

COORDENADORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO

Edital Nº 15/2022, de 04 de maio de 2022

CHAMADA DE APOIO À PESQUISA DO CÂMPUS AVARÉ DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

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 15 de maio de 2022**, as inscrições para o Apoio de Projetos de Pesquisa aprovados no Edital AVR nº. 26/2021 (PIBIFSP 2022) e apoiados com bolsa de iniciação científica, que receberão auxílio para a aquisição de material de consumo referente ao exercício de 2022. 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 e apoiados em 2022 no Câmpus Avaré, conforme apresentado abaixo:

1. DO OBJETIVO DO EDITAL

1.1. O presente Edital destina-se a fomentar as atividades de pesquisa do IFSP - Câmpus Avaré por meio da concessão de Cartão Pesquisador para a aquisição de material consumo, propiciando a participação da comunidade acadêmica no desenvolvimento de pesquisa (PIBIFSP) 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 neste edital.

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

1.4. Serão contemplados os projetos classificados e já apoiados com bolsa no Edital AVR nº. 26/2021 (PIBIFSP 2022) 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\$ 2.000,00 (dois mil reais)** por projeto para a aquisição de **materiais de consumo** a serem utilizados nos projetos aprovados e apoiados com bolsa no Edital AVR nº. 26/2021 - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica do IFSP (PIBIFSP 2022).

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 RECURSO FINANCEIRO

2.1. Os recursos financeiros alocados para o financiamento do presente Edital serão provenientes de orçamento próprio do Câmpus Avaré do IFSP, totalizando um montante de R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais) para custeio, e serão liberados de acordo com a disponibilidade orçamentária do Câmpus.

2.2. Serão custeados projetos classificados e contemplados no Edital AVR n.º 26/2021 (PIBIFSP 2022), sendo os valores disponibilizados distribuídos para o número total de 7 (sete) projetos, com o aporte financeiro de até R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

2.3. Caso o aporte para os projetos fique abaixo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) o valor residual será restituído ao Câmpus.

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

2.5. Itens financiáveis e itens não-financeáveis:

- 2.5.1. Todos os itens de custeio devem estar, obrigatoriamente, relacionados ao objeto e às atividades do projeto contemplado no Edital AVR n.º 26/2021 (PIBIFSP 2022);
- 2.5.2. Será de competência do proponente:
 - 2.5.2.1. a especificação de cada item e seu enquadramento como custeio dentro dos limites estabelecidos;
 - 2.5.2.2. antes do envio, verificar se todos os requisitos e as instruções estabelecidas neste edital foram atendidas;
 - 2.5.2.3. seguir as regras de orçamentação previstas no capítulo VII da Portaria No. 1815, de 22 de maio de 2019.
- 2.5.3. É recomendado que o proponente verifique, junto a Administração do câmpus, a classificação dos materiais solicitados, pois itens incluídos na proposta em desacordo serão cancelados durante o processo de aquisição, não sendo previstos remanejamentos entre elementos de despesa ou alterações posteriores à data de aprovação.
- 2.5.4. Dos itens não financiáveis e das condições gerais
 - 2.5.4.1. Não serão financiados materiais de capital
 - 2.5.4.2. Não serão financiadas diárias ou ajuda de custo que envolva alimentação, hospedagem, locação de espaços ou imóveis;
 - 2.5.4.3. Não serão financiadas bolsas, bolsas-auxílio ou auxílios de qualquer natureza;
 - 2.5.4.4. Não serão financiados seguros de vida e saúde, multas, despesas médicas, indenizações, verbas trabalhistas decorrentes de eventuais contratações entre beneficiários e um prestador de serviços;
 - 2.5.4.5. Não serão financiados itens de mobiliário e aparelhos destinados à infraestrutura administrativa do câmpus;
 - 2.5.4.6. Não serão financiadas passagens e despesas de locomoção;
 - 2.5.4.7. Não serão financiadas despesas com veículos, embarcações, aéreos tripulados ou não;
 - 2.5.4.8. Não serão financiados itens que não estejam destinados às atividades previstas do projeto;
 - 2.5.4.9. Não serão financiadas despesas com a contratação de serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, inclusive para obras e reformas, ou ainda, complementação salarial de servidores e funcionários, despesas de custeio como as contas de luz, água, telefone, taxas, passagens e diárias, as quais são entendidas pelo Campus como despesas da contrapartida do câmpus dos pesquisadores às atividades decorrentes da pesquisa;
- 2.6. A direção do câmpus Avaré poderá, a qualquer tempo, cancelar o item objeto da solicitação, justificando seu cancelamento ao proponente quanto ao seu enquadramento como item não financiável, ou ainda, devido à não observância dos requisitos constantes no edital ou nas instruções encaminhadas;
- 2.7. Serão de responsabilidade do pesquisador, com o apoio da administração do Campus, os documentos, os procedimentos e os trâmites previstos na legislação específica, sendo que os itens pleiteados que não atenderem aos requisitos legais não serão adquiridos.

