

## Edital Nº 018/2021

### APOIO A PROJETOS DE EXTENSÃO NO CÂMPUS AVARÉ DO IFSP EM 2021

#### Câmpus Avaré

O Diretor Geral do Câmpus Avaré do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP, em conformidade com a Lei nº. 9.394 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), de 20 de dezembro de 1996, e a Lei nº. 11.892 (Lei de Criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências), de 29 de dezembro de 2008, faz saber, pelo presente Edital, que estarão abertas, no período de **05 a 13 de outubro de 2021**, as inscrições para a seleção de Projetos de Extensão aprovados no Edital CEX-AVR nº. 01/2021 que receberão auxílio para a aquisição de material de consumo referente ao Ano Letivo de 2021.

Considerando-se as Portarias nº. 2.968, de 24 de agosto de 2015, e nº. 1.815 (Regulamento do Cartão Pesquisador no IFSP), de 22 de maio de 2019, estabelece-se as condições para a concessão de Cartão Pesquisador para a aquisição de materiais de consumo dos projetos aprovados em 2019 no Câmpus Avaré, conforme apresentado abaixo:

#### 1 DO OBJETIVO DO EDITAL

1.1 O presente Edital destina-se a fomentar as atividades de extensão do IFSP – Câmpus Avaré, por meio da concessão de Cartão Pesquisador para a aquisição de material de consumo, a serem desenvolvidas no período de maio a dezembro de 2021, propiciando a participação da comunidade acadêmica no desenvolvimento de projetos de extensão com aporte de recursos institucionais.

1.2. A concessão do Cartão Pesquisador é destinada aos servidores do quadro ativo permanente do IFSP, visando ao apoio, ao incentivo e à execução dos projetos que envolvam atividades de pesquisa, inovação e/ou extensão, mediante seleção definida em edital específico.

1.3. O apoio se dará por meio de crédito para **despesas de custeio**, via Cartão Pesquisador, mediante apresentação de propostas e demais documentos necessários.

1.4 Serão contemplados até 03 projetos por ordem de classificação até o limite dos recursos da matriz orçamentária do Câmpus Avaré para este fim.

1.5. O valor disponibilizado no Cartão Pesquisador será de R\$ 1.655,00 (hum mil e seiscentos e sessenta e cinco reais) por projeto para a aquisição exclusiva de **materiais de consumo** a serem utilizados nos projetos aprovados no Edital CEX-AVR nº. 01/2021 - Programa Institucional de Apoio a Projetos de Extensão do IFSP - Câmpus Avaré do Programa de Bolsa Discente na Modalidade Extensão 2021.

1.6. O Servidor Responsável pelo projeto (Coordenador) ficará responsável pelo Cartão Pesquisador;

1.7. As atribuições do Servidor Responsável pelo Cartão Pesquisador são apresentadas no Artigo 36 da Portaria IFSP nº 1.815, de 22 de maio de 2019.

#### 2. DO MONTANTE E DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS

2.1. Os recursos financeiros alocados para o financiamento do presente Edital serão provenientes do orçamento próprio do Câmpus Avaré do IFSP totalizando um montante de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) de custeio, e serão liberados de acordo com a disponibilidade financeira do Câmpus.

2.2. Serão custeados projetos já aprovados no Edital CEX-AVR nº. 01/2021 - Programa Institucional de Apoio a Projetos de Extensão do IFSP Câmpus Avaré do Programa de Bolsa Discente na Modalidade Extensão 2021 para os quais foi solicitada e aprovada a aquisição de materiais de consumo, sendo os valores disponibilizados distribuídos para o número total de 3 (três) projetos, com o aporte financeiro de até R\$ 1.655,00 (hum mil e seiscentos e sessenta e cinco reais).

2.3. Caso o aporte para os projetos fique abaixo do valor descrito no item 2.2., um maior número de projetos poderá ser contemplado.

2.4. Os valores destinados a este Edital poderão sofrer alterações de acordo com a disponibilidade orçamentária do Câmpus.

##### 2.5. Custeio:

2.5.1. A aquisição de material de custeio será via cartão BB Pesquisa (Cartão Pesquisador). O Regulamento para utilização do cartão está descrito na Portaria IFSP nº. 1.815, de 22 de maio de 2019.

2.5.2. A documentação para emissão do cartão BB Pesquisa será solicitada ao pesquisador/extensionista contemplado após divulgação do resultado final, mediante solicitação à Diretoria-Adjunta Administrativa do Câmpus.

2.5.3. Em caso de não entrega da documentação no prazo, a proposta será desclassificada e será contemplado o próximo da lista de classificação.

#### **2.6. Itens financeiros:**

2.6.1. Custeio: Materiais de consumo, taxas e fretes.

2.6.2. Material de consumo: material necessário especificamente ao desenvolvimento do projeto, tais como: produtos químicos, biológicos, material de impressão, peças para *upgrades* de gabinetes de computadores, entre outros consumíveis.

2.6.3. Taxas e fretes: deverão ser previstos dentro do valor limite estabelecido em edital os recursos necessários para pagamento de fretes, impostos de qualquer natureza, taxas, tarifas, pagamentos e lançamentos que configurem movimentação financeira decorrente da utilização do cartão.

2.7. Qualquer despesa e taxas cobradas que não estejam previstas em edital, especificadas e previstas no projeto, ou ainda, dentro das normas do uso do cartão, serão de responsabilidade do pesquisador.

#### **2.8. Itens não financeiros:**

2.8.1. Material permanente e equipamentos.

2.8.2. Material Bibliográfico.

2.8.3. Ornamentação, coquetel, jantares, shows ou manifestações artísticas de qualquer natureza.

2.8.4. Serviços de Terceiros à pessoa física.

2.8.5. Consultoria.

2.8.6. Taxas de administração ou gestão, a qualquer título.

2.8.7. Pagamento de contas de luz, água, telefone, móveis e obras civis, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da instituição responsável pela execução de projeto.

2.8.8. Compra ou manutenção de veículos.

2.8.9. Passagens e despesas com locomoção – aquisição de passagens aéreas, terrestres, fluviais, marítimas, combustível, taxas de embarque, seguros, táxis, pedágios, locação ou uso de veículos para transporte de pessoas (sem relação direta ao projeto; exceto para o descrito do Art. 21 da Portaria IFSP nº. 1.815/2019) e suas respectivas bagagens.

2.8.10. Diárias ou ajudas de custo que envolvam alimentação, hospedagem, locação de espaços ou imóveis.

2.8.11. Bolsas, bolsas-auxílio ou auxílio de qualquer natureza.

2.8.12. Seguros de vida ou saúde, multas, despesas médicas, indenizações, verbas trabalhistas decorrentes de eventuais contratações entre beneficiário e um prestador de serviços.

2.8.13. Reformas ou construção de dependências no IFSP ou fora dele.

2.9. A efetiva classificação da natureza das despesas será feita de acordo com as definições estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) ou instrumento congênera que o substituir.

2.10. Os itens não financeiros através do Cartão Pesquisador poderão ser concedidos por meio das formas convencionais e sistemas disponíveis para sua concessão, mediante previsão em edital e orientação da Administração.

2.11. Os recursos destinados ao auxílio para a aquisição de material de consumo para os projetos de extensão em 2021 no Câmpus Avaré do IFSP, previstos neste Edital, poderão financiar somente os itens previstos na Planilha de Custos e Orçamentos (Anexo II).

2.12. Para a utilização do Auxílio Financeiro, o Coordenador da proposta deverá observar o proposto na Planilha de Custos e Orçamentos constante na solicitação de auxílio (Anexo II), considerando as diretrizes para utilização do recurso financeiro (Portaria IFSP nº. 1.815/2019).

2.13. É permitida a alteração de utilização do recurso desde que seja feita solicitação de alteração devidamente justificada à Coordenadoria de Extensão, através do e-mail [cex.avr@ifsp.edu.br](mailto:cex.avr@ifsp.edu.br), e somente após anuência e aprovação da alteração pelo Comitê de Extensão do Câmpus, o beneficiário poderá proceder com as despesas e posterior prestação de contas.

2.14. O auxílio concedido só permite despesas efetuadas dentro do período de vigência e do ano fiscal constante nos editais do Câmpus, PRP, PRX ou Inova pertinentes, obedecidos os prazos estabelecidos pelo Regulamento do Cartão Pesquisador do IFSP (Art. 29, Portaria IFSP nº. 1.815/2019).

### **3. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E INSCRIÇÕES**

3.1. Somente poderão apresentar propostas a este Edital os Coordenadores de Projetos submetidos e aprovados no Edital CEX-AVR nº. 01/202 para os quais havia a previsão de aquisição de materiais de consumo (custeio), que preencham os requisitos legais para receberem recursos financeiros, e que observem integralmente as condições deste Edital.

3.2. A proposta deverá ser apresentada por servidor, (**docentes ou técnicos-administrativos**) ativos do quadro permanente do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de São Paulo – Câmpus Avaré.

3.3. Somente poderão apresentar propostas a este Edital os servidores que não estejam inadimplentes e/ou com pendências com os programas geridos pela Pró-Reitoria de Extensão - PRX, ou por outras instâncias do IFSP, e que preencham os requisitos legais para receberem recursos financeiros que observem integralmente as condições deste Edital.

3.4. Os documentos necessários para inscrição serão:

3.4.1. Formulário de Solicitação de Apoio (Anexo I).

3.4.2. Planilha de Custos e Orçamentos (Anexo II).

3.4.3. Cronograma de Desembolso (Anexo III).

3.4.4. Termo de Responsabilidade - Cartão Pesquisador (Anexo IV).

3.5. A inscrição deverá ser realizada pelo Coordenador do Projeto aprovado no Edital AVR nº. 01/2021 - Programa Institucional de Apoio a Projeto de Extensão do IFSP - Câmpus Avaré do Programa de Bolsa Discente na Modalidade Extensão 2021, exclusivamente, através do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), mediante os seguintes procedimentos:

3.5.1. Abertura de processo eletrônico no SUAP constando as seguintes informações:

3.5.1.1. Interessado: proponente da proposta.

3.5.1.2. Tipo de processo: Gestão da Informação - Gestão Documental.

- 3.5.1.3. Assunto: Solicitação de auxílio financeiro para aquisição de materiais de consumo - Edital AVR 01/2021.
- 3.5.1.4. Nível de acesso: Restrito.
- 3.5.1.5. Setor de origem: setor no qual o proponente está em exercício.
- 3.5.2. Anexar os documentos no processo eletrônico em “upload de documento externo”, conforme as seguintes orientações:
- 3.5.2.1. Arquivo: selecionar o documento a ser anexado.
- 3.5.2.2. Tipo de Conferência: Cópia Simples.
- 3.5.2.3. Assunto: nome do anexo que está fazendo o *upload*.
- 3.5.2.4. Nível de acesso: Restrito.
- 3.5.2.5. Setor dono: setor no qual o proponente está em exercício.
- 3.5.3. Encaminhar o processo eletrônico, com despacho, para o setor CEX-AVR.
- 3.5.4. Informar à Coordenadoria de Extensão do Câmpus, através do e-mail [cex.avr@ifsp.edu.br](mailto:cex.avr@ifsp.edu.br), o número do processo eletrônico de inscrição no processo seletivo de que se trata este edital.
- 3.5.5. Não serão aceitas inscrições através do envio dos anexos para o endereço eletrônico informado no item 3.5.4.
- 3.5.6. Como objetivo de melhor organização dos arquivos digitais, os arquivos deverão ser nomeados conforme o número do Anexo submetido e o nome do proponente, por exemplo: “Anexo I – Nome completo do proponente”.
- 3.5.7. O proponente deverá anexar os arquivos solicitados em formato pdf (*portable document format*), sendo estes:
- 3.5.7.1. Anexo I - Formulário de Solicitação de Apoio.
- 3.5.7.2. Anexo II - Planilha de Custos e Orçamentos.
- 3.5.7.3. Anexo III - Cronograma de Desembolso.
- 3.6. Para o prazo final das inscrições será considerada a data e hora do envio do processo eletrônico para o setor CEX-AVR.

