



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO CS/ IFS Nº 294, DE 20 DE JANEIRO DE 2025

Aprova o Manual de Concessão e Prestação de Contas dos Recursos Referentes ao Auxílio Pesquisador do IFS.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE, faz saber que, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008 e o Art. 9º do Estatuto do IFS, considerando o Processo SEI/IFS nº 23060.000593/2024-81 e a decisão proferida na 5ª reunião ordinária do Conselho Superior, realizada em 17/12/2024,

Resolve:

Art. 1º Aprovar o Manual de Concessão e Prestação de Contas dos Recursos Referentes ao Auxílio Pesquisador do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, na forma do anexo.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aracaju, 20 de janeiro de 2025.

Ruth Sales Gama de Andrade
Presidente do Conselho Superior/IFS

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E EXTENSÃO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

**MANUAL DE CONCESSÃO E
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS
RECURSOS REFERENTES AO AUXÍLIO
PESQUISADOR - PESSOA FÍSICA**



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

MANUAL DE CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS REFERENTES AO AUXÍLIO PESQUISADOR – PESSOA FÍSICA

ARACAJU/SE

2025



Sumário

| | | |
|-------|--|----|
| I. | CARACTERIZAÇÃO DO CARTÃO PESQUISADOR | 5 |
| II. | SELEÇÃO E SOLICITAÇÃO | 5 |
| III. | LIBERAÇÃO DOS RECURSOS PELO IFS | 5 |
| IV. | CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS CONSTANTES DO PROJETO, DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA PESQUISA DE PREÇOS E ORÇAMENTOS..... | 6 |
| V. | DOS PAGAMENTOS DE DESPESAS | 7 |
| VI. | CUSTEIO..... | 8 |
| VII. | VEDAÇÕES | 9 |
| VIII. | BENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO AUXÍLIO | 10 |
| IX. | PRESTAÇÃO DAS CONTAS | 11 |
| X. | DISPOSIÇÕES FINAIS | 12 |
| XI. | REFERÊNCIAS..... | 13 |

I. CARACTERIZAÇÃO DO CARTÃO PESQUISADOR

1.1 O Cartão Pesquisador é uma modalidade articulada com uma instituição bancária, com autorização da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), que deve ser utilizado na função de “crédito” e que proporciona ao Pesquisador mais agilidade, controle e transparência na gestão dos recursos concedidos na forma de Auxílio ao Pesquisador. Esta forma de auxílio tem como objetivo único o financiamento de projetos como forma de incentivar o fomento à Pesquisa, Inovação, Extensão e aos Cursos de Pós-Graduação nos termos das Resoluções CS/ IFS Nº 200, DE 02 DE JUNHO DE 2023 e CS/ IFS Nº 120, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021 que tratam respectivamente da Política de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão do IFS e do Regulamento de Pesquisa Aplicada e Extensão no âmbito do IFS, aprovados pelo Conselho Superior do IFS

II. SELEÇÃO E SOLICITAÇÃO

2.1 O Auxílio Financeiro ao Pesquisador será concedido aos pesquisadores do IFS que tiveram aprovação em projetos e propostas em edital publicado para tal finalidade.

2.2 O Responsável pelo Projeto aprovado deverá assinar o Termo de Compromisso e de Autorização que contenha previsão de gastos, período de execução, assumindo a responsabilidade e o dever de prestar de contas encaminhado, via protocolo eletrônico devidamente assinado, ao setor responsável pelo edital da Unidade Gestora responsável.

2.3 A previsão de gastos deverá observar a natureza da despesa conforme especificada no Termo de Compromisso e/ou no Edital.

2.4 A pedido da Unidade Gestora, o responsável pelo projeto deverá preencher formulário específico proveniente do Banco do Brasil S/A, solicitando a emissão do **CARTÃO BB PESQUISADOR** contendo dados funcionais, conforme Portaria interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008 que estabelece normas para execução considerando o disposto no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências.

III. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS PELO IFS

3.1 A contratação dos projetos ocorrerá de acordo com a disponibilidade orçamentária financeira do IFS;

3.2 É condição básica para a liberação dos recursos para Pesquisadores: estar em condição de adimplência com o IFS e com outras entidades governamentais; apresentar a prestação de contas de editais de Auxílio Financeiro ao Pesquisador e/ou outros instrumentos de financiamento e apoio à pesquisa, bem como qualquer outro tipo de pendência, inclusive, referente à prestação de contas de diárias e passagens.

3.3 Os recursos destinados ao objeto do auxílio serão liberados no respectivo **CARTÃO BB PESQUISADOR**.

3.4 Para o caso de liberação de recurso de forma parcelada, será necessário atender a obrigação de prestação de contas das parcelas recebidas, conforme estabelecido em Edital, a fim de que possam ser disponibilizadas demais parcelas pactuadas.

IV. CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS CONSTANTES DO PROJETO, DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA PESQUISA DE PREÇOS E ORÇAMENTOS.

