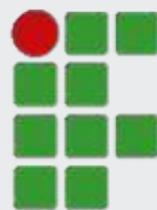


# MANUAL DE USO DOS RECURSOS FINANCEIROS E PRESTAÇÃO DE CONTAS EDITAL PROPESP Nº 06/2024



INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
Sul-rio-grandense



# 01

## EXECUÇÃO DOS RECURSOS

- Cadastro do Cartão Pesquisador
- Declaração de Exequibilidade
- Termo de compromisso de execução de recursos financeiros



### ATENÇÃO!!

Esses documentos devem ser encaminhados somente após da publicação do resultado final do Edital PROESP nº06/2024.



## EXECUÇÃO DOS RECURSOS

# CADASTRO DO CARTÃO PESQUISADOR

A execução dos recursos financeiros de custeio e investimento serão pagos por meio do Cartão Pesquisador do Banco do Brasil.

Para isso o coordenador do projeto de pesquisa aprovado com recursos de custeio, investimento ou ambos deve preencher formulário no site do Banco do Brasil que pode ser acessado clicando no link abaixo:

[https://www45.bb.com.br/fmc/frm/fw0706350\\_1.jsp](https://www45.bb.com.br/fmc/frm/fw0706350_1.jsp)

O Cartão Pesquisador, cadastrado neste momento, servirá como meio para pagamento de recursos financeiros do EDITAL PROPESP nº 06/2024, bem como para o pagamento de recursos de futuros editais.

O preenchimento do formulário deve ser feito seguindo os passos a seguir:

Ao concluir ou interromper o preenchimento deste formulário, se desejar salve as informações antes de clicar no botão 'Imprimir' ou fechá-lo. Vide orientações no botão 'Ajuda'.

### Há dados para recuperar?

Nenhum arquivo selecionado

### Registro do Contrato

Nº do protocolo e registro  Data   
Nome do cartório e cidade

### Unidade de Governo

Nome  **01**  
CNPJ  **02** Nº do Centro de Custo  Nome da Unidade de Faturamento  **03**  
Nome do Centro de Custo  **04** Preencher no caso de faturamento centralizado

### Portador

CPF  **05** Data de nascimento  **06**  
Nome  **07**  
Nome a constar no cartão  **08**

### Preenchimento obrigatório para portador com faturamento individual

Agência do débito  Nº da conta corrente (Unidade de Governo) para débito   
Prefixo sem dv  Conta sem dv   
Dia do vencimento  Tipo de cartão

continua...

**Os itens que devem ser preenchidos estão numerados no formulário e descritos abaixo**

**01 - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDESE – IFSUL**

**02 - 10.729.992/0001-46**

**03 – IFSUL**

**04 – 3 (neste campo digitar o número três)**

**05 – (Número de CPF do coordenador do projeto)**

**06 – (Data de nascimento do coordenador do projeto)**

**7.– (Nome completo do coordenador do projeto)**

**7.– (Nome a constar no cartão do coordenador do projeto)**

**Preenchimento obrigatório, caso o portador não seja cadastrado no Banco do Brasil**

Identidade	09	Órgão emissor	09	UF	09	Data da emissão	09	Sexo	09
Data início do cargo	09	Estado Civil	09	Solteiro					
Cargo	09	Mês/ano início do cargo		09					
Endereço	09								
Bairro/Distrito	09								
Município	09			UF	09	CEP	09		
DDD	09	Telefone	09	Ramal	Fax				
<b>Cartão Corporativo</b>									
Limite geral mensal do portador (R\$)									
10									
<b>Permissões</b>									
Saque					Compra parcelada				
<input checked="" type="radio"/> S - Sim <input type="radio"/> N - Não					<input type="radio"/> S - Sim <input checked="" type="radio"/> N - Não				
Uso no exterior					Valor máximo por transação - R\$		Valor sem centavos		
<input type="radio"/> S - Sim <input checked="" type="radio"/> N - Não					10				
Compra internet/telefone					Valor máximo por transação - R\$		Valor sem centavos		
<input checked="" type="radio"/> S - Sim <input type="radio"/> N - Não					10				
Demais transações									
Valor máximo por transação - R\$					Valor sem centavos				
10									

**Os itens que devem ser preenchidos estão numerados no formulário e descritos abaixo**

**09 – (Dados pessoais do coordenador do projeto)**

**10 – 20.000,00 (valor padrão, deve ser preenchido em todos os campos indicados)**

continua...

continua...

**ATENÇÃO:** os itens preenchidos abaixo servem para indicar os tipos gastos contemplados pelo cartão. Mas não necessariamente pelo EDITAL-PROPESP 06/2024. Fique atento ao edital para verificar a possibilidade de uso do recurso.

Preencher o quadro abaixo somente para cartões Corporate ou Purchasing

#### Filtros

Filtros	Limitar gastos por dia-R\$	Limitar gastos por semana-R\$	Limitar gastos por mês-R\$
<input type="checkbox"/> 1. Agências de turismo	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<input type="checkbox"/> 2. Aluguel de carros			
<input type="checkbox"/> 3. Artigos eletrônicos	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<input type="checkbox"/> 4. Cias aéreas	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<input type="checkbox"/> 5. Drogarias e farmácias	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<input type="checkbox"/> 6. Entretenimento			
<input type="checkbox"/> 7. Estacionamentos			
<input type="checkbox"/> 8. Hospitais e clínicas			
<input type="checkbox"/> 9. Hotéis	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<input type="checkbox"/> 10. Joalherias			
<input type="checkbox"/> 11. Lojas de departamento	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<input type="checkbox"/> 12. Materiais de construção	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<input type="checkbox"/> 13. Móveis e decoração	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<input type="checkbox"/> 14. Outros varejos			
<input type="checkbox"/> 15. Pedágios			
<input type="checkbox"/> 16. Postos de combustíveis			

<input type="checkbox"/> 17. Restaurantes	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<input type="checkbox"/> 18. Revendas de veículos	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<input type="checkbox"/> 19. Saques			
<input type="checkbox"/> 20. Serviços	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<input type="checkbox"/> 21. Serviços e autopeças			
<input type="checkbox"/> 22. Supermercados			
<input type="checkbox"/> 23. Telemarketing e catálogo			
<input type="checkbox"/> 24. Vestuário	20.000,00	20.000,00	20.000,00
<input type="checkbox"/> 25. Outros estabelecimentos	20.000,00	20.000,00	20.000,00

#### Observações

- a) o limite geral mensal é o limite máximo que o portador pode gastar e deve ser sempre informado;
- b) anular com traço as colunas de limite não preenchidas;
- c) valor não informado nos campos para definição de limites por tipo de gastos significa que o portador não poderá efetuar este tipo de compra;
- d) deverá ser sempre informado o valor de limites para gastos por dia/semana/mês. Caso não informado, o sistema considerará que o portador não poderá efetuar este tipo de gasto;
- e) na solicitação de cartão para não clientes do Banco juntar cópias de identidade e CPF;
- f) este documento é parte integrante do Contrato acima descrito e seus aditivos, cujo texto declara conhecer.

