



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Reitoria
Fone: (71) 3186-0001

**Nota Informativa nº 01, de 10 de março de 2023 PROPES / IF
BAIANO**

Regulamenta a execução, monitoramento e prestação de contas dos recursos financeiros destinados para o desenvolvimento de Projetos de Pesquisa, aprovados em Editais da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação – PROPES.

A Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (PROPES/IF Baiano), no uso de suas atribuições legais, **regulamenta:**

Todo(a) beneficiário(a) de auxílio financeiro pago pela rubrica 33.30.20 está obrigado(a) a prestar contas conforme previsto na Constituição da República Federativa do Brasil, art. 70, parágrafo único.

Prestar contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.

Art. 1º A execução, o monitoramento e a prestação de contas do projeto de pesquisa deverão seguir as orientações contidas no Manual de Execução e Monitoramento dos Projetos de Pesquisa (Anexo I), no Manual de Orientações para utilização dos auxílios-financeiros – Taxa de Bancada (Anexo II), bem como no Guia de Materiais (Anexo VII).

Art. 2º Caberá ao(à) Coordenador(a) do Projeto:

- a) gerir os recursos financeiros destinados à execução de projetos aprovados em Editais da PROPES, observando as normativas em vigor;
- b) desenvolver os projetos dentro do prazo estabelecido, incluindo

regularmente os registros no SUAP e prestando contas gradativamente, até a sua conclusão;

c) atender às solicitações de ajustes no SUAP durante a etapa de monitoramento, sempre que solicitado pelo(a) Coordenador(a) de Pesquisa da respectiva Unidade ou pela PROPES;

d) devolver os recursos financeiros não utilizados ao setor financeiro da Reitoria através de Guia de Recolhimento da União (GRU), seguindo as orientações do Anexo VIII e do Anexo IX, conforme tenha recebido em exercício atual ou exercício anterior, anexando a comprovação no Projeto SUAP para fins de prestação de contas;

e) ao finalizar as atividades do projeto, incluir os dados e anexos pertinentes no SUAP e enviar ofício (Anexo V) ao(à) Coordenador(a) de Pesquisa, por e-mail, informando a conclusão do projeto e solicitando análise do Relatório Final e da Prestação de Contas.

Art. 3º Caberá ao(à) Coordenador(a) de Pesquisa:

a) realizar regularmente o monitoramento das ações do projeto de pesquisa no SUAP, validando as metas propostas e os gastos efetivados, objetivando garantir que estes sejam adequadamente lançados e desenvolvidos durante a sua execução, evitando possíveis falhas e possibilitando corrigi-las imediatamente, a fim de não comprometer a conclusão do projeto;

b) encaminhar à PROPES, via processo SUAP, quando deferido o relatório final, o ofício emitido pelo(a) Coordenador(a) de Projeto (Anexo V), para análise da prestação de contas, através do Formulário de Análise (Anexo III).

c) solicitar, via e-mail, as adequações ao(à) Coordenador(a) de Projeto, quando necessárias.

Art. 4º Caberá à PROPES a emissão do parecer final da execução dos projetos e a finalização do projeto no SUAP, observando os Manuais e orientações da PROPES.

Art. 5º Todos os itens adquiridos com os recursos financeiros destinados à execução de projetos de pesquisa devem estar de acordo com o documento fiscal (nota fiscal, cupom fiscal, recibo) comprobatório da despesa realizada.

Parágrafo único. Todos os documentos fiscais referentes aos itens mencionados neste artigo devem ser anexados no projeto junto ao SUAP.

Art. 6º Todo o material permanente, quando permitido em edital, adquirido pelo(a) Coordenador(a) de Projeto, será de propriedade da unidade de lotação do mesmo. Após conclusão do projeto, o bem deverá ser doado, através do "Termo de Doação de Bem de Capital" (Anexo IV).

Parágrafo único. É de competência do(a) Gestor(a) máximo(a) da unidade designar o setor que será responsável pela utilização e guarda do material permanente doado.

Art. 7º A prestação de contas iniciará no próprio projeto, junto ao SUAP, à medida que o projeto estiver sendo desenvolvido, conforme orientações

constantes no Anexo I e no Anexo II.

Art. 8º O(A) Coordenador(a) de Projetos de Pesquisa ficará impedido de ter propostas aprovadas em editais internos, destinados à seleção de projeto de pesquisa, quando:

- a) não prestar contas no prazo estipulado pelo Edital;
- b) tiver a prestação de contas reprovada;
- c) tiver pendências não regularizadas;
- d) o valor descrito no art. 2º, alínea "d" não for ressarcido ao erário.

Art. 9º O(A) Coordenador(a) de Projetos de Pesquisa cuja prestação de contas não for aprovada, poderá retificar a prestação de contas, conforme despacho, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento do comunicado de não aprovação.

Art. 10º Os casos omissos serão resolvidos pela PROPES.

Art. 11º Esta nota entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Rafael Oliva Trocoli, PRO-REITOR - CD2 - RET-PROPES**, em 10/03/2023 14:44:08.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/03/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 414024
Verificador: 9bb372c86d
Código de Autenticação:

