle	Conferência
1	Processo administrativo autuado especificamente para a demanda	
2	Objeto enquadrado como pequeno reparo, manutenção simples ou evento pontual	
3	Indicação do edital aplicável: Edital nº 03/2025 ou Edital nº 03/2026, ou sucessor equivalente	
4	Objeto previsto no edital vigente e na lista interna autorizada	
5	DFD/formulário preenchido com objeto, justificativa, local, prazo, quantitativo, valor, PCA e pagamento	
6	Justificativa da necessidade da contratação	
7	Comprovação de previsão no PCA ou justificativa de demanda superveniente/extemporânea	
8	Estimativa de valor com memória mínima ou justificativa da metodologia utilizada	
9	Certificação de que o valor estimado está dentro do limite vigente do edital/programa	
10	Disponibilidade orçamentária prévia	
11	Fotos, croquis, laudo simplificado ou evidências para pequenos reparos	
12	Dados do evento: nome, data, local, horário, público estimado e escopo do apoio	
13	Indicação do responsável pelo acompanhamento e recebimento	
14	Certificação de aderência ao ETP do órgão administrador ou estudo simplificado, se necessário	
15	Avaliação de riscos de segurança, sustentabilidade e acessibilidade, quando aplicável	
16	Análise administrativa da instrução	
17	Autorização da autoridade competente para publicação da oportunidade	
18	Comprovantes gerados pela plataforma juntados aos autos	
19	Registro da seleção, julgamento, habilitação e aprovação	
20	Ordem de serviço, empenho com força de contrato ou instrumento equivalente	
21	Termo de recebimento/atesto e avaliação do fornecedor	

ANEXO V
MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD SIMPLIFICADO

Campo	Informação a ser preenchida
Unidade demandante	
Responsável pela demanda	Nome, cargo/função, matrícula e contato.
Tipo de contratação	Pequeno reparo/manutenção simples ou evento pontual.
Edital aplicável	Edital Contrata+Brasil nº 03/2025, nº 03/2026 ou sucessor equivalente.
Objeto	Descrição objetiva, precisa e suficiente do serviço.
Justificativa da necessidade	Problema, finalidade pública, risco de não contratação e vinculação institucional.
Local de execução	Endereço, campus, prédio, sala, área ou local do evento.
Prazo/data de execução	Data ou período pretendido e prazo máximo de execução.
Quantitativos e unidade de medida	Itens, medidas, horas, diárias, unidades, áreas ou demais quantificações necessárias.
Valor estimado	Valor estimado e metodologia/fonte utilizada.
Limite vigente do edital	Declarar que o valor está dentro do limite vigente do programa.
PCA	Número da demanda no PCA ou justificativa de demanda superveniente.
Disponibilidade orçamentária	Indicação orçamentária, reserva ou declaração correspondente.
Forma e prazo de pagamento	Conforme edital e regras internas do IFG.
Condições de recebimento	Critérios objetivos para aceite do serviço.
Riscos e cautelas	Segurança, acessibilidade, sustentabilidade, ART/RRT, TIC ou outras cautelas, se aplicáveis.
Responsável pelo acompanhamento e recebimento	Nome, cargo/função, matrícula e contato.
Declaração da unidade demandante	Declaro que a demanda se enquadra nas hipóteses autorizadas pela Portaria, que não há fracionamento indevido e que o objeto é não continuado e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Assinatura do responsável pela demanda: _____

Data: ____/____/____

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ADERÊNCIA AO ETP DO ÓRGÃO ADMINISTRADOR

Processo nº: _____

Unidade demandante: _____

Objeto: _____

Edital Contrata+Brasil aplicável: _____

Declaro, para fins de instrução processual, que o Estudo Técnico Preliminar elaborado pelo órgão administrador do Contrata+Brasil é aderente à necessidade concreta do IFG, considerando a natureza simples, pontual, não continuada e sem dedicação exclusiva de mão de obra da demanda, bem como sua compatibilidade com o edital aplicável, com o limite vigente do programa e com as restrições estabelecidas na Portaria nº ____/IFG, de ____ de _____ de 2026.

Declaro, ainda, que a demanda não exige ETP próprio em razão de sua baixa complexidade e da utilização integral do objeto padronizado pelo órgão administrador, sem prejuízo das informações complementares constantes dos autos.

Caso haja peculiaridade técnica, risco operacional ou elemento não contemplado no ETP do órgão administrador, deverá ser juntada manifestação complementar da área técnica competente.