Local e data

**PREENCHER**

O BANCO coloca à disposição do(s) cliente(s), os seguintes telefones:

**Central de Atendimento** - 4004.0001\* ou 0800.729.0001;

**Serviço de Atendimento ao Consumidor** (informação, dúvida, sugestão, elogio, reclamação, suspensão ou cancelamento) - 0800.729.0722;

**Para Deficientes Auditivos ou de Fala** - 0800.729.0088;

**Ouvidoria BB** (demandas não solucionadas no atendimento habitual) - 0800.729.5678.

\* Custos de ligações locais e impostos serão cobrados conforme o Estado de origem. No caso de ligação via celular, custos da ligação mais impostos conforme a operadora.

Mod. 0.70.635-0 - Jun/12 - SISBB 12167 - nej

Antes de imprimir, clique no botão 'Salvar' para guardar as informações digitadas, se desejar.

Salvar Imprimir Colorido Imprimir Preto&Branco Limpar Ajuda

**IMPRIMIR EM PDF**

## EXECUÇÃO DOS RECURSOS

# CADASTRO DO CARTÃO PESQUISADOR

**BANCO DO BRASIL** Cartão Corporativo  
BB Pesquisa  
Cadastro de portador

Ao concluir ou interromper o preenchimento deste formulário, se desejar salve as informações antes de clicar no botão 'Imprimir' ou fechá-lo. Vide orientações no botão 'Ajuda'.

**Há dados para recuperar?**  
Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado | Abrir Arquivo

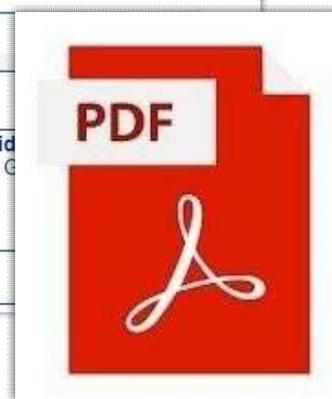
**Registro do Contrato**  
Nº do protocolo e registro | Data  
Nome do cartório e cidade

**Unidade de Governo**  
Nome  
CNPJ | Nº do Centro de Custo | Nome da Unidade de Faturamento  
Nome do Centro de Custo | Preencher no caso de faturamento centralizado

**Portador**  
CPF | Data de nascimento  
Nome  
Nome a constar no cartão

**Preenchimento obrigatório para portador com faturamento individual**  
Agência do débito | Nº da conta corrente (Unidade de G...  
Prefixo sem dv  
Dia do vencimento | Tipo de cartão  
Corporate

Após preenchido, o formulário deve ser impresso em PDF e anexado ao processo aberto no SUAP.



PARA SALVAR EM PDF  
IMPRIMIR COM O COMANDO

**Ctrl+P**

# EXECUÇÃO DOS RECURSOS

## DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE



**Apenas para aqueles projetos que não forem contemplados com a totalidade do recurso solicitado.**



INSTITUTO FEDERAL  
Sul-rio-grandense

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_ SIAPE Nº \_\_\_\_\_, Coordenador (a) do projeto de pesquisa de título \_\_\_\_\_, que foi submetido ao Edital PROPESP 06/2020, declaro a exequibilidade da pesquisa na seguinte condição:

utilizando apenas Bolsas

utilizando apenas recurso de custeio

utilizando apenas recurso de investimento

sem recursos financeiros – registrar como projeto por demanda

• Este arquivo deve ser enviado, via SUAP, pela coordenadoria de pesquisa do Câmpus com destino à IF-COPL. O envio deste documento preenchido pelo (a) coordenador (a) vale com assinatura digital.

De acordo com item 7.4 do EDITAL 06-2024

“Projetos que solicitarem itens de custeio e/ou investimento e não forem contemplados integralmente com os recursos solicitados, serão executados somente mediante declaração de exequibilidade (Anexo B).”.

Após preenchida, a declaração deve ser impressa em PDF, anexada ao processo aberto no SUAP.

[Anexo B - Declaração de exequibilidade](#)

# EXECUÇÃO DOS RECURSOS

## TERMO DE COMPROMISSO DE EXECUÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

**INSTITUTO FEDERAL Sul-rio-grandense**  
**PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**  
**Anexo D**  
**TERMO DE COMPROMISSO DE EXECUÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

Eu [nome completo] [CPF] coordenador/a do projeto aprovado e contemplado no EDITAL PROFESP 09/2022 registrado na PROFESP sob o título do projeto \_\_\_\_\_, portanto, beneficiário/a dos valores descritos abaixo depositados em minha conta corrente do Cartão Pesquisador, me comprometo a cumprir com os dispositivos constantes no Regulamento para Auxílio Financeiro ao/a Pesquisador/a, em especial aqueles que dizem respeito ao uso dos valores concedidos, sua finalidade e prestação de contas.

Valores contemplados:

VALOR DESTINADO A ITENS DE CUSTEIO	
VALOR DESTINADO A ITENS DE INVESTIMENTO	

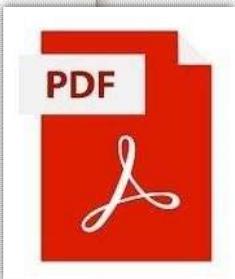
Dados do Cartão Pesquisador (Banco do Brasil) do/a beneficiário/a:

Numero do Cartão Pesquisador:	
Validade:	

Não possui o Cartão Pesquisador(\*)  
(\*) Nesse caso será necessária a documentação necessária para o requerimento do Cartão Pesquisador junto ao Banco do Brasil.

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do/a Beneficiário/a



Após preenchido, o Termo de Compromisso de Execução de Recursos Financeiros deve ser impresso em PDF, anexado ao processo aberto no SUAP.

O processo aberto, contendo os documentos que vimos anteriormente, deve ser encaminhado para IF-COADPES.

[Anexo D – Termo de Compromisso de Execução de Recursos Financeiros](#)

# 02

## AQUISIÇÃO DOS ITENS PREVISTOS

- Prazos para uso dos recursos
- Orçamentos
- Notas fiscais





## PRAZO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

**Custeio e Investimento**

Até o dia **31/08/2025**

## AQUISIÇÃO DOS ITENS PREVISTOS

# ORÇAMENTOS

- Para cada item adquirido devem ser apresentados TRÊS ORÇAMENTOS;
- Os itens orçados devem obrigatoriamente possuir as MESMAS CARACTERÍSTICAS;
- O valor do FRETE DEVE ESTAR INCLUSO NO ORÇAMENTO;
- O valor orçado deve ser o VALOR À VISTA. Compras a prazo são vetadas;
- A data apresentada no orçamento deve obrigatoriamente ser ANTERIOR A DATA DA COMPRA DO ITEM;
- Deverá ser adquirido sempre o item de MENOR VALOR UNITÁRIO; incluindo o frete se houver.

### ORÇAMENTO 1

Lápis – CX6: 9: R\$ 9,10 **X**  
Folha A4 – 500 un: R\$ 23,90  
Total: R\$ 33,00 

### ORÇAMENTO 2

Lápis – CX6: 9: R\$ 9,79 **X**  
Folha A4 – 500 un: R\$ 24,90 **X**  
Total: R\$ 34,69

### ORÇAMENTO 3

Lápis – CX6: 9: R\$ 7,73   
Folha A4 – 500 un: R\$ 24,50 **X**  
Total: R\$ 32,23

Caso sejam orçados mais de um item na mesma pesquisa de preço, será considerado apenas o valor individual de cada item e não o valor total do orçamento. Caso o item adquirido não seja o de menor valor, ou não possua três orçamentos, a compra deve ser justificada via e-mail para [if-coadpes@ifsul.edu.br](mailto:if-coadpes@ifsul.edu.br) sob o título EDITAL PROPESP nº06/2024 – Justificativa de Orçamento.

# ORÇAMENTOS

Em caso de compras pela internet, salientamos que a compra deve ser simulada com a inserção do CEP para verificação do **valor total** e que a página deve ser **impressa digitalmente (pdf)** de maneira que a data, nome do *website* e valores estejam claros para a identificação. **NÃO SERÃO ACEITOS "PRINTS" DE TELA.**

**DAT  
A**

**NOME DO WEBSITE**

07/03/2019 Shoptime.com.br

shoptime (https://www.shoptime.com.br)

O que você procura hoje?

**MEU CARRINHO**

Calcule frete e prazo: 96015-560 OK

prime até 10 dias úteis - Grátis - Ilimitado  
O que é o Prime?

Convencional até 10 dias úteis - R\$ 45,22

**prime**  
Câmera Canon Digital Profissional Rebel T6 18-55 + Bolsa Canon Original (http://www.shoptime.com.br/produto/40493603)  
(http://www.amecanas.com.br/produto/35374199) por Shoptime

até 10 dias úteis  
**R\$ 2.199,00**  
remover

Resumo do pedido

Subtotal (1 produto)	R\$ 2.199,00
Frete Convencional	R\$ 45,22
<b>Total</b>	<b>R\$ 2.244,22</b>

Em até 10x s/ juros  
Pague R\$ 2.244,22 com Amé e receba R\$ 109,95 de volta

CONTINUAR

Possui cupom ou vale? Você poderá usá-los na etapa de pagamento.

Aproveite e leve também

- Câmera Canon Digital Profissional R\$ 1.898,00
- Câmera Canon Digital Profissional R\$ 2.599,00
- Câmera Canon Powershot R\$ 1.899,00

https://sacola.shoptime.com.br/simple-basket/?cartId=5bf5ead2c9e77c0001a524e2 1/2

**VALOR UNITÁRIO +  
FRETE**

07/03/2019 Submarino.com.br - Os produtos que você curte. O melhor serviço da internet

(https://www.submarino.com.br)

O que você deseja buscar?

**Meu carrinho**

Calcule frete e prazo: 96015-560 OK

prime até 17 dias úteis - Grátis - Ilimitado  
O que é o Prime?

Convencional até 17 dias úteis - R\$ 49,93

**Combo Canon EOS Rebel T6 18-55mm + Bolsa Canon DG300**  
(http://www.submarino.com.br/produto/38174684)  
(http://www.amecanas.com.br/produto/35374199) por Submarino

até 17 dias úteis  
**R\$ 2.295,00**  
remover

Resumo do pedido

Subtotal (1 produto)	R\$ 2.295,00
Frete Convencional	R\$ 49,93
<b>Total</b>	<b>R\$ 2.344,93</b>

Em até 12x s/ juros  
Pague R\$ 2.344,93 com Amé e receba R\$ 275,40 de volta

Continuar

Possui cupom ou vale? Você poderá usá-los na etapa de pagamento.

Aproveite e leve também

- Câmera Digital Canon T6 EF-S 18 R\$ 1.898,00
- Câmera Digital T6 18mm EOS 18 R\$ 2.599,00
- Câmera Canon Eos Rebel T6 Com R\$ 1.899,00

https://sacola.submarino.com.br/simple-basket/?cartId=167705a-7304-4761-be70-74d4eaa666c 1/2

**VALOR TOTAL A SER  
PAGO**

07/03/2019 Americanas.com - A Maior Loja da Internet com os Menores Preços do Mercado

(https://www.americanas.com.br)

tem tuuudo, pode procurar :)

**minha cesta**

Calcule frete e prazo: 96015-560 ok

prime até 10 dias úteis - Grátis - Ilimitado  
O que é o Prime?

Econômica até 10 dias úteis - R\$ 45,79

Pegue na loja até 10 dias úteis - R\$ 45,79

**Câmera Canon Digital Profissional Rebel T6 18-55**  
(http://www.americanas.com.br/produto/35374199)  
(http://www.amecanas.com.br/produto/35374199) por Americanas

até 10 dias úteis  
**R\$ 1.999,00**  
remover

seguro roubo e furto + 1 ano protegido

Restam apenas 2 unidades

resumo do pedido

subtotal (1 produto)	R\$ 1.999,00
frete econômica	R\$ 45,79
<b>total</b>	<b>R\$ 2.044,79</b>

em até 12x s/ juros  
Pague R\$ 2.044,79 com Amé e receba R\$ 99,95 de volta

https://sacola.americanas.com.br/imple-basket/?cartId=2b4c6ce-729e-47d9-827d-279c8bec458d 1/2

**MENOR VALOR**

# COMPRA: NOTA FISCAL

RECEBEMOS DE Empresa Teste LTDA, OS PRODUTOS CONTANTES DA NOTA FISCAL, INDICADA AO LADO

Identificação e assinatura do receptor

NF-e Nº 000175 Série 1

americanas.com

DANFE Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica

1-Entrada 2-Saida Nº 000175 SERIE: 1 Página: 1 de 1

Documento Sem Valor Fiscal

Destinatário/Remetente

Nome / Razão Social	CNPJ	Inscrição Estadual	Data emissão
NOME DO COORDENADOR DO PROJETO DE PESQUISA - BENEFICIÁRIO	111.111111-11	00000000	07/08/2009
Endereço	Bairro	Cidade	Data emissão
Rua dos Vinhedos, 386	Vinhedos	RS, 700-000	07/08/2009
Município	Fone/fax	UF	Hora saída
Bento Gonçalves	3654-1077	RS	16:01

Faturas

Numero	Vencimento	Valor	Numero	Vencimento	Valor	Numero	Vencimento	Valor
000175/1	04/09/2009	76,66	000175/2	04/10/2009	76,67	000175/3	05/11/2009	76,67

Cálculo do imposto

Base de cálculo do ICMS	Valor do ICMS	Base de cálculo do ICMS Subst.	Valor do ICMS Subst.	Valor total do produto
230,00	27,60	0,00	0,00	1.999,00
Valor do frete	Valor do frete	Desconto	Outras despesas acessórias	Valor do IPI
45,79	0,00	0,00	0,00	2.044,79

Transportador/Volumes transportados

Nome	Frete por conta	Código ANTT	Placa do veículo	UF	CNPJ/CPF
Transportes Valdemar		04	HL-7746	RS	0000000000000000
Endereço	Município	UF	Inscrição Estadual		
	Bento Gonçalves	RS			
Quantidade	Empacote	Marca	Numeração	Peso bruto	Peso líquido
3	CAIXAS			20,00	19,00

Itens da nota fiscal

Code	Descrição do produto/serviço	NCM/SH	CST	CFOP	UN	Qtd	Preço un	Preço total	BC ICMS	Vlr ICMS	Vlr IPI	% ICMS	% IPI
DH89	CONTINER CAIXON DIGITAL PROFESSIONAL REBEL T6	10000000	100	5.102	Cx	4	45,00	1.999,00	180,00	21,60	0,00	12,00	0,00

Cálculo do ISSQN

Inscrição Municipal	Valor total dos serviços	Base de cálculo do ISSQN	Valor do ISSQN
	0,00	0,00	0,00

Dados adicionais

Observações

EXEMPLO

Obtenha o arquivo digital em <http://www.bling.com.br/nfe> Ambiente de HOMOLOGAÇÃO, documento sem valor fiscal 07/08/2009 17:39:30

**CNPJ DA EMPRESA**  
**NOME DO DESTINATÁRIO:**

Deve ser obrigatoriamente o beneficiário do recurso

**VALOR DO FRETE**

Não é permitido realizar pagamento de frete separado da nota fiscal. O Frete deve estar incluído no valor total da nota, para tornar possível o pagamento utilizando o Auxílio Financeiro ao Pesquisador.

**VALOR TOTAL DO PRODUTO**

**VALOR TOTAL DA NOTA**

Este valor é o que será aceito para registrar a patrimonialização dos bens adquiridos com recurso de investimento

**VALOR UNITÁRIO**

Menor valor dos três orçamentos apresentados. Nos casos em que o valor não for o menor, deve acompanhar justificativa

**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**

Conforme os orçamentos

**ATESTES DE RECEBIMENTO**

Deve ser realizado o ateste eletrônico no SUAP.

~~Recebido em 27/06/2018~~  
~~[Assinatura]~~

# ATESTES DE NOTA FISCAL NO SUAP

DOCUMENTOS ELETRÔNICOS >>> DOCUMENTOS >>> ADICIONAR DOCUMENTO DE TEXTO

Início > Documentos de Texto > Adicionar Documento de Texto

## Adicionar Documento de Texto

Ajuda

Tipo do Documento: *	Formulários PROAP/COMAP	▼
Modelo: *	Ateste de nota fiscal - Material	▼
Nível de Acesso: *	Público	▼
Hipótese Legal:	-----	▼
A hipótese legal só é obrigatória para documentos sigilosos ou restritos		
Setor Dono: *	IF-COAPDES	▼
Se o setor desejado não está listado, solicite permissão ao chefe desse setor		
Assunto: *	Ateste de nota(s) fiscal(is) nº xxxx	

## ATESTES DE NOTA FISCAL NO SUAP

DOCUMENTOS ELETRÔNICOS >>> DOCUMENTOS >>> ADICIONAR DOCUMENTO DE TEXTO

### ATESTES DE NOTA FISCAL - MATERIAL

Declaro através deste documento que conferi e recebi definitivamente, conforme Art. 73, II, b, da Lei 8.666/1993, o material relacionado à Nota Fiscal de nº \_\_\_\_\_, Empenho \_\_\_\_\_, empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_.

**QUANDO SE TRATAR DE MATERIAL PERMANENTE, PREENCHER A TABELA ABAIXO**

*(Inserir/excluir linhas e mesclar células conforme necessidade):*

DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO
RESPONSÁVEL PELA CARGA PATRIMONIAL:	

# ATESTES DE NOTA FISCAL

DOCUMENTOS ELETRÔNICOS >>> DOCUMENTOS >>> ADICIONAR DOCUMENTO DE TEXTO

Concluído | Público

## Documento 122649

Solicitar ▾ Assinar ▾ Retornar para Rascunho

Com Senha Com Token Ações ▾ Remover

Visualização do Documento (0.03 MB)



INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

### ATESTES DE NOTA FISCAL - MATERIAL

Declaro através deste documento que conferi e recebi definitivamente, conforme Art. 73, II, b, da Lei 8.666/1993, o material relacionado à Nota Fiscal de nº \_\_\_\_\_, Empenho \_\_\_\_\_, empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_.

**QUANDO SE TRATAR DE MATERIAL PERMANENTE, PREENCHER A TABELA ABAIXO**

**O documento deve ser assinado.**

Os números dos empenhos devem ser solicitados à PROPESP/COADPES.

2024NE\_\_(Custeio)

2024NE\_\_(Investimento)

## ATESTES DE NOTA FISCAL

Assinado | Público

### PROAP/COMAP 1/2021 - IF- COADPES/IF- PROPESP/IFSRIOGRAN



> Solicitação das Assinaturas

∨ Visualização do Documento (0.03 MB)



**Após assinado, o documento deve ser finalizado e salvo no formato .pdf para ser anexado ao projeto. Deve ser incluído na aba "Anexos".**

# ATESTES DE NOTAS FISCAIS EXEMPLO - CUSTEIO



INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

## ATESTES DE NOTAS FISCAIS - MATERIAL

Declaro através deste documento que conferi e recebi definitivamente, conforme Art. 73, II, b, da Lei 8.666/1993, o material relacionado às Notas Fiscais de nº 9 e 10, Empenho 2019NE800740, empresa Helen Passos Monteiro Da Silva, CNPJ 29.985.277/0001-00

**QUANDO SE TRATAR DE MATERIAL PERMANENTE, PREENCHER A TABELA ABAIXO** (Inserir/excluir linhas e mesclar células conforme necessidade):

DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO
<b>RESPONSÁVEL PELA CARGA PATRIMONIAL:</b>	

Caso seja aceito um material com características distintas das constantes no respectivo Edital, favor justificar a sua aceitação no espaço abaixo:

Documento assinado eletronicamente por:

• **Rogério Valente Ernst, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD4 - IF-DEMAR**, em 09/10/2019 09:54:50.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/10/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 38025

Código de Autenticação: e92ffae2e5





# 03

## PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Prazos
- Registro de compra e envio dos comprovantes no SUAP.

# ATENÇÃO AOS PRAZOS



Prazo de aplicação dos recursos	Até o dia <b><u>31/08/2025</u></b>
Data limite para devolução de recursos financeiros por GRU à União.	Até o dia <b><u>31/08/2025</u></b>
Prazo de entrega da prestação de contas.	Até o dia <b><u>30/09/2025</u></b>
Data limite para devolução de recursos financeiros por GRU ao IFSul, sem prejuízos ao pesquisador.	Até o dia <b><u>03/11/2025</u></b>

# REGISTRAR COMPRAS NO SUAP

PESQUISA >>> PROJETOS >>> MEUS PROJETOS

- INÍCIO
- ADMINISTRAÇÃO
- GESTÃO DE PESSOAS
- ENSINO
- TEC. DA INFORMAÇÃO
- CENTRAL DE SERVIÇOS
- DES. INSTITUCIONAL
- EXTENSÃO
- PESQUISA**
  - Editais >
  - Projetos** >
    - Projetos
    - Meus Projetos
    - Submeter Projetos
    - Tornar-se Avaliador
    - Pré-avaliar Projetos
    - Avaliar Projetos
    - Indicar Avaliador por Projeto
    - Gerenciar Supervisores
    - Monitoramento
    - Solicitações de Cancelamento
    - Interposição de Recursos
    - Cadastros >
  - Editora >
  - Relatórios >
  - Declarações >
  - CNPQ >
- COMUNICAÇÃO SOCIAL

▼ Dados Gerais

Título do Projeto teste

Período do Edital Encerrado

Campus do Projeto

Supervisor do Projeto

**PLANO DE DESEMBOLSO**

Dados do Projeto  Dados do Edital  Equipe  Metas/Objetivos Específicos  Plano de Aplicação  Plano de Desembolso  Cálculo da Pontuação  29 Fotos  Pendências  Conclusão

▼ Dados do Projeto

Início da Execução 31/07/2018

Término da Execução 31/07/2019

Área do Conhecimento ARQUITETURA E URBANISMO (CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS)

Grupo de Pesquisa -

Pré-seleção Projeto não enviado

Data da Pré-seleção -

Justificativa da Pré-seleção

Seleção Sim

Data da Seleção -

Pontuação da Avaliação 0,00

Pontuação do Currículo 6,00

Pontuação Total 0,00

Data da Divulgação 27/07/2018 23:59:00

A aba Plano De Desembolso é onde deverão ser registradas e comprovadas as compras de itens da pesquisa.

## REGISTRAR COMPRAS NO SUAP

PESQUISA >>> PROJETOS >>> MEUS PROJETOS / PLANO DE DESEMBOLSO

Dados do Projeto  Dados do Edital  Equipe  Metas/Objetivos Específicos  Plano de Aplicação  **Plano de Desembolso**  Anexos  Cálculo da Pontuação

Plano de Desembolso Adicionar Item

Ações	Memória de Cálculo	Ano	Mês	Valor	Valor Executado	Valor Disponível	Opções
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores - Acessórios para câmera fotográfica DSLR: 1 bolsa impermeável e 1 alça 100 cm.	2019	3	200,00	0,00	200,00	<a href="#">Gerenciar Gasto</a>
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores - Cartão de Memória 32GB	2019	3	120,00	0,00	120,00	<a href="#">Gerenciar Gasto</a>
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	443020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores - Câmera Fotográfica DSLR: resolução 18MP e zoom óptico 20x	2019	3	2.500,00	0,00	2.500,00	<a href="#">Gerenciar Gasto</a>

Para cada item cadastrado no plano de desembolso é necessário inserir os três orçamentos e a nota fiscal em formato .pdf.  
**Não serão aceitos arquivos comprimidos (.rar ou .zip)**

  
**GERENCIAR GASTOS**

# REGISTRAR COMPRAS NO SUAP

## PESQUISA >>> PROJETOS >>> MEUS PROJETOS / PLANO DE DESEMBOLSO

Início > Meus Projetos > Projeto de Pesquisa > Projeto de Pesquisa > Gastos Registrados

### Gastos Registrados

Retornar ao Projeto

Ações	Ano	Mês	Descrição	Observação	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Subtotal (R\$)	Comprovante	Avaliação
Nenhum desembolso registrado para esse item.									

### Adicionar Gasto

Ano: 2019  
Mês: 3

Descrição: CÂMERA CANON DIGITAL PROFISSIONAL REBEL T6  
**DESCRIÇÃO DO ITEM OU LISTAGEM DE ITENS COMO CONSTA NA NOTA FISCAL**

Quantidade: 1  
Informe a quantidade adquirida/paga no período (mês/ano) informado

Valor Unitário (R\$): 2.044,79  
Altere essa informação caso o valor do produto/serviço/bolsa adquirido(a)/pago(a) no período (mês/ano) informado não tenha sido igual ao definido na memória de cálculo

Observação: **Mencione aqui se há TERMO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRA DE ITENS OU DE SUBSTITUIÇÃO DE ITENS JÁ CADASTRADOS (ANEXO C) NO SUAP correlato**  
Ou outras observações que julgar pertinentes.

Nota Fiscal ou Cupom: Escolher arquivo Nenhum arqu... selecionado  
**ANEXAR NOTA FISCAL – PDF.**

Cotação de Preços: Escolher arquivo Nenhum arqu... selecionado  
**ANEXAR ORÇAMENTOS – PDF**

VALOR PAGO PELO ITEM  
VALOR TOTAL DA NOTA FISCAL  
(substituir o valor previsto pelo valor efetivamente pago)

Não serão aceitos arquivos comprimidos (.rar ou .zip)

Salvar

# REGISTRAR COMPRAS NO SUAP

PESQUISA >>> PROJETOS >>> MEUS PROJETOS / PLANO DE APLICAÇÃO

VALORES DISPONÍVEIS  
VALORES A SEREM DEVOLVIDOS POR GRU

Dados do Projeto  | Dados do Edital  | Equipe  | Metas/Objetivos Específicos  2 | **Plano de Aplicação**  | Plano de Desembolso  3 | Anexos  | Cálculo da Pontuação  29

## ▼ Demonstrativo do Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso

Elemento de Despesa	Valor Reservado <small>Edital</small>	Previsão			Execução	
		Valor Planejado <small>Memória de Cálculo (A)</small>	Valor Distribuído <small>Plano de Desembolso (B)</small>	Valor Disponível <small>Planejamento (A-B)</small>	Valor Executado <small>Desembolso (C)</small>	Valor Disponível <small>Execução (B-C)</small>
339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	2.000,00	320,00	320,00	0,00	271,70	48,30
443020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	3.000,00	2.500,00	2.500,00	0,00	2.044,79	455,21

## ▼ Memória de Cálculo

Legenda: Memória de Cálculo sem Desembolso cadastrado.

Ações	Despesa	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Total Orçado (R\$)	Total Executado (R\$)
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	Cartão de Memória 32GB	unidade	2	60,00	120,00	111,80
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	Acessórios para câmera fotográfica DSLR: 1 bolsa impermeável e 1 alça 100 cm.	unidade	1	200,00	200,00	159,90
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	443020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	Câmera Fotográfica DSLR: resolução 18MP e zoom óptico 20x	unidade	1	2.500,00	2.500,00	2.044,79

VALORES UTILIZADOS

Adicionar Memória de Cálculo

# REGISTRAR COMPRAS NO SUAP

PESQUISA >>> PROJETOS >>> MEUS PROJETOS / PLANO DE DESEMBOLSO



Retornar ao Projeto

Início > Meus Projetos > Projeto de Pesquisa > Projeto de Pesquisa > Gastos Registrados

## Gastos Registrados

Ações	Ano	Mês	Descrição	Observação	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Subtotal (R\$)	Comprovante	Avaliação
	2019	3	CÂMERA CANON DIGITAL PROFISSIONAL REBEL T6	-	1	2.044,79	2.044,79	<a href="#">Nota Fiscal / Cupom</a> <a href="#">Cotação de Preços</a>	

## Adicionar Gasto

Ano: 2019  
Mês: 3  
Descrição: CÂMERA CANON DIGITAL PROFISSIONAL REBEL T6  
Quantidade: 1  
Valor Unitário (R\$): 2.044,79  
Observação:

DESCRIÇÃO ATUALIZADA

VALOR DOS ITENS

ANEXOS ENVIADOS

VALORES ATUALIZADOS



## Plano de Desembolso

Adicionar Item

Ações	Memória de Cálculo	Ano	Mês	Valor	Valor Executado	Valor Disponível	Oções
	339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores - Acessórios para câmera fotográfica DSLR: 1 bolsa impermeável e 1 alça 100 cm.	2019	3	200,00	159,90	40,10	<a href="#">Gerenciar Gasto</a>
	339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores - Cartão de Memória 32GB	2019	3	120,00	111,80	8,20	<a href="#">Gerenciar Gasto</a>
	443020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores - Câmera Fotográfica DSLR: resolução 18MP e zoom óptico 20x	2019	3	2.500,00	2.044,79	455,21	<a href="#">Gerenciar Gasto</a>

# REGISTRAR COMPRAS NO SUAP

## PATRIMONIALIZAÇÃO DE ITENS COMPRADOS COM RUBRICA DE INVESTIMENTO

  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

### TERMO DE DOAÇÃO - INVESTIMENTO

Em razão da participação no Projeto de Pesquisa / Inovação de título \_\_\_\_\_, referente ao Edital PROPESP \_\_\_\_\_ ou (nome) \_\_\_\_\_, SIAPE (número) \_\_\_\_\_, em exercício no Câmpus/Reitoria \_\_\_\_\_, celebro o presente Termo de Doação com o Instituto Federal Sul-rio-grandense.

