

Uso do cartão pesquisador

O uso do cartão pesquisador é regulamentado no IFSP pela [Portaria n.º 1.815/2019](#). As informações deste manual são complementares a ela. Leia o documento atentamente!

ATENÇÃO! O uso do Cartão Pesquisador só é permitido após emissão das ordens bancárias e aporte de saldo na conta lastro BB Pesquisa.

REGRAS GERAIS

Atente para as regras gerais de uso do cartão pesquisador:

- Os recursos concedidos serão utilizados de acordo com as regras no edital que foi contemplado, assim como no Regulamento do cartão pesquisador.
- Não serão permitidas despesas efetuadas fora do período de vigência do projeto, ainda que previstas ou orçadas.
- O pesquisador fica obrigado a ressarcir o IFSP todos os valores utilizados pagos indevidamente.
- Os remanejamentos de despesa entre categorias (de custeio para capital e vice-versa) não são permitidos.
- Os saques não são permitidos.
- Inclusões e exclusões de itens no projeto aprovado deverão ser solicitadas e aprovadas pela instância que aprovou o projeto.
- O cartão pesquisador não é de múltiplo uso.
- Não é possível efetuar transferências bancárias.
- Não são geradas faturas no nome do beneficiário do cartão.
- O extrato de movimentação mensal ficará disponível por meio dos Terminais de Auto Atendimento do BB.
- O cartão pesquisador é isento de anuidade.
- A função de compra no exterior está bloqueada.

ATENÇÃO! O prazo para utilização do recurso será descrito no edital que o concedeu. É importante ficar atento às possíveis retificações.

COTAÇÃO DE PREÇOS

Aquisições cujo valor seja igual ou superior a R\$ 800,00 devem apresentar, obrigatoriamente, três orçamentos.

Aquisições cujo valor seja inferior a R\$ 800,00 será exigido ao menos um orçamento.

Os orçamentos apresentados na prestação de contas devem ser datados de antes da efetivação da aquisição.

As cotações devem ser feitas em até 180 dias antes da compra.

É importante atentar para os itens que devem compor o orçamento, pois nele deve constar: descrição do objeto, valor unitário, frete e valor total; número do CNPJ do proponente; endereço e telefone de contato; data de emissão do orçamento.

No caso de orçamento da internet, façam a impressão da página com cabeçalho e rodapé, assim é possível verificar a data e o site.

No caso de orçamento via e-mail, salvar o e-mail recebido com a cotação, devendo conter data, valor e quantidade do item, nome da empresa/razão social, CNPJ e nome do responsável com número de telefone para contato.

Para cotações no estabelecimento comercial, solicitar impressão da cotação com assinatura do responsável. O documento deverá conter telefone para contato, data, endereço do estabelecimento, CNPJ (preferencialmente, carimbo do estabelecimento).

COMPRAS

As compras poderão ser feitas somente posteriormente à liberação do recurso financeiro do cartão. Em hipótese alguma o cartão poderá ser utilizado a título de reembolso de compras executadas anteriormente à data da liberação do cartão para utilização.

O cartão pesquisador deve ser utilizado apenas na função crédito à vista.

Parcelamentos não estão autorizados.

Não é possível pagar na função débito.

Somente serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas para prestação de contas.

No caso de pagamento à pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de materiais e equipamentos, é imprescindível a emissão de Nota Fiscal Eletrônica. Os cupons fiscais serão aceitos desde que identificados com o nome e CPF do pesquisador portador do Cartão Pesquisador.

No caso de serviços executados por pessoa física, verificar orientações específicas do setor financeiro.

No momento da cotação, verificar a existência de custo de frete para entrega. Caso haja, é necessário considerar o valor, que deverá constar na Nota Fiscal de compra.

Em caso de entrega, utilizar sempre o endereço do câmpus de execução do projeto.

AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE: Ocorrendo a aquisição de material permanente móvel e/ou imóvel, o pesquisador deverá dirigir-se a Coordenadoria de Almoxarifado, Manutenção e Patrimônio (CAP) do campus de execução do projeto para as providências de doação e patrimoniamiento. A CAP expedirá o termo de cessão de uso, que garantirá ao pesquisador exclusividade no uso do material durante o período de vigência de seu projeto.

Revision #8

Created 4 March 2021 22:37:58 by Adriane Zangiacomo Foligno

Updated 5 March 2021 21:25:39 by Adriane Zangiacomo Foligno