#### **4. DOS ORÇAMENTOS**

- 4.1. As despesas previstas no projeto deverão ser classificadas e descritas por tipo de natureza de despesa, sendo estabelecido por item com sua respectiva quantidade, conforme normatização abaixo (Art. 25, Portaria IFSP nº. 1.815/2019):
- 4.1.1. Para o item que, em sua quantidade total, tiver um valor inferior a R\$ 800,00 (oitocentos reais), não será necessária a apresentação de três orçamentos que comprovem previamente o valor deste. Somente será exigido um único orçamento, podendo este ser apresentado na inscrição do projeto e/ou na prestação de contas de acordo com o Edital.
- 4.1.2. Para item, em sua quantidade total, que tiver valor igual ou superior à R\$ 800,00 (oitocentos reais) será necessária a apresentação de três orçamentos que comprovem o valor deste, podendo este ser apresentado na inscrição do projeto e/ou na prestação de contas de acordo com o Edital.
- 4.1.3. O valor total de R\$ 800,00 (oitocentos reais) por item (em suas quantidades totais) será considerado para o projeto em sua totalidade, independente do fracionamento do item por períodos de execução do projeto.

#### **5. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 5.1. O atendimento aos requisitos deste edital será verificado pela Coordenadoria de Extensão do Câmpus;
- 5.2. Os projetos que estiverem com a documentação adequada serão homologados pela Coordenadoria de Extensão e encaminhados ao Comitê de Extensão do Câmpus Avaré.
- 5.3. As propostas submetidas serão apreciadas pela Comissão de Extensão do Câmpus. O processo será coordenado pela Coordenadoria de Extensão.
- 5.4. O setor de administrativo do Câmpus realizará a conferência da classificação da natureza de despesa do material e verificará se o mesmo se enquadra na classificação indicada na solicitação de apoio financeiro para aquisição de itens de custeio.
- 5.4.1. A efetiva classificação da natureza das despesas será feita de acordo com as definições estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) ou instrumento congênere que o substituir.
- 5.4. Serão **questos obrigatórios**:
- atendimento ao edital;
  - preenchimento correto dos formulários;
  - envio dos documentos solicitados (Anexos I, II e III);
  - projeto estar aprovado no Edital AVR nº. 1/2019 - Programa Institucional de Apoio a Projetos de Extensão do IFSP - Câmpus Avaré do Program de Bolsa Discente na Modalidade Extensão 2019;
  - solicitação de aquisição de material de consumo no projeto aprovado.
- 5.5. Serão custeados somente projetos já aprovados no Edital AVR nº. 01/2021 - Programa Institucional de Apoio a Projetos de Extensão do IFSP Câmpus Câmpus Avaré do Programa de Bolsa Discente na Modalidade Extensão 2021 para os quais foi solicitada e aprovada a aquisição de materiais de consumo.

#### **6. DA IMPLANTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

- 6.1. Somente poderão ser concedidos e implantados os projetos previamente aprovados (Art. 28, Portaria IFSP nº. 1.815/2019) no Edital CEX-PR 01/2021 do Câmpus Câmpus Avaré.

#### **6. DA IMPLANTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

- 6.1. Somente poderão ser concedidos e implantados os projetos previamente aprovados (Art. 28, Portaria IFSP nº. 1.815/2019).
- 6.2 O auxílio concedido só permite despesas efetuadas dentro do período de vigência constante nos editais dos câmpus, PRP, PRX ou Inov pertinentes, obedecidos os prazos estabelecidos no Regulamento do Cartão Pesquisador.
- 6.3. Para a implementação do auxílio financeiro, o beneficiário deverá:

- 6.3.1. Realizar a aceitação expressa e formal do recurso por meio de termo específico.
- 6.3.2. Realizar os trâmites específicos para cadastramento e liberação do Cartão Pesquisador para sua utilização junto ao Banco do Brasil.
- 6.3.3. Verificar e seguir atentamente as orientações de uso do Cartão Pesquisador.
- 6.3.4. Informar qualquer eventualidade junto ao IFSP e ao Banco do Brasil.
- 6.3.5. Verificar atentamente os prazos de utilização do recurso e utilizar o cartão nos prazos previstos no Edital.
- 6.3.6. Gerenciar as despesas realizadas, assim como os comprovantes das compras e movimentações do cartão.
- 6.3.7. Prestar as informações necessárias quando solicitado.
- 6.3.8. Realizar a prestação de contas conforme especificado em Edital.
- 6.4. Nos casos em que a liberação de recurso ocorrer de forma periódica, será necessário atender à obrigação de prestação de contas para serem disponibilizadas as demais parcelas pactuadas.
- 6.5. O beneficiário poderá utilizar o cartão para (Art. 31, Portaria IFSP nº. 1.815/2019):
  - 6.5.1. Pagamento de boletos bancários, sendo até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para pagamento nos terminais de autoatendimento e, acima desse valor, diretamente no caixa da agência bancária.
  - 6.5.2. Emitir saldo do cartão, sendo que esta funcionalidade estará disponível somente a partir da primeira fatura.
- 6.6. O Cartão BB Pesquisa poderá ser cancelado ou suspenso quando (Art. 32, Portaria IFSP nº. 1.815/2019):
  - 6.6.1. Ocorrer a não comprovação da utilização adequada das despesas efetuadas com o cartão.
  - 6.6.2. Ocorrer desvio da finalidade de utilização dos recursos ou dos bens patrimoniais adquiridos no projeto.
  - 6.6.3. Houver atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas no Plano de Trabalho.
  - 6.6.4. Houver descumprimento de qualquer artigo do Regulamento do Cartão Pesquisador (Art. 32, Portaria IFSP nº. 1.815/2019), do Termo de Concessão, do Edital ou do Plano de Trabalho.
  - 6.6.5. A suspensão dos benefícios persistirá até a correção da causa verificada.
  - 6.6.6. A ausência de prestação de contas nos prazos estipulados enseja a suspensão imediata do projeto.
- 6.7. O Cartão Pesquisador será cancelado e os saldos financeiros deverão ser devolvidos ao IFSP quando ocorrer desistência, descontinuidade, renúncia, rescisão ou extinção do projeto, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da desistência formal do beneficiário, devendo ser informada ao setor responsável pelo Edital, e ainda à PRP, PRX ou Inova.
  - 6.7.1. Caso a desistência ocorra em exercício posterior à alocação do recurso financeiro, o beneficiário deverá devolver o fomento ao IFSP, por meio de GRU.