Ao término da prestação de contas do supracitado projeto, o bem relacionado neste Termo de Doação será transferido, no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), para a carga da pessoa responsável pelo lugar onde ficará alocado, sendo posteriormente, aprovado e deferido pelo (a) servidor (a) responsável. Juntamente com este Termo de Doação também será anexada a Nota Fiscal correspondente.

#### DEMAIS INFORMAÇÕES DO PROJETO

Valor total de recurso de investimento recebido: R\$ \_\_\_\_\_  
Localização do Bem (Câmpus/Sala): \_\_\_\_\_  
Nome do(a) responsável pela carga patrimonial: \_\_\_\_\_

Constituem objetos do TERMO DE DOAÇÃO

Nº da Nota Fiscal*	Descrição do Bem	Quantidade	Valor Unitário do Bem	Valor Total da Nota Fiscal

\* Agrupar itens por Nota Fiscal (caso necessário inserir mais linhas e/ou mesclar células)

• Não precisa ser assinado fisicamente, o envio deste documento preenchido pelo (a) coordenador (a) vale com assinatura digital.

### Anexo F – Termo de Doação

O processo de patrimonialização deve ser realizado submetendo ao **SUAP** o Termo de Doação – Investimento

## DADOS PARA PATRIMONIALIZAÇÃO

- **Titulo do Projeto de Pesquisa / Inovação**
- **Coordenador do Projeto:** (nome do coordenador do projeto que deve ser o mesmo que consta na nota fiscal do produto; deve ser o beneficiário do recurso recebido)
- **Valor total do recurso de investimento recebido:** valor recebido no Edital PROPESP
- **Localização do bem:** (onde o item ficará armazenado no câmpus, sendo obrigatoriamente em local de relação com a pesquisa)
- **Nome do responsável pela carga patrimonial:** (o servidor de destino será quem assumirá o item na sua carga patrimonial, portanto deve ocupar uma função gratificada ou cargo de direção)
- **Número na nota fiscal**
- **Descrição do item**
- **Quantidade**
- **Valor unitário do bem**
- **Valor total da nota fiscal**

**Deve ser assinado digitalmente. O envio deste documento preenchido pelo (a) coordenador (a) do projeto de pesquisa vale com assinatura digital.**

# REGISTRAR COMPRAS NO SUAP

PESQUISA >>> PROJETOS >>> MEUS PROJETOS / ANEXOS

Início > Projetos > Projetos > Projeto de Pesquisa > Adicionar Anexo ao Projeto

## Adicionar Anexo ao Projeto

Descrição: \* **ESCREVA AQUI A DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO QUE ESTÁ SENDO ANEXADO**  
**Termo de Doação – investimento**

Membro da Equipe: -----

Desembolso:

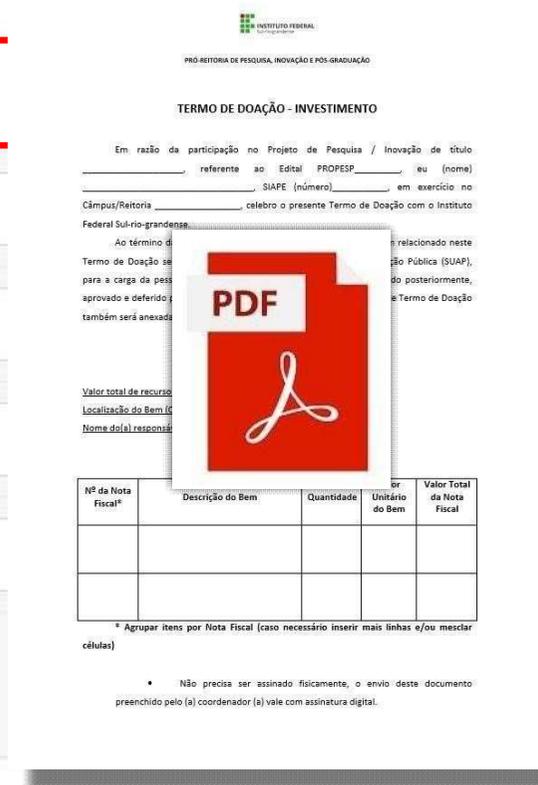
Ano:

Mês: -----

Arquivo: \*  Nenhum arquivo selecionado  
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB

Salvar

**INSIRA AQUI O TERMO DE DOAÇÃO PREENCHIDO – FORMATO PDF**



# GRU >>> Acesse: <https://pagtesouro.tesouro.gov.br/portal-gru/#/pagamento-gru>



gov.br | Tesouro Nacional

Órgãos do Governo | Acesso à Informação | Legislação | Acessibilidade

Portal PagTesouro - Guia de Recolhimento da União (GRU)

Pagamento de GRU

Para preenchimento dos campos da GRU (ex. Código do Serviço, Número de Referência, se obrigatório, Valor a ser pago, etc.), é necessário que o contribuinte Público favorecido pelo pagamento (ex. Tribunais, Universidades, Ministérios, entre outros). A **Secretaria do Tesouro Nacional não é responsável pelo fornecimento de dados**.

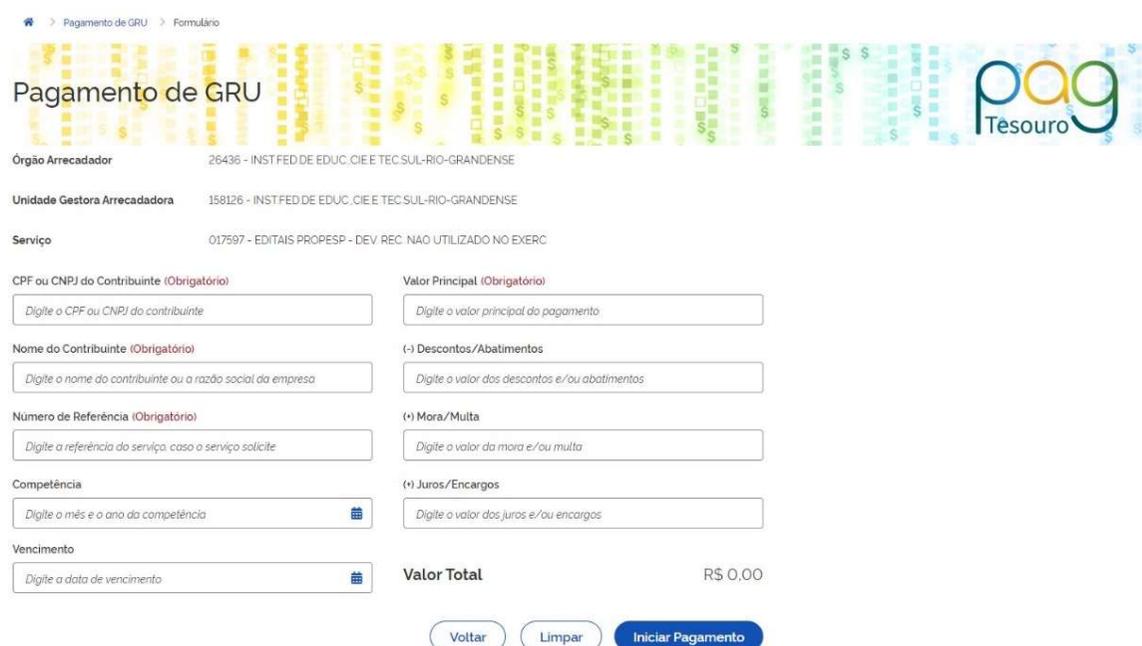
Dúvidas de como pagar um serviço público neste portal? Confira aqui o passo-a-passo completo

Órgão Arrecador:

Unidade Gestora Arrecadora:

Serviço (Obrigatório):

Órgãos	Unidades Gestora
584	6.808



Pagamento de GRU

Órgão Arrecador: 26436 - INST FED DE EDUC, CIE E TEC SUL-RIO-GRANDENSE

Unidade Gestora Arrecadora: 158126 - INST FED DE EDUC, CIE E TEC SUL-RIO-GRANDENSE

Serviço: 017597 - EDITAIS PROPESP - DEV REC. NAO UTILIZADO NO EXERC.

