

MANUAL DE USO DOS RECURSOS FINANCEIROS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

EDITAL PROPESP Nº 08/2023



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 a publicação do resultado final do Edital PROPESP nº08/2023.



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 08/2023, 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?[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

01

CNPJ

02

Nome do Centro de Custo

04**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 dvConta
sem
dv

Dia do vencimento

Tipo de cartão
Corporate**continua...**

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

1. - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDESE – IFSUL

2. - 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)

07 – (Nome completo do coordenador do projeto)

08 – (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 Solteiro 09			
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 <input checked="" type="radio"/> S - Sim <input type="radio"/> N - Não	Compra parcelada <input type="radio"/> S - Sim <input checked="" type="radio"/> N - Não			
Uso no exterior <input type="radio"/> S - Sim <input checked="" type="radio"/> N - Não	Valor máximo por transação - R\$ 10		Valor sem centavos	
Compra internet/telefone <input checked="" type="radio"/> S - Sim <input type="radio"/> N - Não	Valor máximo por transação - R\$ 10		Valor sem centavos	
Demais transações				
Valor máximo por transação - R\$ 10	Valor sem centavos			

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 09/2022. 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;
Ouvintoria 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.

Salvar Imprimir Colorido Imprimir Preto&Branco Limpar Ajuda

IMPRIMIR EM P D 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

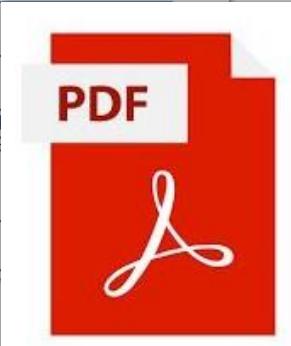
Portador
CPF | Data de nascimento

Nome

Nome a constar no cartão

Preenchimento obrigatório para portador com faturamento individual
Agência do débito | Nº da conta corrente (Unidade de C | Prefixo sem dv)

Dia do vencimento | Tipo de cartão | Corporate



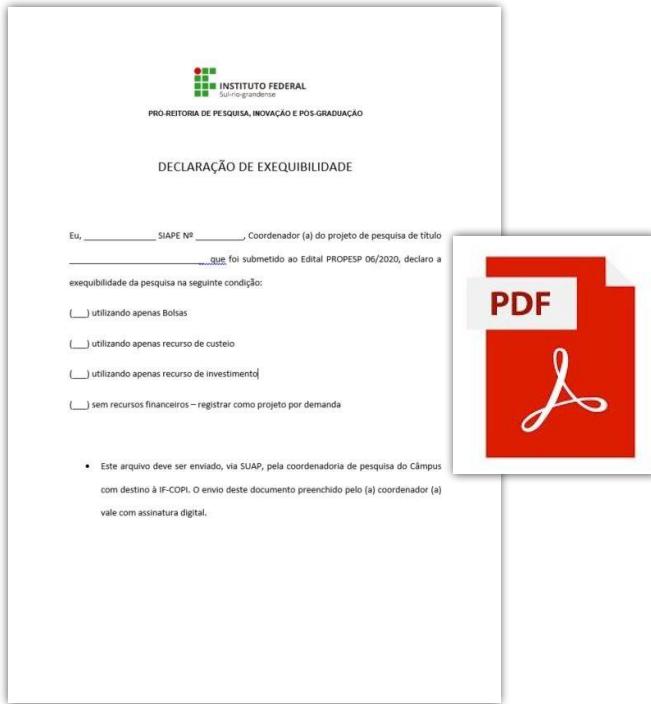
Após preenchido, o formulário deve ser impresso em PDF e anexado ao processo aberto no SUAP.

PARA SALVAR EM PDF
IMPRIMIR COM O COMANDO

Ctrl+P

EXECUÇÃO DOS RECURSOS

DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE



INSTITUTO FEDERAL
Sul-rio-grandense

PRO-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 coordenação de pesquisa do Câmpus com destino à IF-COP. O envio deste documento preenchido pelo (a) coordenador (a) vale com assinatura digital.