## 7. DAS RESPONSABILIDADES E VEDAÇÕES

- 7.1. São responsabilidades da **PRP, PRX, Inova e dos câmpus** (Art. 35, Portaria IFSP nº. 1.815/2019):
  - 7.1.1. Acompanhar os projetos que estão vinculados a seus editais.
  - 7.1.2. Prestar esclarecimentos para os beneficiários quanto ao uso do Cartão Pesquisador, de acordo com a natureza do projeto.
  - 7.1.3. Intermediar junto ao Banco do Brasil na resolução de eventuais problemas com o uso do Cartão Pesquisador, de acordo com a natureza do projeto e sua vinculação a cada Centro de Custo.
  - 7.1.4. Aprovar a execução dos projetos de pesquisa, inovação e/ou extensão, sob sua responsabilidade.
- 7.2. São responsabilidades do **beneficiário** (Art. 36, Portaria IFSP nº. 1.815/2019):
  - 7.2.1. Cadastrar senha em uma das agências do Banco do Brasil após receber orientações do setor responsável pelo Edital.
  - 7.2.2. Guarda e uso pessoal e intransferível do cartão.
  - 7.2.3. Movimentar o cartão na **modalidade crédito**.
  - 7.2.4. Utilização exclusiva nas despesas aprovadas pelo IFSP.
  - 7.2.5. A correta aplicação dos recursos, conforme previsto em Edital.
  - 7.2.6. Apresentar e comprovar o uso regular dos recursos concedidos, quando solicitado pelo Câmpus, PRP, PRX, Inova ou órgão de controle informações ou documentos referentes tanto ao desenvolvimento quanto à conclusão do projeto aprovado.
  - 7.2.7. Utilizar os recursos financeiros, exclusivamente para o desenvolvimento do projeto aprovado, nos termos do Regulamento do Cartão Pesquisador, e dentro do período vigente.
  - 7.2.8. Solicitar formalmente, ao setor responsável pelo Edital a autorização prévia, mediante justificativa, para substituir, acrescentar itens ou quantidades relativas aos materiais e serviços necessários para o desenvolvimento do projeto, antes da efetivação da compra.
  - 7.2.9. Exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização da despesa (Notas Fiscais).
  - 7.2.10. Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento.
  - 7.2.11. Permitir ao IFSP o acesso aos locais de execução do projeto, o exame da documentação produzida e a vistoria dos bens adquiridos.
  - 7.2.12. Assumir todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessária à consecução do objeto, garantida a aceitação de que tais contratações não terão vínculo de qualquer natureza para com o IFSP.
  - 7.2.13. Apresentar prestação de contas (técnica e financeira).
  - 7.2.14. Comprovar que seguiu todas as normativas relacionadas ao auxílio concedido.
  - 7.2.15. Entrar em contato com o setor responsável pelo Edital quando houver qualquer problema na utilização do cartão.
  - 7.2.16. Realizar trâmite para doação dos materiais permanentes ao IFSP mediante orientação do setor de patrimônio da Reitoria ou do Câmpus onde o projeto é desenvolvido.
  - 7.2.17. Comunicar ao setor responsável, gestor do projeto, e a Inova quando houver potencial de geração de resultados materiais representados por inovações tecnológicas, invenções, aperfeiçoamentos e novos conhecimentos aplicáveis às atividades econômicas produtivas e propiciarem incrementos em seu desempenho, aumento da produtividade dos fatores envolvidos, otimização do uso de recursos e insumos, ou, ainda, criações intelectuais passíveis de proteção.
  - 7.2.18. Apresentar relatório técnico e financeiro de acordo com as diretrizes do Edital ou do Termo de Convênio firmado.