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 congêneres que o substituir.

2.10. Os itens não financiáveis 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. 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).

2.12. O auxílio concedido só permite despesas efetuadas dentro do período de vigência e do ano fiscal constante neste, 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 AVR nº. 26/2021 (PIBIFSP 2022) que tenham sido apoiados com bolsa de iniciação científica pelo PIBIFSP 2022 e que preencham os requisitos legais para receberem recursos financeiros, e que observem integralmente as condições deste Edital.

3.2. A proposta deverá ser apresentada pelo coordenador de projeto de pesquisa aprovado no PIBIFSP 2022.

3.3. Somente poderão apresentar propostas a este Edital os coordenadores que não estejam inadimplentes e/ou com pendências com os programas geridos pela Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PRP), ou por outras instâncias do IFSP, e que preencham os requisitos legais para receberem recursos financeiros e 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. 26/2021 (PIBIFSP 2022), 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 10/2019.
- 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 CPI-AVR.

3.5.4. Informar à Coordenadoria de Pesquisa e Inovação do Câmpus, através do e-mail cpi.avr@ifsp.edu.br, o número do processo eletrônico de inscrição no processo de apoio 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. O prazo final das inscrições será dia 15 de maio de 2022 até às 23 horas e 59 minutos.

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 ou serviço 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 ou serviço, em sua quantidade total, que tiver valor igual ou superior a 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.

4.2. Para a realização de orçamento e contratação de serviços ou aquisição de materiais e equipamentos, a pesquisa de preços poderá ser feita com base em um dos seguintes parâmetros (Art. 26, Portaria IFSP nº. 1.815/2019):

4.2.1. Painel de preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldepocos.planejamento.gov.br/>.

4.2.2. Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à pesquisa de preços.

4.2.3. Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso.

4.2.4. Pesquisa com fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

4.3. A pesquisa deverá ter as seguintes informações:

4.3.1. Razão social e CNPJ da empresa / Nome completo e CPF fornecedor.

4.3.2. Quantidade e unidade.

4.3.3. Descrição do serviço/equipamento.

- 4.3.4. Data da cotação.
- 4.3.5. Valor, unitário e total.

4.4. A cotação prévia de preços nas contratações será inexigível quando, em razão da natureza do objeto, não houver viabilidade de competição, conforme artigo 25 da Lei nº. 8.666/1993 (Art. 27, Portaria IFSP nº. 1.815/2019).

4.4.1. Para que a contratação seja válida, o processo deve conter a razão de escolha do fornecedor e justificativa de preço.

5. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. O atendimento aos requisitos deste edital será verificado pelo Comitê de Pesquisa e Inovação (COMPESQ) do Câmpus Avaré em reunião específica para o assunto;

5.2. Os projetos que estiverem com a documentação adequada serão homologados pelo COMPESQ do Câmpus Avaré.

5.3. O setor de administrativo do Câmpus Avaré realizará a conferência da classificação da natureza de despesa do material e verificará se ele se enquadra na classificação indicada na solicitação de apoio financeiro para aquisição de itens de custeio.

5.3.1. 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 congêneres que o substituir.

5.4. Serão **quesitos obrigatórios**:

- atendimento ao edital;
- preenchimento correto dos formulários;
- envio dos documentos solicitados (Anexos I, II e III);
- projeto estar aprovado e apoiado por bolsa no Edital AVR nº. 26/2021 (PIBIFSP 2022);
- solicitação de aquisição de material permanente e de consumo adequada e condizente à execução das atividades descritas no projeto aprovado.

5.5. Serão custeados somente projetos já aprovados no Edital AVR nº. 26/2021 (PIBIFSP 2022) para os quais foi solicitada e aprovada a aquisição de materiais permanente e 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).

6.2 O auxílio concedido só permite despesas efetuadas dentro do período de vigência constante neste edital, 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, havendo limite de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para pagamento nos terminais de autoatendimento e, acima desse valor, diretamente no caixa da agência bancária. Os valores neste edital se limitam a **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**.

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.

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 do Comitê de Pesquisa e Inovação do **câmpus Avaré** (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**, 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.