PDF

Anexo B - Declaração de exequibilidade



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



De acordo com item 6 do EDITAL 08-2023

“Projetos que solicitarem itens de custeio e/ou investimento e não forem contemplados com um dos recursos, 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
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 PROPESP 09/2022, registrado no PROPESP 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 ad/vé 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 posso o Cartão Pesquisador(*).
(*) Nesse caso será solicitada documentação necessária para o requerimento do Cartão Pesquisador junto ao Banco do Brasil.

Data:

Assinatura do/a Beneficiário/a



Ativar o [Windows](#)
Acesse [Configurações](#)

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

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.

02

AQUISIÇÃO DOS ITENS PREVISTOS

- Prazos para uso dos recursos
- Orçamentos
- Notas fiscais





PRAZO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Custeio e Investimento

Até o dia **31/08/2024**

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 
Folha A4 – 500 un: R\$ 23,90
Total: R\$ 33,00



ORÇAMENTO 2

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



ORÇAMENTO 3

Lápis – CX6: 9: R\$ 7,73
Folha A4 – 500 un: R\$ 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 propesp@ifsul.edu.br sob o título **EDITAL PROPESP nº08/2023 – 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.**

DATA **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

prime **até 10 dias úteis** - Grátis - Ilimitado
[O que é o Prime?](#)

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

prime
Câmera Canon Digital Professional Rebel T6 18-55 + Bolsa Canon Original (<http://www.shoptime.com.br/produto/40493603>)
[COMPRE SHOPTIME](http://www.sacola.shoptime.com.br/COMPRE_SHOPTEIME) por Shoptime

até 10 dias úteis
R\$ 2.199,00
 remover

Resumo do pedido

Subtotal (1 produto)
Frete Convencional

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

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

Aproveite e leve também

Camera Canon Digital Professional
 Camera Canon Digital Professional
 Camera Canon Powershot

https://sacola.shoptime.com.br/simple-basket/?cartId=5bfe22d2e977001a524e2

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

Submarino (<https://www.submarino.com.br>)

O que você deseja buscar?

Meu carrinho

Calcule frete e prazo
96015-560

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>)
[COMPRE SUBMARINO](http://www.sacola.submarino.com.br/COMPRE_SUBMARINO) por Submarino

até 17 dias úteis
R\$ 2.295,00
 remover

Resumo do pedido

Subtotal (1 produto)
Frete Convencional

Total **R\$ 2.344,93**
Em até 12x s/ juros
Pague **R\$ 2.344,93** com Am e receba **R\$ 276,40** 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 18-55mm f/3.5-5.6 IS STM - R\$ 1.898,00
 Câmera Digital T6 18-55mm f/3.5-5.6 IS STM - R\$ 2.599,00
 Câmera Canon EOS Rebel T6 Com 18-55mm f/3.5-5.6 IS STM - R\$ 1.899,00

https://sacola.submarino.com.br/simple-basket/?cartId=8f70f5a-7304-4761-be70-74dd4eaae66c

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

Americanas (<https://www.americanas.com.br>)

tem tuuudo, pode procurar :)

minha cesta

Calcule frete e prazo
96015-560

prime **até 10 dias úteis** - Grátis - Ilimitado
[O que é o Prime?](#)

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

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

Câmera Canon Digital Professional Rebel T6 18-55mm f/3.5-5.6 IS STM
(<http://www.americanas.com.br/produto/35374199>)
[COMPRE SHOPTIME](http://www.sacola.americanas.com.br/COMPRE_SHOPTEIME) americanas.com

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)
frete econômica

total **R\$ 2.044,79**
em até 12x s/ juros
pague **R\$ 2.044,79** com Am e receba **R\$ 99,95** de volta

https://sacola.americanas.com.br/simple-basket/?cartId=2b4c46ce-729e-47d9-827d-279cbec458d