- 7.2.19. Realizar a devolução de recursos não utilizados ou não aprovados na prestação de contas, conforme orientações da Administração.
- 7.2.20. Regularizar eventuais pendências constatadas pela Administração.
- 7.3. Os bens permanentes adquiridos pelo beneficiário deverão ser informados à Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria ou Câmpus, mediante envio da nota fiscal, após a aquisição do bem, para posterior doação, tombamento e incorporação ao patrimônio da Reitoria ou do Câmpus, conforme indicado em edital (Art. 36, Portaria IFSP nº. 1.815/2019).
- 7.3.1. Para garantir a conformidade dos registros contábeis e patrimoniais, o bem permanente adquirido deverá ser incorporado ao patrimônio da Instituição obrigatoriamente no prazo de até 60 (sessenta) dias após a sua aquisição.
- 7.3.2. A disponibilização do auxílio financeiro a pesquisadores referente às despesas de material permanente será realizada somente quando da solicitação e da apresentação dos orçamentos atualizados com a indicação do fornecedor, na intenção de garantir o exposto no item 7.3.1.
- 7.3.3. Em caso de roubo, furto ou dano provocado por força maior, o beneficiário deve comunicar o fato por escrito à Instituição, acompanhado da cópia do Boletim de Ocorrência, para abertura de processo de sindicância, administrativo disciplinar ou tomada de contas especial, na forma da Lei.
- 7.4. Após a incorporação ao patrimônio do IFSP, o beneficiário terá o direito ao uso imediato dos itens adquiridos, mediante Termo de Cessão de Uso por tempo determinado, de forma a garantir exclusividade de uso do material durante o período de vigência de seu projeto (Art. 38, Portaria IFSP nº. 1.815/2019).
- 7.5. É vedado ao beneficiário (Art. 39, Portaria IFSP nº. 1.815/2019):
- 7.5.1. Utilizar o recurso financeiro para fins distintos dos aprovados no projeto.
- 7.5.2. Transferir a terceiros as obrigações ora assumidas.
- 7.5.3. Executar despesas em data anterior ou posterior ao prazo de vigência do Termo de Concessão.
- 7.5.4. Contratar serviços de pessoa física ou jurídica para realização de atividades que devem ser desenvolvidas pela própria instituição, por intermédio de seu quadro de pessoal.
- 7.5.5. Contratar serviços de terceiros que permitam a criação de vínculo empregatício.
- 7.5.6. Efetuar remuneração a si próprio e/ou pessoa física ou jurídica que tenha qualquer relação de parentesco com o beneficiário, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; a título de ressarcimento ou despesas futuras.
- 7.5.7. Efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta de qualquer poder ou esfera de governo, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica.
- 7.5.8. Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive os referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos, ou ainda, não previstos no projeto.
- 7.5.9. Aplicar os recursos no mercado financeiro, utilizá-los a título de empréstimo para reposição futura ou em finalidade diversa daquelas previstas no projeto.
- 7.5.10. Realizar despesas com alimentação de qualquer natureza, e ainda as decorrentes de reunião de trabalho internas em qualquer dia e horário, em qualquer que seja o local.
- 7.6. O beneficiário que tiver sua prestação de contas final rejeitada, não concluir o projeto sem justa causa ou não entregar a prestação de contas ficará impedido de participar de novos editais dos câmpus, PRP, PRX e Inova até que seja solucionada a pendência.

## 8. DAS AQUISIÇÕES

- 8.1. As aquisições dos materiais de custeio serão feitas por meio do Cartão BB Pesquisa emitido em nome do coordenador do projeto, doravante denominado beneficiário.
- 8.2. Havendo necessidade de alteração de algum dos materiais listados para compra no projeto, o coordenador do projeto deverá enviar solicitação e justificativa da alteração à Coordenadoria de Extensão do Câmpus Avaré do IFSP, por meio do e-mail [cex.avr@ifsp.edu.br](mailto:cex.avr@ifsp.edu.br), que após consulta ao Comitê de Extensão emitirá parecer sobre a mesma.
- 8.3. Antes de efetuar a aquisição dos materiais, o coordenador do projeto deverá obrigatoriamente ler atentamente o regulamento de uso do Cartão Pesquisador no IFSP, comprometendo-se a seguir as normas estabelecidas.
- 8.4. A aquisição dos materiais deve ocorrer dentro do período estabelecido no cronograma deste Edital.

## 9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 9.1. Ao final da vigência do projeto, conforme data estipulada no cronograma deste Edital, o coordenador deverá enviar à Coordenadoria de Extensão do Câmpus Avaré do IFSP (CEX-AVR) a documentação de prestação de contas, mesmo diante de suspensão ou cancelamento do cartão.
- 9.2. Não será obrigatória a prestação de contas caso a desistência do beneficiário ocorra antes da realização dos trâmites para concessão do fomento (Art. 42, Portaria IFSP nº. 1.815/2019).
- 9.3. O beneficiário deverá prestar contas dos recursos utilizados, apresentando ao setor responsável onde obteve aprovação do projeto, a seguinte documentação (Art. 43, Portaria IFSP nº. 1.815/2019):
- 9.3.1. Encaminhamento do Formulário de Prestação de Contas (Anexo V).
- 9.3.2. Relatório técnico do projeto ou outro documento equivalente que comprove a execução do projeto.
- 9.3.3. Cópia dos extratos dos lançamentos do cartão desde o recebimento dos recursos até a última movimentação do período.
- 9.3.4. Comprovantes das despesas originais da aquisição do material ou do serviço contratado deverão ser ordenados por data de emissão.
- 9.3.4.1. Preferencialmente deverá ser anexada a Nota Fiscal, na qual conste a razão social e o CNPJ/CPF.
- 9.3.5. Termo de recebimento de material permanente pelo Câmpus ou Reitoria, se houver.
- 9.3.6. Comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), quando houver devolução de valores.
- 9.3.7. Comprovação da inutilização do Cartão Pesquisador, podendo ser imagem do cartão cortado ao meio.
- 9.4. É responsabilidade do coordenador do projeto manter em boas condições a guarda de todos os documentos físicos utilizados na prestação de contas e anexados ao processo eletrônico por, no mínimo, 5 (cinco) anos.

9.5. Os documentos comprobatórios das despesas realizadas deverão ser apresentados em perfeitas condições observados os seguintes aspectos (Art. 44, Portaria IFSP nº. 1.815/2019):

9.5.1. Inexistência de emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas.

9.5.2. Emissão feita por quem forneceu o material ou prestou o serviço, e ainda, despesas realizadas fora do prazo em questão serão glosadas na forma da legislação vigente.

9.5.3. Estar **em nome do beneficiário**, conter a data de emissão, o detalhamento e a quantidade do material fornecido ou serviço prestado, preço unitário e total.

9.6. A prestação de contas deverá ser elaborada pelo beneficiário do fomento, conforme recomendações abaixo (Art. 45, Portaria IFSP nº 1.815/2019):

9.6.1. Ser registrada no SUAP do IFSP, através de processo eletrônico, sob a identificação de “Prestação de Contas nº (de registro do processo de solicitação de apoio) - Beneficiário XXX” e enviada à Coordenadoria de Extensão do Câmpus Avaré do IFSP (CEX-AVR), com despacho.

9.6.2. O processo será recebido pelo setor responsável no Câmpus (CEX-AVR) e encaminhado ao setor financeiro responsável (CCF-AVR), o qual irá analisar se as despesas apresentadas na prestação de contas estão de acordo com as disposições do Regulamento do Cartão Pesquisador (Portaria IFSP nº. 1.815/2019). Após análise e despacho, o processo será encaminhado novamente ao setor demandante (CEX-AVR) com o resultado da análise, aprovado ou pendente.