Responsável pela declaração: _____

Cargo/função/matricula: _____

Data: ____/____/____

ANEXO VII
ROTEIRO DE SELEÇÃO, JULGAMENTO, HABILITAÇÃO E APROVAÇÃO

Etapas	Procedimento
1. Acesso às propostas	Ao final do prazo de apresentação, acessar as propostas na plataforma e verificar se estão dentro do limite vigente e compatíveis com o objeto.
2. Vantajosidade	Analisar preço, capacidade de execução, atendimento integral ao objeto, prazo e condições da oportunidade.
3. Menor valor	Selecionar, como regra, a proposta de menor valor que seja viável e atenda ao objeto.
4. Justificativa de escolha diversa	Se a proposta escolhida não for a de menor valor, justificar objetivamente nos autos e na plataforma.
5. Prioridade local/regional	Observar, quando aplicável, a prioridade de fornecedor local ou regional nos termos da IN SEGES/MGI nº 52/2025, LC nº 123/2006 e edital.
6. Habilitação	Verificar SICAF e documentos previstos no edital. Não exigir documentos adicionais de habilitação.
7. Regularização documental	Conceder prazo para regularização quando admitido pelo edital e pela IN SEGES/MGI nº 52/2025.
8. Vínculos impeditivos	Verificar impedimentos previstos no edital, inclusive vínculo com dirigente, agente público do processo, fiscal ou gestor, quando aplicável.
9. Registro	Registrar julgamento, habilitação, justificativas e decisão na plataforma e no processo administrativo.
10. Aprovação	Submeter à autoridade competente/autorizador para aprovação da contratação na plataforma.

ANEXO VIII
MODELOS DE ORDEM DE SERVIÇO, TERMO DE RECEBIMENTO E AVALIAÇÃO

A. MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

Campo	Informação
Processo nº	
Oportunidade Contrata+Brasil nº	
Fornecedor/MEI	Nome, CNPJ, contato.
Objeto	
Local de execução	
Prazo/data de execução	
Valor	
Nota de empenho	
Responsável pelo acompanhamento	
Condições de recebimento	
Condições de segurança, sustentabilidade e acessibilidade	
Forma e prazo de pagamento	Conforme edital, oportunidade e normas internas do IFG.

Assinaturas: unidade demandante, fornecedor e autoridade/servidor competente, conforme fluxo interno.

B. MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO/ATESTES

Campo	Informação
Processo nº	
Objeto	
Fornecedor	
Data de execução	
Descrição da execução	

Conformidade	Regular / Regular com ressalvas / Irregular.
Campo	Informação
Registro fotográfico	Anexar antes/depois quando aplicável.
Pendências	
Recomendação	Aceitar / solicitar correção / comunicar inadimplemento.
Responsável pelo recebimento	Nome, matrícula e assinatura.

C. MODELO DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR

Critério	Avaliação sugerida
Cumprimento do prazo	Ótimo / Bom / Regular / Insatisfatório.
Qualidade do serviço	Ótimo / Bom / Regular / Insatisfatório.
Conformidade com o objeto	Integral / Parcial / Não conforme.
Comunicação e atendimento	Ótimo / Bom / Regular / Insatisfatório.
Segurança e organização da execução	Adequada / Parcial / Inadequada.
Recomendação para futuras contratações	Sem ressalvas / Com ressalvas / Não recomendável, justificando.
Observações	

ANEXO IX
ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO, SUSTENTABILIDADE E ACESSIBILIDADE

1. A execução dos serviços deverá observar as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis à atividade contratada, especialmente as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, quando incidentes.

2. O fornecedor será responsável por adotar medidas de prevenção, utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva compatíveis com a atividade e manter ferramentas, máquinas, equipamentos e veículos em condições seguras de uso.

3. A unidade demandante deverá suspender a execução quando houver risco iminente à integridade de pessoas, ao patrimônio público, ao meio ambiente ou à continuidade das atividades institucionais.

Situação	Cautela mínima
Trabalho em altura	Exigir condições de segurança, capacitação quando aplicável, EPIs/EPCs adequados, isolamento da área e avaliação prévia do local.
Eletricidade	Restringir a pequenos reparos; exigir desligamento seguro, ferramentas adequadas, ausência de improvisos e manifestação técnica quando houver risco ampliado.
Máquinas, corte, soldagem ou carpintaria	Exigir proteção, isolamento, controle de fagulhas/poeira, EPIs e afastamento de usuários do ambiente.
Produtos químicos	Observar FISPQ, ventilação, armazenamento, uso e descarte adequado.
Eventos	Assegurar acessibilidade física, comunicacional e informacional; controle de cabos; rotas livres; descarte adequado de resíduos; respeito às normas do local.
Sustentabilidade	Priorizar redução de resíduos, reaproveitamento quando possível, descarte correto, economia de água e energia e uso responsável de materiais.
Acessibilidade	Garantir que a contratação não crie barreiras de acesso, circulação, informação ou atendimento às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

4. O descumprimento das orientações de segurança, sustentabilidade ou acessibilidade poderá ensejar suspensão da execução, recusa do recebimento, registro de ocorrência e adoção das medidas contratuais cabíveis.