CPF ou CNPJ do Contribuinte (Obrigatório):

Valor Principal (Obrigatório):

Nome do Contribuinte (Obrigatório):

(-) Descontos/Abatimentos:

Número de Referência (Obrigatório):

(+) Mora/Multa:

Competência:

(+) Juros/Encargos:

Vencimento:

Valor Total: R\$ 0,00

**Órgão Arrecador:** 26436

**Unidade Gestora Arrecadora:** 158126

**Serviço:**

**017597- EDITAIS PROPESP - Devolução de Recurso não Utilizado no Exercício** → (para GRU paga no ano de 2024)

**017653 - EDITAIS PROPESP - Devolução de Recurso Exercício Anterior** → (para GRU paga no ano de 2025)

**CPF:** CPF do beneficiário

**Nome do Contribuinte:** Nome do Beneficiário

**Valor Principal:** Valor a ser devolvido

**A GRU deve ser paga utilizando o próprio cartão pesquisador.**

## NÚMERO DE REFERÊNCIA:

Quando for Custeio, começar o preenchimento com o número "3", e após, o número do edital com dois dígitos e o ano com quatro dígitos, como no exemplo a seguir: "3062024".

Quando for Investimento, começar o preenchimento com o número "4", e após, o número do edital com dois dígitos e o ano com quatro dígitos, como no exemplo a seguir: "4062024".

**VALORES EXCEDENTES DE CUSTEIO E INVESTIMENTO DEVEM SER DEVOLVIDOS SEPARADAMENTE EM DUAS GRU'S DIFERENTES'.**

# REGISTRAR COMPRAS NO SUAP

GRU DE CUSTEIO

GRU DE INVESTIMENTO

**Projeto de Pesquisa** Cancelar Projeto Inativar Projeto Visualizar ▾

▾ **Dados Gerais**

**Título do Projeto** Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável no contexto dos vales: estudo comparativo entre Lajeado e Santa Cruz do Sul, RS

**Período do Edital** Execução

**Campus do Projeto** LJ **Supervisor do Projeto** Lucas Grischke

Dados do Projeto ✓ Dados do Edital ✓ Equipe ✓ Metas/Objetivos Específicos 3 Plano de Aplicação ✓ Plano de Desembolso 15

**Anexos 12** Cálculo da Pontuação 29 Fotos Registros de Frequência/Atividade Pendências ⚠ Conclusão ⚠

Dados da Seleção 2

▾ **Anexos da Equipe**

ⓘ Nenhum anexo vinculado à equipe foi cadastrado.

Ativar o Windows

# REGISTRAR COMPRAS NO SUAP

## GRU DE CUSTEIO

## GRU DE INVESTIMENTO



DEVEM SER INSERIDOS DOIS ANEXOS. VALORES EXCEDENTES DE CUSTEIO E INVESTIMENTO DEVEM SER DEVOLVIDOS SEPARADAMENTE EM DUAS GRU'S DIFERENTES.

Início > Projetos > Projetos > Projeto de Pesquisa > Adicionar Anexo ao Projeto

### Adicionar Anexo ao Projeto

Descrição: \* GRU DE CUSTEIO

Membro da Equipe: -----

Desembolso:

Ano:

Mês: -----

Arquivo: \*  Nenhum arquivo selecionado  
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB



**ANEXAR COMPROVANTE NO SUAP**

Salvar

**INSIRA AQUI A GRU- FORMATO PDF**

## FINALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

VALOR DISPONÍVEL SE REFERE AO VALOR A SER DEVOLVIDO POR GRU. ESSE VALOR SERÁ ZERADO PELA PROPESP/COADPES NO FINAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

Dados do Projeto  Dados do Edital  Equipe  Metas/Objetivos Específicos  **Plano de Aplicação**  Plano de Desembolso: 3 Anexos Cálculo da Pontuação: 29

Demonstrativo do Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso

Elemento de Despesa	Valor Reservado <small>Edital</small>	Previsão			Execução	
		Valor Planejado <small>Memória de Cálculo (A)</small>	Valor Distribuído <small>Plano de Desembolso (B)</small>	Valor Disponível <small>Planejamento (A-B)</small>	Valor Executado <small>Desembolso (C)</small>	Valor Disponível <small>Execução (B-C)</small>
339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	2.000,00	320,00	320,00	0,00	320,00	48,90
443020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	3.000,00	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	455,21

Memória de Cálculo

[Adicionar Memória de Cálculo](#)

Legenda: Memória de Cálculo sem Desembolso cadastrado.

Ações	Despesa	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Total Orçado (R\$)	Total Executado (R\$)
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="trash"/>	339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	Cartão de Memória 32GB	unidade	2	60,00	120,00	120,00
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="trash"/>	339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	Acessórios para câmera fotográfica DSLR: 1 bolsa impermeável e 1 alça 100cm.	unidade	1	200,00	200,00	200,00
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="trash"/>	443020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	Câmera Fotográfica DSLR: resolução 18MP e zoom óptico 20x	unidade	1	2.500,00	2.500,00	2.500,00

## Anexo G - Tabela resumo do plano de desembolso - Prestação de contas

IFSUL - PROPESP																					
TABELA RESUMO DO PLANO DE DESEMBOLSO																					
NOME DO(A) BENEFICIÁRIO(A):										EMAIL:					CAMPUS:						
NÚMERO DO PROJETO:										DATA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:											
TÍTULO DO PROJETO:																					
ITENS DE CUSTEIO																					
ITEM	NOME SIMPLIFICADO DO ITEM	ORÇAMENTO 1					ORÇAMENTO 2					ORÇAMENTO 3					NOTA FISCAL				
		NOME DA EMPRESA	DATA	QUANT.	PREÇO UN.	VALOR	NOME DA EMPRESA	DATA	QUANT.	PREÇO UN.	VALOR	NOME DA EMPRESA	DATA	QUANT.	PREÇO UN.	VALOR	NOME DA EMPRESA	DATA	QUANT.	VALOR UN.	VALOR
1					0					0					0					0	
2					0					0					0					0	
3					0					0					0					0	
															TOTAL					0	
ITENS DE INVESTIMENTO																					
ITEM	NOME SIMPLIFICADO DO ITEM	ORÇAMENTO 1					ORÇAMENTO 2					ORÇAMENTO 3					NOTA FISCAL				
		NOME DA EMPRESA	DATA	QUANT.	PREÇO UN.	VALOR	NOME DA EMPRESA	DATA	QUANT.	PREÇO UN.	VALOR	NOME DA EMPRESA	DATA	QUANT.	PREÇO UN.	VALOR	NOME DA EMPRESA	DATA	QUANT.	PREÇO UN.	VALOR
1					0					0					0					0	
2					0					0					0					0	
3					0					0					0					0	
															TOTAL					0	
RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS																					
VALOR DE CUSTEIO RECEBIDO		0																			
VALOR DE CUSTEIO UTILIZADO		0																			
VALOR DE CUSTEIO DEVOLVIDO		0																			
		VALOR DA GRU DE CUSTEIO										0									
		DATA DE PAGAMENTO GRU DE CUSTEIO																			
VALOR DE INVESTIMENTO RECEBIDO		0																			
VALOR DE INVESTIMENTO UTILIZADO		0																			
VALOR DE INVESTIMENTO DEVOLVIDO		0																			
		VALOR DA GRU DE CUSTEIO										0									
		DATA DE PAGAMENTO GRU DE INVESTIMENTO																			