9.6.2.1. Em caso de não apresentação ou existência de falhas na prestação de contas, o setor demandante (CEX-AVR) informará ao beneficiário que deverá sanar a falha ou recolher, à Conta Única do Tesouro Nacional, os valores correspondentes às aplicações consideradas indevidas ou, ainda, o saldo não aplicado, refazendo a prestação de contas.

9.6.2.2. Caberá à Pró-Reitoria de Administração a realização da conferência dos documentos apresentados pelo beneficiário com os comprovantes de pagamento e posterior encaminhamento da prestação de contas ao ordenador de despesas para aprovação ou reprovação do processo.

9.7. Os valores não utilizados deverão ser devolvidos à Conta Única do Tesouro Nacional por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) no prazo definido pelo ordenador de despesas (Art. 46, Portaria IFSP nº. 1.815/2019).

9.7.1. Caso não seja cumprido o prazo estabelecido, deverá o ordenador de despesas adotar as providências necessárias, como por exemplo a instauração de Tomada de Contas Especial, comunicando previamente ao beneficiário, sem prejuízo da adoção de medida disciplinar cabível.

9.8. A aprovação da prestação de contas não impede a ocorrência de questionamento posterior e, se houver irregularidade não justificada, constatada pela Controladoria Geral da União, após envio do Relatório Anual de Gestão, o procedimento a ser adotado é a instauração de processo de Tomada de Contas Especial, que se destina à apuração de responsabilidade.

## 10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O Câmpus Avaré do IFSP concederá os auxílios previstos neste edital conforme a disponibilidade financeira desta Instituição, podendo ocorrer concessões em prazos diferenciados ou não ocorrer a concessão em caso de indisponibilidade de recursos.

10.2. O presente Edital não visa ressarcimento de despesas efetuadas antes do recebimento do Auxílio.

10.3. Toda e qualquer atividade financiada pelo IFSP deverá, obrigatoriamente, conter a menção de apoio do IFSP em sua veiculação.

10.4. A submissão de projetos implicará na tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e do Regulamento do Cartão Pesquisador no IFSP (Portaria IFSP nº. 1.815/2019 ou posteriores), sobre as quais o coordenador do projeto não poderá alegar desconhecimento.

10.5. Qualquer proposta enviada fora do prazo estipulado neste Edital será indeferida.

10.6. O presente Edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IFSP, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.7. As informações fornecidas nos formulários de inscrição e o seu correto preenchimento são de responsabilidade do coordenador do projeto.

10.8. Os recursos da rubrica de Auxílio Financeiro a Pesquisador não poderão ser concedidos a servidores com afastamento integral, seja qual for o motivo e para servidores aposentados ou em situação equiparada.

10.9. O Servidor proponente não poderá apresentar-se inadimplente e/ou com pendências com os programas geridos pela Pró-Reitoria de Extensão PRX, ou por outras instâncias do IFSP. No caso de inadimplência e/ou pendência a proposta submetida será automaticamente desclassificada.

10.10. A obrigação de comprovar o regular uso dos recursos públicos é do beneficiário, cabendo a este a prova de que seguiu todos os normativos relacionados ao auxílio concedido.

10.11. O beneficiário assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessária à execução do objeto, garantida a aceitação de que tais contratações não possuirão vínculo de qualquer natureza com o IFSP.

10.12. Compete ao beneficiário verificar os procedimentos para aquisição de materiais/bens/software de Tecnologia da Informação e Comunicação previamente, antes da efetiva aquisição, para que sejam agregados ao patrimônio do IFSP, visto a compatibilidade dos materiais/bens, de modo que sejam compatíveis com a arquitetura tecnológica institucional.

10.13. O beneficiário assume todas as obrigações legais e trabalhistas decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessária à execução do objeto, garantida a aceitação de que tais contratações não possuirão vínculo de qualquer natureza com o IFSP.

10.14. À qualquer tempo, o Comitê Gestor do Edital poderá solicitar informações acerca do andamento dos trabalhos, com o fim de acompanhar e monitorar a execução das atividades propostas no projeto.

10.15. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão resolvidos pela Direção-Geral do Câmpus Câmpus Avaré juntamente com o Comitê de Extensão do Câmpus e deverão estar em consonância com as orientações das Pró-Reitorias de Pesquisa, Extensão ou Inova.

## 11 DO CALENDÁRIO

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Inscrição das solicitações de auxílio (processos) no SUAP	05 a 13/10/2021
Análise e seleção conforme requisitos do Edital	14 a 22/10/2021

Divulgação das propostas homologadas	22/10/2021
Divulgação do Resultado Preliminar	29/10/2021
Período para a interposição de recursos	29/10/2019 a 01/11/2021
Divulgação do Resultado Final	03/11/2021
Prazo para aquisição dos materiais solicitados no apoio	Até 03/12/2021
Prazo para realização dos Projetos contemplados	Até dezembro de 2021
Prazo para o envio da Prestação de Contas	Até 10/02/2022

Avaré, 5 de outubro de 2021

Sebastiao Francelino da Cruz

Diretor Geral

Assinado eletronicamente

## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOIO

#### FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A PROJETO

<b>TIPO:</b> ( ) PESQUISA ( ) EXTENSÃO ( ) INOVAÇÃO	<b>EDITAL:</b>
--	----------------

**TÍTULO:**

**OBJETIVO DO PROJETO:**

**RESUMO DO PROJETO:**

**JUSTIFICATIVA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO:**

POSSUI OUTRO AUXÍLIO NO IFSP ( ) Não ( ) Sim

#### 1 – DADOS DO COORDENADOR RESPONSÁVEL/BENEFICIÁRIO

CPF:	NOME COMPLETO (sem abreviaturas):				
DATA DE NASCIMENTO: DD/MM/AAAA	SEXO ( ) M ( ) F	IDENTIDADE (RG):	ÓRGÃO EMISSOR:	UF:	DATA DE EMISSÃO: DD/MM/AAAA
NACIONALIDADE: ( ) Brasileiro ( ) Estrangeiro	PAÍS (se estrangeiro):	N° DO PASSAPORTE (se estrangeiro)		VALIDADE (se estrangeiro): DD/MM/AAAA	
ENDEREÇO RESIDENCIAL (logradouro):				BAIRRO:	