VALOR UNITÁRIO + FRETE

VALOR TOTAL A SER PAGO

COMPRA: NOTA FISCAL

RECEBIMENTOS DE Empresa Teste LTDA. OS PRODUTOS CONTINTE DA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO									
Data de recebimento		Identificação e assinatura do receptor							
DANFE Documento Avulso da Nota Fiscal Eletrônica 1-Entrada 2-saída Nº 000175 SÉRIE: 1 Página: 1 de 1									
Número de identificação da autorização de uso da NF-e DOCUMENTO SEM VALOR FISCAL									
Chave de acesso da NF-e - código que serve de identificação para a nota 43.0908.90.627.05640-39-55-002-000.000.175-000.896.536									
Destinatário/Remetente Nome / Rádio Social NO ME COORDENADOR DO PROJETO DE PESQUISA - BENEFICIÁRIO CNPJ: 111.111.111-11 Inscrição Estadual: 0000000000000000 Endereço: Rua dos Vinhedos, 386 Município: Bento Gonçalves Fone/Fax: (51) 3201-3877 UF: RS Data emissão: 07/08/2009 Data saída: 07/08/2009 Hora emissão: 16:01									
Itens Número Vencimento Valor Número Vencimento Valor Número Vencimento Valor 000175/0 06/08/2009 76,66 000175/0 06/10/2009 76,67 000175/0 05/11/2009 76,67									
Cálculo do Imposto Base de cálculo do ICMS: 230,00 Valor do ICMS: 27,60 Base de cálculo do ICMS Subst.: 0,00 Valor do ICMS Subst.: 0,00 Valor total dos produtos: 1.999,00 Valor do frete: 45,79 Valor do Imposto: 0,00 Desconto: 0,00 Outras despesas acessórias: 0,00 Valor do IP: 0,00 Valor total da nota: 2.044,79									
Transportador/Volumes transportados Nome: Transportes Valdemar Frete por conta: Código ANTT: (46-7746) UF: RS CNPJ/CPF: 0000000000000000 Endereço: Bento Gonçalves Município: Bento Gonçalves Quantidade: 3 Espécie: CAIXAS Marca: Número: Preço bruto: Peso líquido: 20,00 19,00									
Itens da nota fiscal Descrição do produto/serviço: CÂMERA CANON DIGITAL PROFESSIONAL REBEL T6 NCM SH: 10000000 CST: 0102 CFOP: 04 UN: Qtd: 1 Preço unit: 45,00 Preço total: 1.999,00 BC ICMS: 180,00 Vlr ICMS: 21,60 Vlr IP: 0,00 % ICMS: 12,00 % IP: 0,00									
Cálculo do ISSQN Inscrição Municipal: Valor total dos serviços: 0,00 Base de cálculo do ISSQN: 0,00 Valor de ISSQN: 0,00									
Dados adicionais Observações: EXEMPLO Reservado ao Fisco									
Clique o arquivo digital em http://www.bling.com.br/nfe Ambiente de HOMOLOGAÇÃO, documento sem valor fiscal. 07/08/2009 17:59:30									
<i>Recebido em 25/06/2018</i> <i>Fábio</i>									

CNPJ DA EMPRESA

NOME DO DESTINÁTÁRIO:

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

ATESTE DE RECEBIMENTO

Deve ser realizado o ateste eletrônico no SUAP.

ATESTE 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-COADPES

Se o setor desejado não está listado, solicite permissão ao chefe desse setor

Assunto: * Ateste de nota(s) fiscal(is) nº xxxx

ATESTE DE NOTA FISCAL NO SUAP

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

ATESTE 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):

DESCRÍÇÃO	MARCA/MODELO
RESPONSÁVEL PELA CARGA PATRIMONIAL:	

ATESTE DE NOTA FISCAL

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

Concluido | Público

Documento 122649

Solicitar Assinar Retornar para Rascunho
Com Senha Com Token Ações Remover

Visualização do Documento (0.03 MB)

O documento deve ser assinado.

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

ATESTE 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 _____.

