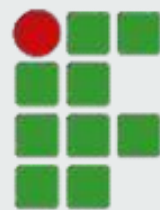


MANUAL DE USO DOS RECURSOS
FINANCEIROS E PRESTAÇÃO DE
CONTAS
EDITAL PROPESP Nº 05/2025



**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 encaminhados devem somente após a publicação do resultado final do Edital PROESP Nº05/2025.



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

O Cartão Pesquisador, cadastrado neste momento, servirá como meio para pagamento de recursos financeiros do EDITAL PROPESP nº 05/2025, 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?

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

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

01 - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE – 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);

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

continua..

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				
Cartão Corporativo									
Limite geral mensal do portador (R\$)									
10									
Permissões									
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 05/2025. 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 - nei

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

IMPRIMIR EM PD F

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

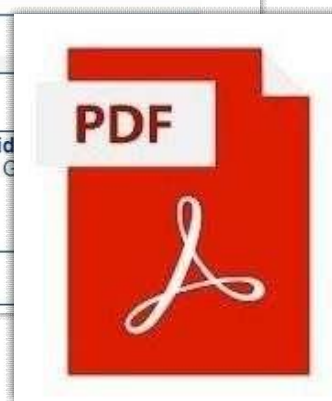
Registro do Contrato
Nº do protocolo e registro | Data
Nome do cartório e cidade

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.

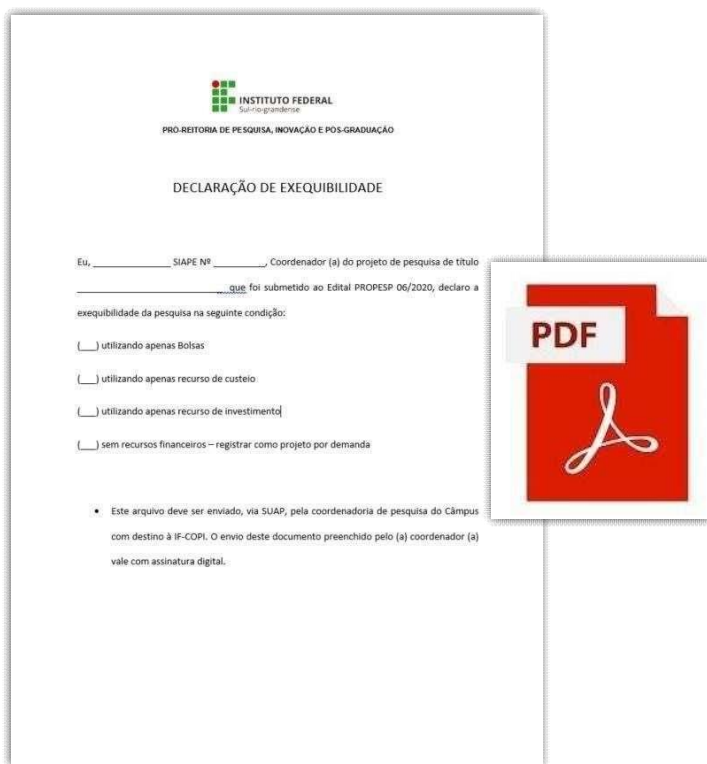


PARA SALVAR EM PDF
IMPRIMIR COM O COMANDO

Ctrl+P

EXECUÇÃO DOS RECURSOS

DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE



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.

[Anexo B - Declaração de Exequibilidade](#)

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



De acordo com item 7.4 do EDITAL PROPESP Nº05/2025.

“Projeto que solicitem itens de custeio e/ou investimento e não forem integralmente contemplados 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.

EXECUÇÃO DOS RECURSOS

TERMO DE COMPROMISSO DE EXECUÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

INSTITUTO FEDERAL
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 09/2012 registrado na PROFESP sob o título do projeto _____, portante beneficiário/a dos valores descritos abaixo depositados em minha conta corrente do Cartão Pesquisador, me comprometo e 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:

Número do Cartão Pesquisador:	
Validade:	

Não possui o Cartão Pesquisador[*].

[*] Nesse caso será solicitada a documentação necessária para o resgate 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 (Declaração de Exequibilidade, se for o caso e o Termo de Compromisso de Execução de Recursos Financeiros), 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 **31/07/2026**

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\$ **X**
24,90
~~Total: R\$ 34,69~~

ORÇAMENTO 3

Lápis – CX6: 9: R\$ 7,73
Folha A4 – 500 un: R\$ **X**
24,50
~~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 sob o título EDITAL PROPESP Nº05/2025 – Justificativa de Orçamento .