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

7.3. É vedado ao beneficiário (Art. 39, Portaria IFSP nº. 1.815/2019):

7.3.1. Utilizar o recurso financeiro para fins distintos dos aprovados no projeto.

7.3.2. Transferir a terceiros as obrigações ora assumidas.

7.3.3. Executar despesas em data anterior ou posterior ao prazo de vigência do Termo de Concessão.

7.3.4. 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.

7.3.5. Contratar serviços de terceiros que permitam a criação de vínculo empregatício.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. Aplicar os recursos no mercado financeiro, utilizá-los a título de empréstimo para reposição futura ou em finalidade diversa daquelas previstas no projeto.

7.3.10. 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.

7.4. 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 ~~campus~~, 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. A alteração/substituição de material precisa ser analisada e classificada pela DAA do campus ou CCT-PRA, antes do parecer do COMPESQ – essa análise é de verificação e classificação da natureza do material, se se enquadra como custeio ou capital.

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 Pesquisa e Inovação do ~~Campus~~, Avaré do IFSP (CPI-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. Deverá ser anexada a Nota Fiscal, na qual conste a razão social, CNPJ da empresa, CPF do responsável pelo cartão.

9.3.4.2. Somente serão aceitos Cupom Fiscal ou Nota Fiscal. **Não serão aceitos recibos na prestação de contas.**

9.3.5. Comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), quando houver devolução de valores.

9.3.6. 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 da solicitação de apoio) - Beneficiário XXX" e enviada à Coordenadoria de Pesquisa e Inovação do **Câmpus Avaré** do IFSP (CPI-AVR), com despacho.

9.6.2. O processo será recebido pelo setor responsável no **Câmpus** (CPI-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 (CPI-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 (CPI-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) em 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. A Direção do ~~Câmpus~~ Avaré do IFSP determinará 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. Caso a pesquisa resulte em inventos passíveis de patenteamento ou registro de software, os pesquisadores se comprometem a comunicar a Agência de Inovação e Transferência de Tecnologia do IFSP (INOVA IFSP) para verificar os procedimentos cabíveis em cada situação;

10.4. As publicações, apresentações, palestras e demais resultados oriundos da pesquisa deverão fazer menção ao fomento e ao IFSP;

10.5. Os projetos que envolverem pesquisas com seres humanos ou animais especificados deverão ser apreciados pelo Comitê de Ética em Pesquisa do IFSP ou pela Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA);

10.6. As informações relativas ao projeto de pesquisa e seus resultados poderão ser divulgados e utilizados pela direção-geral do ~~câmpus~~ Avaré a qualquer tempo, exceto mediante solicitação dos proponentes quando houver trâmite de registro de propriedade intelectual;

10.7. 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.

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

10.9. 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.

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

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

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. 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.

10.15. A 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.

10.16. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados individualmente pela Direção-Geral do Câmpus Avaré juntamente com o Comitê de Pesquisa e Inovação do Câmpus, e deverão estar em consonância com as orientações das Pró-reitorias de Pesquisa e Pós-graduação, Extensão ou Inova.

11. DO CALENDÁRIO

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Inscrição das solicitações de auxílio (processos) no SUAP	05 a 15/05/2022
Análise e seleção conforme requisitos do Edital	16/05/2022
Divulgação das propostas homologadas	17/05/2022
Divulgação do Resultado Preliminar	17/05/2022
Período para a interposição de recursos	17 a 19/05/2022
Divulgação do <u>Resultado Final</u>	20/05/2022
Prazo para aquisição dos materiais solicitados no apoio	Até 16/12/2022
Prazo para o envio da Prestação de Contas	Até 10/03/2023

Avaré, 04 de maio de 2021.

Sebastião Francelino da Cruz
Diretor Geral
IFSP - Câmpus Avaré

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOIO

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A PROJETO	
TIPO: (X) PESQUISA () EXTENSÃO () INOVAÇÃO	EDITAL: Edital AVR nº. 26/2021 (PIBIFSP 2022)
TÍTULO:	
OBJETIVO DO PROJETO:	
RESUMO DO PROJETO:	
JUSTIFICATIVA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO:	
POSSUI OUTRO AUXÍLIO NO IFSP <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	