4.1 Para fins de aquisição de bens (duráveis ou de consumo) e serviços, o pesquisador deverá realizar, no mínimo, 3 (três) pesquisa de preços/orçamentos de diferentes empresas fornecedoras, dotadas de CNPJ, para cada item ou grupo de itens a ser adquirido, devendo seguir os princípios da economicidade e da razoabilidade de recurso, já incluídos todos os custos do fornecedor (frete, impostos, carga e descarga), de acordo com as especificações previstas no edital de fomento.

4.2 A pesquisa de preços/orçamento deve ser realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros: (Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017)

I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico
<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado na prestação de contas a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

§3º Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados.

§4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§5º Para desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos na prestação de contas.

§6º Excepcionalmente, mediante justificativa, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

4.3 Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação.

Parágrafo único. Deverá ser conferido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, o qual não será inferior a cinco dias úteis.

4.4. Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

4.5. O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica a obras e serviços de engenharia, de que trata o Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013.

4.6 Em qualquer das hipóteses, todavia a pesquisa de preço/orçamento que servirá para justificar os preços dos produtos/serviços adquiridos, quando realizada junto a lojas virtuais ou outros sites de vendas na internet, deve especificar a *descrição detalhada do bem, seu preço, a data de sua realização e a identificação da empresa*, de forma com que fique comprovado o atendimento às exigências legais quanto à pesquisa de preços.

4.7 Nos casos de pesquisas de preços realizadas em lojas virtuais, deverão ser anexadas à prestação de contas cópias das páginas pesquisadas;

4.8 Nos casos de despesas referentes à aquisição de serviços de terceiros (pessoas físicas ou jurídicas) de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, os 3 (três) orçamentos poderão ser substituídos por uma justificativa técnica fundamentada emitida pelo(a) beneficiário(a) da ação, contendo um comparativo de preços entre o orçamento apresentado e preços anteriores praticados pelo prestador de serviços ou orçamentos apresentados por outros profissionais e empresas também de notória especialização.

4.9 Em caso da necessidade da alteração das categorias e ou item de despesa programados no cronograma financeiro do projeto de pesquisa aprovado, através da transposição, do remanejamento, ou da transferência de recursos de categoria de programação para outra, cabe à concedente do recurso de pesquisa, avaliar e enquadrar em qual hipótese normativa a alteração de recurso proposta pelo pesquisador se enquadra: Caso a alterações na distribuição entre grupos de natureza de despesa que não ultrapassarem 20% (vinte por cento) do valor total do projeto, ficarão dispensadas de prévia anuênciam da concedente; caso a alteração supere os 20% (vinte por cento), será necessária a anuênciam prévia e expressa da concedente do recurso.

V. DOS PAGAMENTOS DE DESPESAS

5.1 O auxílio concedido permite despesas efetuadas dentro do período de vigência constante do Termo de Autorização. Caso haja necessidade de prorrogar o período de vigência, caberá ao beneficiário solicitá-lo à Unidade Gestora, em um prazo de 30 dias antes do término do período previsto para execução.

5.2 Em caso de necessidade, cabe ao setor responsável pelo edital analisar qualquer solicitação que possa vir a surgir e remeter ao setor de contabilidade da Unidade Gestora para atualização do período de execução do **CARTÃO BB PESQUISADOR**.

5.3 Em caso de pagamento de serviços de terceiros à pessoa física, esta deverá emitir Nota Fiscal em nome do beneficiário (orientador do projeto), observando a incidência dos impostos (ISS, IRPF, INSS).

5.4 Em caso de pagamento à pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de materiais, a nota fiscal/fatura deverá ser emitida em nome do orientador do projeto, contendo, imprescindivelmente, o nome do Projeto no âmbito do qual foram realizados os investimentos, data de emissão, descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado, bem como a quitação, devendo o beneficiário atestar o recebimento do bem ou formalização da execução do serviço.

5.5 É vedado ao beneficiário do auxílio financeiro para projeto de pesquisa ou extensão o pagamento de diárias.

VI. CUSTEIO

O beneficiário deverá observar a classificação das despesas descritas:

DESPESAS CORRENTES

6.1. Refere-se às despesas relativas a serviços prestados por pessoa física ou jurídica e à aquisição de material de consumo, tais como:

- a. Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Física ou Jurídica – instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto de pesquisa, impressos e serviços gráficos entre outros, para provimento de necessidades imprescindíveis à execução do projeto.
- b. Material de Consumo - material de conservação e limpeza de laboratórios, material de desenho e de expediente, combustível e lubrificante, embalagens, material fotográfico, de imagens e de gravações, produtos químicos, biológicos, farmacêuticos e odontológicos em geral, material de impressão, vidrarias de laboratório ou outros materiais de consumo, que estejam em conformidade Anexo I da Portaria nº 448/2002/STN e suas atualizações.