CEP:	CIDADE:	UF:	DDD:	FONE:	E-MAIL:
------	---------	-----	------	-------	---------

**1.1 – FORMAÇÃO ACADÊMICA/ TITULAÇÃO**

TÍTULO DE MAIS ALTO NÍVEL OBTIDO:

ÁREA/SUBÁREA:	PAÍS:	ANO INÍCIO:	ANO CONCLUSÃO:
---------------	-------	-------------	----------------

INSTITUIÇÃO:	SIGLA:
--------------	--------

**1.2 – ATUAÇÃO PROFISSIONAL / LOCAL DE TRABALHO**

UNIDADE (Campus):

CARGO EFETIVO:	CARGO COMISSONADO:
----------------	--------------------

**3 – PLANO DE APLICAÇÃO (PREENCHER COM VALOR TOTAL PREVISTO/APROVADO PARA O PROJETO)**

GRUPO/TIPO DE DESPESA	VALOR SOLICITADO (RS)	VALOR APROVADO PELO IFSP - CÂMPUS AVARÉ (preenchido pelo IFSP - CÂMPUS AVR)
<b>RESUMO DE DESPESAS DE CUSTEIO</b>		
Material de Consumo		
Outros Serviços Pessoa Física		
Outros Serviços Pessoa Jurídica		
<b>TOTAL CUSTEIO</b>		
<b>RESUMO DE DESPESAS DE CAPITAL</b>		
Equipamentos e Material Permanente		
<b>TOTAL GERAL</b>		

\* Preencher Anexo II com as Despesas de Custeio e Capital detalhadas e Justificativas.

**4. DECLARAÇÃO**

Ao enviar este documento ao Câmpus Avaré do IFSP, o BENEFICIÁRIO DECLARA FORMALMENTE:

CONHECER o Regulamento que disciplina as condições gerais que regem o presente Termo;

SUBSCREVER e concordar integralmente com o Regulamento do Cartão Pesquisador no IFSP;

SABER que os recursos serão liberados pelo IFSP em função de suas disponibilidades orçamentárias e financeiras;

QUE o Cartão Pesquisador se destina específica e exclusivamente para gerir os recursos para execução do projeto aprovado;

- Que os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados no objeto do Termo, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- Que deverá utilizar os recursos de acordo com o estabelecido no Plano de Aplicação aprovado pelo IFSP e dentro do prazo de vigência do mesmo;
- Que nos casos em que houver remanejamento no mesmo grupo de despesa deverá ser encaminhado novo Plano de Aplicação, justificando as alterações propostas, e a despesa só poderá ocorrer após aprovação e comunicação formal do IFSP;
- Que cumpre a exigência do Regulamento da Concessão do Auxílio Financeiro a Projetos.
- Que tem ciência de que esta declaração é feita sob pena da incidência dos artigos 297-299 do Código Penal Brasileiro sobre a falsificação de documento público e falsidade ideológica, respectivamente.

A assinatura deste documento se dará de forma digital no momento da submissão da proposta.

Avaré, XX de XXXXXX de 20XX.

**PLANILHA DE CUSTOS E ORÇAMENTOS**

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO E PROPONENTE			
<b>Coordenador:</b>		<b>Processo:</b>	
<b>Título do Projeto:</b>		<b>Edital:</b>	AVR 1/20XX

**NO QUE IREI GASTAR?**

Explícite quais recursos materiais e financeiros serão necessários para a realização do trabalho. Os solicitantes devem atentar para solicitar os materiais de consumo disponíveis no Câmpus antes de solicitar recursos para sua aquisição.

DESPESAS DE CUSTEIO (MATERIAL DE CONSUMO)						
Item	Descrição detalhada	Quant.	Unidade	Valor Unit. (R\$)	Frete (R\$)	Valor Total (R\$)
1						
2						
3						
...						
<b>TOTAL DE CUSTEIO (R\$)</b>						<b>R\$ 0,00</b>
DESPESAS DE CAPITAL (EQUIPAMENTOS/MATERIAL PERMANENTE)						
Item	Descrição detalhada	Quant.	Unidade	Valor Unit. (R\$)	Frete (R\$)	Valor Total (R\$)
1						
2						
3						
...						
<b>TOTAL DE CAPITAL (R\$)</b>						<b>R\$ 0,00</b>

\* A Natureza das Despesas (custeio ou capital) deve ser preenchida de acordo com o Manual de Classificação de Despesas. Em caso de dúvida consultar o setor financeiro do Câmpus de atuação.

Avaré, XX de XXXXde 20XX.

**ANEXO II - B**

**ORÇAMENTO - JUSTIFICATIVA**

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO E PROPONENTE			
<b>Coordenador:</b>		<b>Processo:</b>	
<b>Título do Projeto:</b>		<b>Edital:</b>	AVR 1/20XX

**JUSTIFICATIVA**

Explícite a utilização do recurso material e serviços necessários à realização do projeto, justificando a necessidade de cada item e quantidade solicitados.

Item	Justificativa
DESPESAS DE CUSTEIO (MATERIAL DE CONSUMO)	
1	
2	
3	
...	
DESPESAS DE CAPITAL (EQUIPAMENTOS/MATERIAL PERMANENTE)	
1	
2	
3	
...	

- \* Os orçamentos deverão estar dispostos em anexo na mesma ordem das justificativas;
- \*\* Em cada orçamento deverá constar: a) Razão social e CNPJ da empresa / CPF fornecedor; b) Quantidade; c) unidade; d) Descrição do serviço/equipamento; e) Data da cotação; f) Valor, unitário e total.
- \*\*\* Junto a este formulário devem ser enviados também os Orçamentos Recebidos em formato .pdf.
- \*\*\*\* A quantidade de orçamentos deverá obedecer o item 4.1 do Edital.