ANEXO X
MAPA DE RISCOS SIMPLIFICADO DO IFG

Risco	Causa	Impacto	Ação preventiva	Ação de contingência
Enquadramento indevido do objeto	Uso da plataforma para objeto complexo, recorrente ou vedado.	Contratação irregular, retrabalho e risco de responsabilização.	Checklist, lista interna de serviços e análise administrativa prévia.	Devolver processo para saneamento ou redirecionar para procedimento ordinário.
Fracionamento de despesa	Divisão artificial de demanda para adequação ao limite.	Burla ao procedimento adequado e risco jurídico.	Controle por unidade, objeto, fornecedor e período; avaliação de recorrência.	Suspender uso da plataforma e orientar contratação centralizada ou procedimento próprio.
Ausência de PCA ou justificativa	Demanda não planejada sem motivação.	Dificuldade orçamentária e falha de planejamento.	Exigir comprovação de PCA ou justificativa de demanda superveniente.	Submeter à autoridade competente para decisão.
Descrição insuficiente do serviço	Objeto genérico ou incompleto.	Baixa adesão, propostas inadequadas e execução insatisfatória.	Modelo de DFD, fotos/croquis, critérios de recebimento e revisão prévia.	Cancelar/retificar oportunidade, se necessário.
Direcionamento	Especificação excessiva, marca, exigência indevida ou restrição injustificada.	Comprometimento da isonomia e competitividade.	Revisão administrativa e justificativa objetiva de requisitos.	Retificar ou republicar oportunidade.
Sobrepreço	Estimativa deficiente ou poucas fontes.	Dano ao erário e baixa economicidade.	Pesquisa de preços conforme normas vigentes e análise de propostas.	Revisar estimativa ou cancelar oportunidade.
Baixa adesão de fornecedores	Objeto pouco claro, prazo inadequado ou baixa divulgação.	Ausência de proposta ou baixa competitividade.	Ampliar clareza, prazo e divulgação local/regional.	Reabrir oportunidade ou utilizar procedimento próprio.
Fornecedor sem regularidade	SICAF/certidões vencidas ou restrição documental.	Impossibilidade de contratação.	Verificação do SICAF e prazos de regularização admitidos.	Selecionar proposta subsequente ou republicar oportunidade.
Execução inadequada	Fornecedor não executa, executa parcialmente ou em desconformidade.	Prejuízo ao serviço público e retrabalho.	Acompanhamento, critérios de recebimento e registro de evidências.	Recusar recebimento, solicitar correção e instaurar procedimento cabível.
Risco de segurança do trabalho	Atividade com altura, eletricidade, máquinas ou produtos químicos sem controle.	Acidente, dano ao patrimônio e paralisação.	Análise prévia, EPIs/EPCs, isolamento e orientação técnica.	Suspender execução e registrar ocorrência.
Não pagamento tempestivo	Falha na liquidação, documentação fiscal ou fluxo interno.	Dano ao fornecedor, risco de reclamações e perda de credibilidade.	Recebimento formal e encaminhamento imediato ao setor financeiro.	Regularizar pendências e registrar justificativa.
Concentração em poucos fornecedores	Pouca competição ou uso recorrente do mesmo fornecedor.	Dependência e risco de perda de economicidade.	Monitoramento institucional por fornecedor e unidade.	Ampliar divulgação e avaliar procedimento alternativo.

Este mapa de riscos simplificado não substitui os mapas de riscos oficiais dos editais do Contrata+Brasil, devendo ser utilizado como instrumento interno de controle e orientação das unidades do IFG.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Oneida Cristina Gomes Barcelos Irigon, REITOR(A)** - CD1 - IFG, em 25/09/2026 14:14:10.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/09/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 823734

Código de Autenticação: 65345913ea



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Rua C-198, Quadra 500, S/N, Jardim América, GOIÂNIA / GO, CEP 74270-040
(62) 3612-2203 (ramal: 2203)