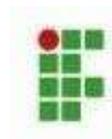
O processo de Prestação de Contas deve ser finalizado com o preenchimento da tabela resumo contendo os seguintes dados sobre cada item adquirido:

# TRÊS ORÇAMENTOS – NOME DA EMPRESA, DATA DO ORÇAMENTO, QUANTIDADE E VALOR  
# NOTA FISCAL – NOME DA EMPRESA, DATA DA COMPRA, QUANTIDADE E VALOR

Os valores no fim da tabela devem corresponder aos valores inseridos no SUAP



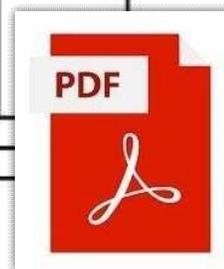
# CHECK-LIST



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO



CHECK LIST DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS				
PROJETOS DE PESQUISA				
EDITAL Nº:				
NOME DO PESQUISADOR:		Valores recebidos		
NOME DO PROJETO:		Custeio	Investimento	
TIPO DE PROJETO (Pesquisa ou Inovação):				
Declaro que os itens abaixo assinalados foram anexados ao Projeto no SUAP		APRESENTADOS		
		SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
a) Tabela Resumo preenchida (deve ser incluída na aba "Anexos" do Projeto em formato .xls)				
b) GRU de devolução de valores de CUSTEIO (deve ser incluída na aba "Anexos" do Projeto em formato .pdf) Valor:				
c) GRU de devolução de valores de INVESTIMENTO (deve ser incluída na aba "Anexos" do Projeto em formato .pdf) Valor:				
d) Orçamentos (deve ser incluído na aba "Plano de Desembolso" do SUAP no formato .pdf)				
e) Notas Fiscais (devem ser incluídas na aba "Plano de Desembolso" do SUAP no formato .pdf)				
f) Documento de ateste das notas fiscais (deve ser incluída na aba "Anexos" do Projeto em formato .pdf)				
g) Termo de doação dos itens de investimento (deve ser incluída na aba "Anexos" do Projeto em formato .pdf)				
APONTAMENTOS				



Após a finalização da prestação de contas no Módulo Pesquisa, o/a pesquisador/a deve abrir um processo no SUAP e anexar:

- 1) O CHECK-LIST DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.
- 2) TABELA RESUMO DO PLANO DE DESEMBOLSO - PRESTAÇÃO DE CONTAS.
- 3) TRÊS ORÇAMENTOS – NOME DA EMPRESA, DATA DO ORÇAMENTO, QUANTIDADE E VALOR.
- 4) NOTA(S) FISCAL – NOME DA EMPRESA, DATA DA COMPRA, QUANTIDADE E VALOR.
- 5) DOCUMENTO DE ATESTE DE NOTA FISCAL - MATERIAL.
- 6) GRU DE DEVOLUÇÃO DE VALOR(CUSTEIO E/OU INVESTIMENTO), SE FOR O CASO.
- 7) TERMO DE DOAÇÃO DOS ITENS DE INVESTIMENTO, SE FOR O CASO.

O Check-list serve para auxiliar o pesquisador a constatar se todos os documentos necessários à prestação de contas foram anexados ao projeto de pesquisa no Módulo SUAP-Pesquisa.

Após preenchido, o Check-List deve ser salvo em PDF, anexado ao processo aberto no SUAP, juntamente com a documentação supracitada, e encaminhado para IF-COADPES.

04

## CONSIDERAÇÕES FINAIS



- ✓ **Não** serão permitidas despesas efetuadas fora do período da vigência do projeto, ainda que previstas no mesmo ou orçadas anteriormente. Fica o pesquisador obrigado a ressarcir ao IFSUL todos os valores pagos indevidamente.
- ✓ Os remanejamentos de despesas entre categorias (de investimento para custeio e vice-versa) **são proibidos**.
- ✓ Ocorrendo a necessidade de inclusão ou exclusão de itens no projeto aprovado, deverá ser encaminhado à Coordenadoria Administrativa da PROPESP (COADPES) o Termo de solicitação de compra de itens ou de substituição de itens cadastrados no SUAP (Anexo C), via processo no SUAP.
- ✓ Uma vez habilitado o cartão, **as despesas deverão ser realizadas, exclusivamente, via crédito à vista no Cartão BB Pesquisa, com a inserção da senha pessoal do pesquisador.**
- ✓ Ocorrendo a aquisição de material permanente móvel e imóvel (investimento), o pesquisador deverá preencher o Termo de Doação (Anexo F) que deverá ser incluído na Aba Anexos do projeto no SUAP.

- ✓ **Não** são permitidas compras no exterior.
- ✓ **Não** é possível parcelar compras. Todas as compras devem ser feitas com a transação crédito à vista.
- ✓ **Não** é possível pagar na função débito em conta. As compras pelo cartão devem ser feitas, exclusivamente, na função crédito à vista.
- ✓ **Não** é possível efetuar transferências bancárias.
- ✓ **Não** são geradas faturas no nome do beneficiário do cartão. Caso seja gerada alguma fatura em nome do portador, esta será apenas para fins de consulta, não havendo necessidade de efetuar pagamento algum.
- ✓ O/A pesquisador/a só pode utilizar o recurso financeiro com o qual foi contemplado pelo Edital, tanto de custeio quanto de investimento.

## PENALIDADES

- ✓ O/A pesquisador/a que não utilizar o recurso, devolvendo sua totalidade após a data limite de execução do projeto, ficará suspenso, por 02 (dois) anos consecutivos, de participar de editais desta natureza realizados pela PROPESP.
- ✓ O/A pesquisador/a que utilizar valor menor ou igual a 50% do recurso recebido até o final do projeto também ficará suspenso, por 01 (um) ano consecutivo, de participar de editais desta natureza realizados pela PROPESP.
- ✓ Se, na análise da prestação de contas, for constatada utilização de recursos em desacordo com o previsto no Regulamento, o/a pesquisador/a deverá ressarcir a União os valores indevidos.

# CONTATO



PARA MAIS INFORMAÇÕES ENTRE EM  
CONTATO

[if- propesp@ifsul.edu.br](mailto:if_propesp@ifsul.edu.br)  
[if- coadpes@ifsul.edu.br](mailto:if_coadpes@ifsul.edu.br)



**PROPESP – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS- GRADUAÇÃO**