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

2023NE _____ (Custeio)

2023NE _____ (Investimento)

ar documento/122649/ SE TRATAR DE MATERIAL PERMANENTE, PREENCHER A TABELA ABAIXO

ATESTE DE NOTA FISCAL

Assinado Público

PROAP/COMAP 1/2021 - IF- COADPES/IF- PROPESP/IFSRIOGREN

- > Solicitação das Assinaturas
- ▼ Visualização do Documento (0.03 MB)

[Solicitar](#) [Finalizar Documento](#)
[Compartilhar Documento](#) [Ações](#)

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



INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

ATESTE 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 _____,

alizar_documento/122843/ _____, CNPJ _____.

A:

ATESTE DE NOTA FISCAL EXEMPLO - CUSTEIO



INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

ATESTE 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):

DESCRÍÇÃO	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.



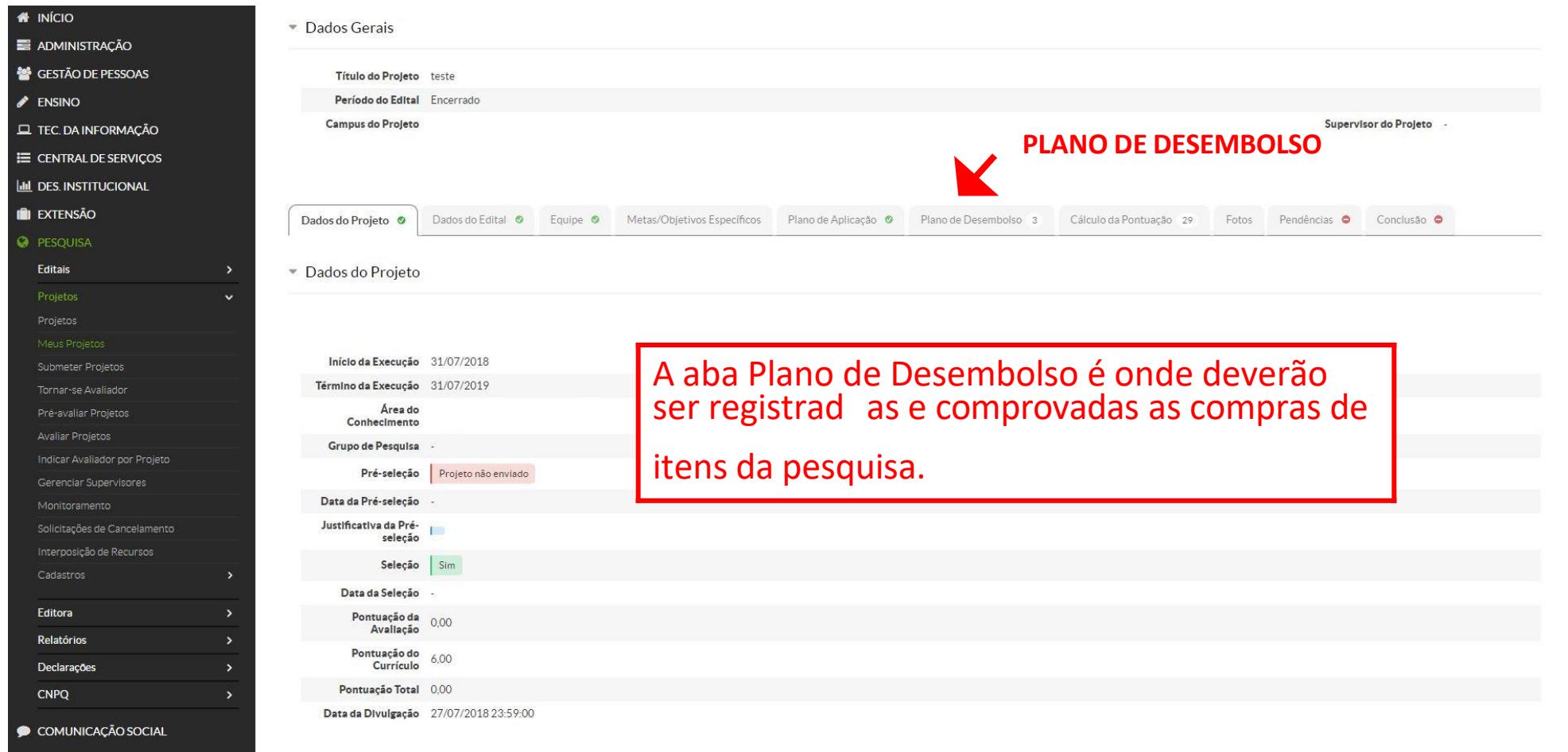
ATENÇÃO AOS PRAZOS



Prazo de aplicação dos recursos	Até o dia <u>31/07/2024</u>
Data limite para devolução de recursos financeiros por GRU à União.	Até o dia <u>31/08/2024</u>
Prazo de entrega da prestação de contas.	Até o dia <u>31/08/2024</u>
Data limite para devolução de recursos financeiros por GRU ao IFSul, sem prejuízos ao pesquisador.	Até o dia <u>03/11/2023</u>

REGISTRAR COMPRAS NO SUAP

PESQUISA >>> PROJETOS >>> MEUS PROJETOS



The screenshot shows the SUAP (Sistema de Apoio à Gestão de Projetos) interface. The left sidebar has a dark background with white text and icons. The main content area shows a project details page with tabs: 'Dados do Projeto' (selected), 'Dados do Edital', 'Equipe', 'Metas/Objetivos Específicos', 'Plano de Aplicação', 'Plano de Desembolso' (highlighted with a red arrow and a red box containing text), 'Cálculo da Pontuação', 'Fotos', 'Pendências', and 'Conclusão'. A red box highlights the 'Plano de Desembolso' tab and contains the text: 'A aba Plano de Desembolso é onde deverão ser registradas e comprovadas as compras de itens da pesquisa.' The top right of the page shows 'Supervisor do Projeto'.

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 0 Dados do Edital 0 Equipe 0 Metas/Objetivos Específicos 2 Plano de Aplicação 0 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"/>	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	<button>Gerenciar Gasto</button>
<input checked="" type="checkbox"/>	339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores - Cartão de Memória 32GB	2019	3	120,00	0,00	120,00	<button>Gerenciar Gasto</button>