Avaré, XX de XXXX de 20XX.

### ANEXO III

#### CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO E PROPONENTE			
<b>Coordenador:</b>		<b>Processo:</b>	
<b>Título do Projeto:</b>		<b>Edital:</b>	AVR 1/20XX

DESPESAS DE CUSTEIO (MATERIAL DE CONSUMO)						
Item	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Valor em R\$
1						
2						
3						
...						
<b>TOTAL DE CUSTEIO (R\$)</b>						<b>RS 0,00</b>
DESPESAS DE CAPITAL (EQUIPAMENTOS/MATERIAL PERMANENTE)						
Item	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Valor em R\$
1						
2						
3						
...						
<b>TOTAL DE CAPITAL (R\$)</b>						<b>RS 0,00</b>

- \* Os valores finais devem ser exatamente aqueles indicados na Planilha de Custos.
- \*\* Preencher com o valor final de cada item com previsão de desembolso (acrescentar o valor do frete quando necessário).

Avaré, XX de XXXX de 20XX.

### ANEXO IV

#### TERMO DE RESPONSABILIDADE

#### TERMO DE ACEITAÇÃO DE APOIO FINANCEIRO CARTÃO PESQUISADOR BB

Edital:  
 Título do Projeto:  
 Unidade de Lotação: Câmpus Avaré do IFSP

Eu, **NOME COMPLETO DO COORDENADOR DO PROJETO** Nº (ou PASSAPORTE, se estrangeiro) **XXX.XXX.XXX-XX** declaro conhecer, concordar e atender integralmente às exigências do Edital e Chamada especificada e ao Regulamento de Utilização Cartão BB Pesquisa Cartão Pesquisador no IFSP que regem a concessão dos recursos especificados abaixo:  
 CUSTEIO: R\$

CAPITAL: R\$

VALOR TOTAL: R\$

Tenho ciência:

- a) de que o prazo para utilização dos recursos financeiros começa a vigorar a partir da data da assinatura deste Termo de Aceitação, pelo período constante no Edital correspondente; e
- b) das disposições legais e procedimentos para a adequada utilização de recursos financeiros e a correta prestação de contas (Regulamento para Utilização do Cartão Pesquisador no IFSP e Prestação de Contas).

Declaro ainda que li e aceitei integralmente os termos deste documento, comprometendo-me a cumpri-los fielmente, não podendo, em nenhuma hipótese, deles alegar desconhecimento.

( ) Aceito

( ) Não Aceito

Avaré, XX de XXXX de 20XX.

\_\_\_\_\_  
(NOME DO PESQUISADOR)

CPF

#### ANEXO V

#### FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO E PROPONENTE			
<b>Coordenador:</b>		<b>Processo:</b>	
<b>Título do Projeto:</b>		<b>Edital:</b>	AVR 1/20XX

NO QUE O RECURSO FOI GASTO?							
Explicite os itens comprados e serviços contratados durante a realização do projeto.							
DESPESAS DE CUSTEIO (MATERIAL DE CONSUMO)							
Item	Descrição	Nota Fiscal	Quant.	Unidade	V. Unit. (R\$)	Frete (R\$)	Valor Total (R\$)
1							
2							
3							
...							
<b>TOTAL DE CUSTEIO (R\$)</b>							<b>RS 0,00</b>
DESPESAS DE CAPITAL (EQUIPAMENTOS/MATERIAL PERMANENTE)							
Item	Descrição	Nota Fiscal	Quant.	Unidade	V. Unit. (R\$)	Frete (R\$)	Valor Total (R\$)
1							
2							
3							
...							
<b>TOTAL DE CAPITAL (R\$)</b>							<b>RS 0,00</b>

\* Em caso de aquisição de item/serviço por inexigibilidade, justificar na aba da planilha em anexo (JUSTIFICATIVA DE COMPRA).

\*\* Ordenar os comprovantes por ordem crescente de emissão.

## ANEXO VI

## SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO NAS AQUISIÇÕES

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO E PROPONENTE			
<b>Coordenador:</b>		<b>Processo:</b>	
<b>Título do Projeto:</b>		<b>Edital:</b>	AVR 1/20XX

SOLICITAÇÃO
<p><b>Alterações de Projeto:</b> (Explique detalhadamente o que será alterado no projeto, quais itens serão removidos, acrescentados ou terão as quantidades alteradas)</p>

IMPACTO FINANCEIRO
<p>(Qual o impacto financeiro da alteração no projeto? Será necessário acréscimo de recurso? Caso necessário, há recurso disponível!?)</p>

JUSTIFICATIVA
<p>(justifique o motivo da alteração do projeto)</p>

- \* Inserir orçamento/cotação do(s) item(ns) acrescentado(s) (A quantidade de orçamentos deverá obedecer o item 4.1 do Edital).
- \*\* Caso haja mais de 02 (duas) alterações, enviar Planilha de Custos e Orçamentos atualizada.
- \*\*\* A alteração só será possível mediante aprovação da Coordenadoria de Extensão/Comitê de Extensão.
- \*\*\*\* A avaliação da solicitação será feita em até 15 dias uteis da data de recebimento.

RESULTADO DA CONSULTA E ASSINATURAS	
Pede e aguarda deferimento,  _____ Coordenador(a) do Projeto Data:	( ) Deferido      ( ) Indeferido  _____ Coordenador(a) de Extensão Data:

**Observações:**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Sebastiao Francelino da Cruz, DIRETOR GERAL - CD2 - DRG/AVR**, em 06/10/2021 08:47:34.
- **Elaine Aparecida Campideli Hoyos, COORDENADOR - FG2 - CEX-AVR**, em 05/10/2021 22:35:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/10/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 241139

Código de Autenticação: 1a3c12197e



Avenida Professor Celso Ferreira da Silva, 1333, Jardim Europa, AVARÉ / SP, CEP 18707-150