COMPRA: NOTA FISCAL

RECEBEMOS DE Empresa Teles LTOA, OS PRODUTOS CONTADES DA NOTA FISCAL, INDICADA AO LADO

Identificação e assinatura do receptor

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

Venda de mercadorias

Documento SEM VALOR FISCAL

Destinatário/Remetente

NOME DO COORDENADOR DO PROJETO DE PESQUISA - BENEFICIÁRIO

Valor do frete: 45,79

Valor do ICMS: 27,60

Valor do IPI: 2.044,79

Valor total dos serviços: 0,00

Valor total do produto: 1.999,00

Quantidade: 3

Descrição do produto: CLINICA CANON DIGITAL PROFESSIONAL REBEL T6

Valor unitário: 666,33

Valor total: 1.999,00

Recebido em 27/06/2018

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.

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.

2025NE__ (Custeio)

2025NE__ (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 NOTA FISCAL EXEMPLO - CUSTEIO



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 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
RESPONSÁVEL PELA CARGA PATRIMONIAL:	

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:

• Rogerio 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 de recursos.	Até o dia <u>31/07/2026</u>
Prazo limite para devolução de recursos financeiros por GRU à União.	Até o dia <u>31/08/2026</u>
Prazo de entrega da prestação de contas.	Até o dia <u>31/08/2026</u>
Data limite para devolução de recursos financeiros por GRU ao IFSul, sem prejuízos ao pesquisador.	Até o dia <u>18/11/2025</u>

✓ Os documentos necessários à prestação de contas, os quais devem ser anexados no SUAP – Módulo Pesquisa, são os seguintes:

- 1.O CHECK-LIST DA PRESTAÇÃO DE CONTAS (disponível em: <https://ifsul.edu.br/auxilio-pesquisadores>);
- 2.TABELA RESUMO DO PLANO DE DESEMBOLSO -PRESTAÇÃO DE CONTAS (disponível em: <https://ifsul.edu.br/auxilio-pesquisadores>);
- 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;
- 8.EXTRATO COMPLETO DE MOVIMENTAÇÕES, QUANDO UTILIZADO CARTÃO PESQUISADOR.

Observação: Para fins de realização do Ateste de Nota Fiscal, as informações sobre o número de empenho, de custeio e de investimento, devem ser solicitadas ao setor IF-COADPES.

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

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

PLANO DE DESEMBOLSO

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 - 2 Plano de Aplicação **Plano de Desembolso - 3** Anexos Cálculo da Pontuação - 29

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	Gerenciar Gasto
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores - Cartão de Memória 32GB	2019	3	120,00	0,00	120,00	Gerenciar Gasto
<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	Gerenciar Gasto

Para cada item cadastrado no plano de desembolso é necessário inserir 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

Quantidade: 1

Valor Unitário (R\$): 2.044,79

Observação:

Nota Fiscal ou Cupom: Escolher arquivo Nenhum arqu... selecionado

Cotação de Preços: Escolher arquivo Nenhum arqu... selecionado

DESCRIÇÃO DO ITEM OU LISTAGEM DE ITENS COMO CONSTA NA NOTA FISCAL

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

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.

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

ANEXAR NOTA FISCAL – PDF.

ANEXAR ORÇAMENTOS – PDF.

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
- Métas/Objetivos Específicos
- Plano de Aplicação**
- Plano de Desembolso
- Anexos
- Cálculo da Pontuação

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

VALORES UTILIZADOS

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\$)
	339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	Cartão de Memória 32GB	unidade	2	60,00	120,00	111,80
	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
	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

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	Nota Fiscal / Cupom Cotação de Preços	

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

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


Plano de Desembolso

Adicionar Item

Ações	Memória de Cálculo	Ano	Mês	Valor	Valor Executado	Valor Disponível	Opções
	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	Gerenciar Gasto
	339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores - Cartão de Memória 32GB	2019	3	120,00	111,80	8,20	Gerenciar Gasto
	443020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores - Câmera Fotográfica DSLR: resolução 18MP e zoom óptico 20x	2019	3	2.500,00	2.044,79	455,21	Gerenciar Gasto

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

- **Título 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:

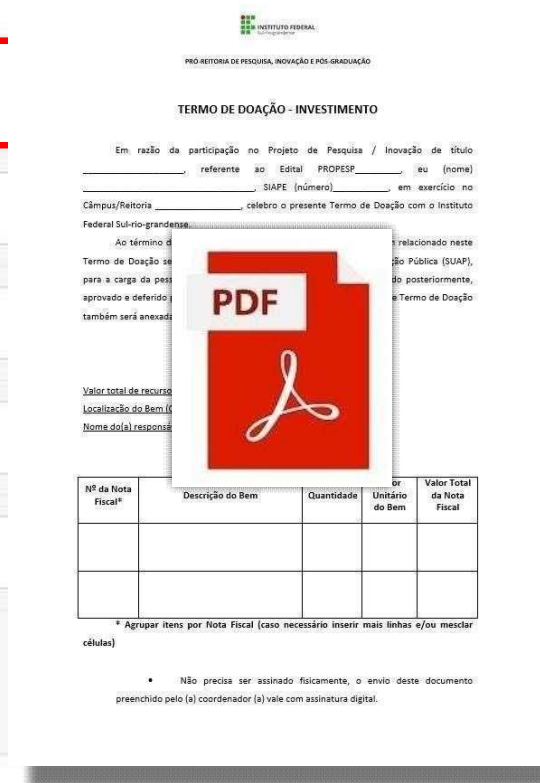
Ano:

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 Arrecadador:

Unidade Gestora Arrecadadora:

Serviço (Obrigatório):

Órgãos: 584 | Unidades Gestoras: 6.808

Pagamento de GRU

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

Unidade Gestora Arrecadadora: 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 Arrecadador: 26436

Unidade Gestora Arrecadadora: 158126

Serviço:

017597- EDITAIS PROPESP - Devolução de Recurso não Utilizado no Exercício

017653 - EDITAIS PROPESP - Devolução de Recurso Exercício Anterior

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: "3052025".

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: "4052025".

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 0 Conclusão 0

Dados da Seleção 2

▼ **Anexos da Equipe**

ⓘ Nenhum anexo vinculado à equipe foi cadastrado.

Ativos 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



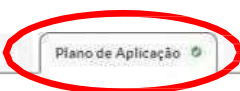
ANEXAR COMPROVANTE NO
SUAP

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
- Anexos
- Cálculo da Pontuação

Demonstrativo do Plano de Aplicação/Memória de Cálculo e Desembolso

Elemento de Despesa	Valor Reservado (Edital)	Previsão			Execução	
		Valor Planejado (Memória de Cálculo (A))	Valor Distribuído (Plano de Desembolso (B))	Valor Disponível (Planejamento (A-B))	Valor Executado (Desembolso (C))	Valor Disponível (Execução (B-C))
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\$)
	339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	Cartão de Memória 32GB	unidade	2	60,00	120,00	120,00
	339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	Acessórios para câmera fotográfica DSLR: 1 bolsa impermeável e 1 alça 100 cm.	unidade	1	200,00	200,00	200,00
	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 INVESTIMENTO					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

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

Início » Meus Projetos » Projeto de Pesquisa

Projeto de Pesquisa

IF SUL - PROPESP

TABELA RESUMO DO PLANO DE DESEMBOLSO

NOME DO(A) BENEFICIÁRIO(A): [EMAIL:] [DATA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:] [CAMPUS:]

NÚMERO DO PROJETO: []

TÍTULO DO PROJETO: []

ITEMS DE CUSTEIO

ITEM	NOME SIMPLIFICADO DO ITEM	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																						

Supervisor do Projeto

Anexos 1

Outros Anexos

Adicionar Anexo

Ações	Participante	Descrição do Arquivo	Mês / Ano	Registrado em	Arquivo Digitalizado

Anexar arquivo na aba "ANEXOS"

Nome do arquivo: PLANILHA RESUMO PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXAR PLANILHA EM FORMATO EDITÁVEL DO EXCEL (.XLS)

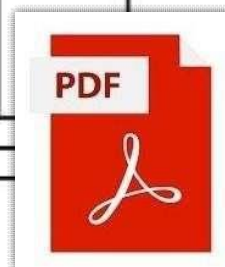
CHECK- LIST



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:		Valores recebidos	
NOME DO PESQUISADOR:		Custeio	Investimento
NOME DO PROJETO:			
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			



O Check-list serve para auxiliar o/a pesquisador/pesquisadora 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 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)