<input checked="" 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	<button>Gerenciar Gasto</button>

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

[Retornar ao Projeto](#)

Gastos Registrados

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

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

Altere essa informação caso o produto/serviço/bolsa adquirido(s)/pago(a) não tenha sido o definido na memória de cálculo.

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(s)/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

Qu outras observações que julgar pertinentes.

Insira alguma informação adicional referente à aquisição/pagamento do produto/serviço/bolsa caso ache necessário.

Nota Fiscal ou Cupom: Nenhum arqu...selecionado

Cotação de Preços: Nenhum arqu...selecionado

ANEXAR NOTA FISCAL – PDF.

Envie um arquivo ZIP contendo as três propostas de cotação de preços deste item.

ANEXAR ORÇAMENTOS – PDF

Salvar 

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)

24

REGISTRAR COMPRAS NO SUAP

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

VALORES DISPONÍVEIS
VALORES A SEREM DEVOLVIDOS POR GRU

Dados do Projeto 0 Dados do Edital 0 Equipe 0 Metas/Objetivos Específicos 2 Plano de Aplicação 0 Plano de Desembolso 3 Anexos Cálculo da Pontuação 29

▼ 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	271,70	
443020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	3.000,00	2.500,00	2.500,00	0,00	2.044,79	

▼ 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"/>	339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	Cartão de Memória 32GB	unidade	2	60,00	120,00	111,80
<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"/>	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	Nota Fiscal / Cupom Cotação de Preços	

Adicionar Gasto

Ano: * 2019

Mês: * 3

Descrição: * CÂMERA CANON DIGITAL PROFISSIONAL REBEL T6

Descrição Atualizada

Quantidade: * 1

Informar a quantidade adquirida/paga no período (mês/ano) informado

Valor Unitário (R\$): * 2.044,79

Informe 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:

VALORES ATUALIZADOS

VALOR DOS ITENS

ANEXOS ENVIADOS

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
	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

INSTITUTO FEDERAL
Sul-rio-grandense

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 _____, no (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 campus, 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.