1 - DADOS DO COORDENADOR RESPONSÁVEL/BENEFICIÁRIO					
CPF:		NOME COMPLETO (sem abreviaturas):			
DATA DE NASCIMENTO: DD/MM/AAAA	SEXO <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	IDENTIDADE (RG):	ORGÃO EMISSOR:	UF:	DATA DE EMISSÃO: DD/MM/AAAA
NACIONALIDADE: <input type="checkbox"/> Brasileiro <input type="checkbox"/> Estrangeiro	PAIS (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:	PAIS:	ANO INÍCIO:	ANO CONCLUSÃO:		
INSTITUIÇÃO:				SIGLA:	
1.2 - ATUAÇÃO PROFISSIONAL / LOCAL DE TRABALHO					
UNIDADE (Campus):					
CARGO EFETIVO:		CARGO COMISSIONADO:			
3 - PLANO DE APLICAÇÃO (PREENCHER COM VALOR TOTAL PREVISTO/APROVADO PARA O PROJETO)					
GRUPO/TIPO DE DESPESA	VALOR SOLICITADO (R\$)		VALOR APROVADO PELO CAMPUS (preenchido pelo IFSP- Câmpus Avaré)		
RESUMO DE DESPESAS DE CUSTEIO					
Material de Consumo					
Outros Serviços Pessoa Física					
Outros Serviços Pessoa Jurídica					
TOTAL GERAL					

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

4. DECLARAÇÃO
<p>Ao enviar este documento ao Câmpus Avaré do IFSP, o BENEFICIÁRIO DECLARA FORMALMENTE:</p> <p>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;</p> <p>a) 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.</p> <p>b) 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;</p> <p>c) 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;</p> <p>d) Que cumpre a exigência do Regulamento da Concessão do Auxílio Financeiro a Projetos.</p> <p>e) 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.</p> <p>A assinatura deste documento se dará de forma digital no momento da submissão da proposta.</p>

Avaré, XX de XXXXXX de 2022.

ANEXO II - A

PLANILHA DE CUSTOS E ORÇAMENTOS



IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO E PROPONENTE	
Coordenador:	Processo:
Título do Projeto:	Edital: AVR n.º 26/2021 (PIBIFSP 2022)

NO QUE IREI GASTAR?

Explicitar 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						
...						
TOTAL DE CUSTEIO (R\$)						R\$ 0,00

* 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 XXXX de 2022.

ANEXO II - B

ORÇAMENTO - JUSTIFICATIVA

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO E PROPONENTE	
Coordenador:	Processo:
Título do Projeto:	Edital: AVR n.º 26/2021 (PIBIFSP 2022)

JUSTIFICATIVA

Explicitar 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	
...	

* 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 XXXXX de 2022.

ANEXO III

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO



IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO E PROPONENTE			
Coordenador:		Processo:	
Título do Projeto:		Edital:	AVR n°. 26/2021 (PIBIFSP 2022)

DESPESAS DE CUSTEIO (MATERIAL DE CONSUMO)						
Item	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Valor em R\$
1						
2						
3						
...						
TOTAL DE CUSTEIO (R\$)						RS 0,00

* 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 XXXXXX de 2022.

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**, CPF 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\$

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 XXXXXXX de 2022.

(NOME DO PESQUISADOR)
CPF

ANEXO V

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO E PROPONENTE			
Coordenador:		Processo:	
Título do Projeto:		Editais:	AVR n°. 26/2021 (PIBIFSP 2022)

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							
...							
TOTAL DE CUSTEIO (R\$)							R\$ 0,00

* 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.

Avaré, **XX** de XXXXXX de 2022.

ANEXO VI

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO NAS AQUISIÇÕES

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO E PROPONENTE			
Coordenador:		Processo:	
Título do Projeto:		Edital:	AVR n.º. 26/2021 (PIBIFSP 2022)

SOLICITAÇÃO

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

IMPACTO FINANCEIRO

(Qual o impacto financeiro da alteração no projeto? Será necessário acréscimo de recurso? Caso necessário, há recurso disponível?)

JUSTIFICATIVA

(justifique o motivo da alteração do projeto)

* 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 Pesquisa/Comitê de Pesquisa (COMPESQ).

**** A avaliação da solicitação será feita em até 15 dias úteis da data de recebimento.

RESULTADO DA CONSULTA E ASSINATURAS	
Pede e aguarda deferimento,	() Deferido () Indeferido
_____	_____
Coordenador(a) do Projeto	Coordenador(a) de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação
Data:	Data:

Observações:

Documento assinado eletronicamente por:

- **Gustavo Matarazzo Rezende, COORDENADOR - FG2 - CPI-AVR**, em 05/05/2022 16:30:58.
- **Sebastiao Francelino da Cruz, DIRETOR GERAL - CD2 - DRG/AVR**, em 05/05/2022 16:41:08.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/05/2022. 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: 341240

Código de Autenticação: c669ad4abe



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