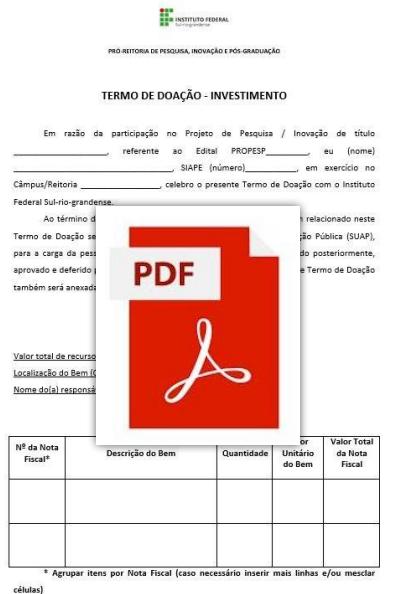
REGISTRAR COMPRAS NO SUAP

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:	<input type="text"/> Escolha uma opção
Ano:	<input type="text"/> Escolha uma opção
Mês:	-----
Arquivo: *	<input type="button" value="Escolher 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>

 **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 como pagar um serviço público neste portal. Confira aqui o passo-a-passo completo.

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

Órgão Arrecadador
 Selecione um Órgão

Unidade Gestora Arrecadadora
 Selecione uma Unidade Gestora

Serviço (Obrigatório)
 Selecione um Serviço

Órgãos 584 Unidades Gestoras 6.808

Voltar **Limpar** **Avançar**



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)
 Digite o CPF ou CNPJ do contribuinte

Valor Principal (Obrigatório)
 Digite o valor principal do pagamento

Nome do Contribuinte (Obrigatório)
 Digite o nome do contribuinte ou a razão social da empresa

(-) Descontos/Abatimentos
 Digite o valor dos descontos e/ou abatimentos

Número de Referência (Obrigatório)
 Digite a referência do serviço, caso o serviço solicite

(+) Mora/Multa
 Digite o valor da mora e/ou multa

Competência
 Digite o mês e o ano da competência

(+) Juros/Encargos
 Digite o valor dos juros e/ou encargos

Vencimento
 Digite a data de vencimento

Valor Total R\$ 0,00

Voltar **Limpar** **Iniciar Pagamento**

Órgão Arrecadador: 26436

Unidade Gestora Arrecadadora: 158126

Serviço:

017597- EDITAIS PROPESP - Devolução de → (para GRU paga no ano de 2023)

Recurso não Utilizado no Exercício

017653 - EDITAIS PROPESP - Devolução de → (para GRU paga no ano de 2024)

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: "3082023".

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: "4082023".

**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 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.

Ativado 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: *

Membro da Equipe:

Desembolso:

Ano:

Mês:

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

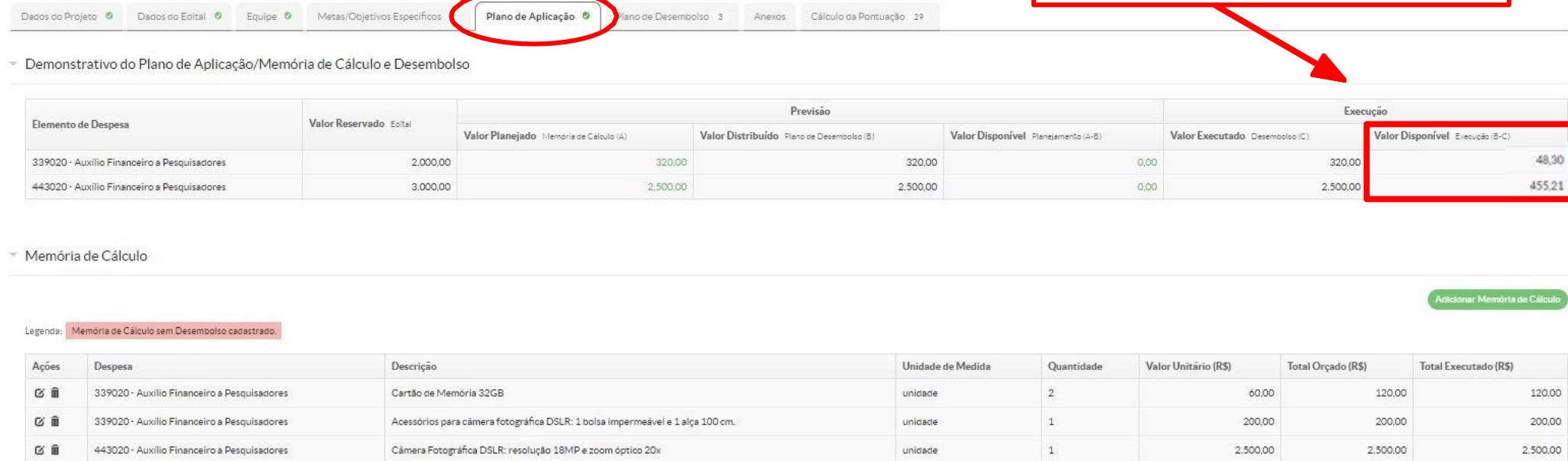
Salvar

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 0 Dados do Edital 0 Equipe 0 Metas/Objetivos Específicos 0 **Plano de Aplicação** 0 Plano de Desembolso 3 Anexos Cálculo da Pontuação 29

▼ 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)
339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	2.000,00	320,00	320,00	0,00	320,00	48,30			
443020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	3.000,00	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	455,21			

▼ Memória de Cálculo

Legenda: Memória de Cálculo sem Desembolso cadastrado.

Adicionar Memória de Cálculo

Agções	Despesa	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Total Orçado (R\$)	Total Executado (R\$)
<input checked="" type="checkbox"/>	339020 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores	Cartão de Memória 32GB	unidade	2	60,00	120,00	120,00
<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	200,00
<input checked="" type="checkbox"/>	443020 - Auxílio Financeiro à 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

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

Inicio >> Meus Projetos >> Projeto de Pesquisa

Projeto de Pesquisa

IFUSUL - PROSPES

TABELA RESUMO DO PLANO DE DESEMBOLSO

Nome (ou) 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.	VALOR UN.
1															0
2															0
3															0
															TOTAL
															0
															0
															0

ITEM NOME SIMPLIFICADO DO ITEM ORÇAMENTO 1 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 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

3 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

VALOR DE CUSTEIO RECEBIDO 0 VALOR DE CUSTEIO UTILIZADO 0 VALOR DE CUSTEIO DEVOLVIDO 0

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 CUSTEIO 0

VALOR DA GRU DE INVESTIMENTO 0 DATA DE PAGAMENTO GRU DE INVESTIMENTO 0

Supervisor do Projeto

Anexar arquivo na aba “ANEXOS”

Anexos 1

Calcular da Pontuação 29 Dados da Seleção

Anexos da Equipe

Nenhum anexo vinculado à equipe foi cadastrado.

Outros Anexos

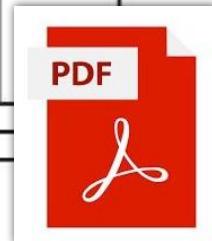
Nome do arquivo: PLANILHA RESUMO PRESTAÇÃO DE CONTAS

Adicionar Anexo

CHECK-LIST



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				
a) Tabela Resumo preenchida (deve ser incluída na aba "Anexos" do Projeto em formato .xls)	APRESENTADOS			
	SIM	NÃO	NÃO SE APlica	
	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, o/a pesquisador/a deve abrir um processo no SUAP e anexar o Check-List da prestação de contas. O processo deve ser tramitado para IF-COADPES. 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. 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

if-coadpes@ifsul.edu.br



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

COADPES – COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DA PROPESP