DESPESAS DE CAPITAL

6.2 Refere-se às despesas relativas à aquisição de bens patrimoniáveis, equipamentos e material permanente para pesquisa, tais como:

- c. Equipamentos e Materiais Permanentes – equipamentos de processamento de dados, de comunicação, máquinas e aparelhos gráficos, elétricos e eletrônicos, instrumentos técnicos e científicos, ferramentas, móveis, livros, entre outros.

6.3 Em caso de dúvida na classificação da despesa, o beneficiário deverá consultar a Portaria n.448/2002/STN que dispõe sobre naturezas de despesas, a exemplo da 449052 que se refere aos Equipamentos e Material Permanente, em caso de dúvidas, contatar os setores de orçamento e finanças das Unidades Gestoras IFS, a exemplo da Diretoria e Contabilidade e Finanças- DCF.

VII. VEDAÇÕES

- 7.1 Utilizar recursos para qualquer outra finalidade, que diversa da proposta aprovada no Projeto ou Plano de Trabalho, salvo quando devidamente justificado e autorizada de forma prévia e expressa pela PROPEX ou no caso previsto no item 4.9;
- 7.2 Transferir o número da conta vinculada diante de atividades que não estejam pertinentes ao projeto;
- 7.3 Computar nas despesas do projeto taxas de administração, IOF, ou qualquer outro tributo, imposto ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário;
- 7.4 A utilização dos recursos depositados na conta específica a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura ou para aplicação no mercado financeiro, a fim de que não caracterize conflitos de interesses.
- 7.5 Efetuar gastos de recursos aprovados para despesas de capital, com despesas de custeio, exceto, em casos específicos e registrados com autorização prévia e expressa pelo setor responsável pelo edital na Unidade Gestora;
- 7.6 Transferir a terceiros as obrigações assumidas pelo beneficiário, salvo se autorizado de forma prévia e formalmente pelo setor responsável pelo edital na Unidade Gestora;
- 7.7 O repasse dos recursos em nome de terceiros;
- 7.8 Pagar contas de energia elétrica, telefonia, internet, água potável e esgotamento sanitário, bem como outras despesas entendidas como recurso custeio regular do IFS;
- 7.9 Efetuar pagamento regular a pessoas físicas de modo a caracterizar vínculo empregatício de natureza trabalhista celetista;
- 7.10 O pagamento de taxas escolares ou mensalidades;
- 7.11 O pagamento a membros da equipe técnica, referentes ao Projeto;
- 7.12 O pagamento para execução de atividades ou funções administrativas;
- 7.13 O pagamento de remuneração, a qualquer título, por serviços de consultoria;
- 7.14 O pagamento de remuneração, a qualquer título, por serviços de assistência técnica realizada por servidores da administração pública federal, estadual ou municipal, empregados de empresas públicas ou sociedades de economia mista.
- 7.15 A contratação de serviços de pessoa física ou jurídica para realização de atividades que devem ser desenvolvidas pela própria instituição, por intermédio de seu quadro de pessoal.

VIII. BENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO AUXÍLIO

8.1 Quando houver aquisição de equipamentos ou materiais permanentes nacionais e/ou importados, deverão ser observadas as regras internas do patrimônio, consoantes aos normativos do IFS;

8.2 Todo o material permanente adquirido pelo(a) beneficiário(a) da proposta com recursos concedidos pelo fomento interno para ações de pesquisa, pós-graduação e de inovação são de propriedade do IFS;

8.3 Os bens deverão ser adquiridos com nota fiscal emitida em nome do beneficiário e deverão ser entregues ao Patrimônio para tombamento no prazo de até 15 (quinze) dias contados da sua aquisição e sempre antes do encerramento do exercício fiscal de recebimento do auxílio;

8.4 Entre a aquisição do bem e a entrega ao Patrimônio, o beneficiário do fomento responderá pela manutenção do bem adquirido, o estado de conservação e funcionamento pleno;

8.5 Em caso de roubo, furto ou de dano provocado por força maior, o beneficiário deve formalizar ocorrência policial e comunicar o fato, por escrito, à sua respectiva Unidade Gestora a qual esteja vinculado na execução do projeto que iniciará processo de Sindicância, Administrativo Disciplinar ou Tomada de Contas Especial, na forma da Lei;

8.6 Nos termos previamente estabelecidos em instrumento de concessão de financiamentos e outros estímulos à pesquisa, ao desenvolvimento e à inovação, os bens gerados ou adquiridos no âmbito de projetos de estímulo à ciência, à tecnologia e à inovação serão incorporados, desde sua aquisição, ao patrimônio da entidade recebedora dos recursos (Lei 13.243/2016).

§ 1º Na hipótese de instrumento celebrado com pessoa física, os bens serão incorporados ao patrimônio do IFS.

§ 2º Quando adquiridos com a participação de fundação de apoio, a titularidade sobre os bens observará o disposto em contrato ou convênio entre o IFS e a fundação de apoio.

8.7 O bem adquirido estará sob a responsabilidade do beneficiário até o final da pesquisa, devendo ser entregue ao responsável pelo fomento das ações de pesquisa, extensão ou inovação desenvolvidas, sendo facultado a este autorizar a custódia dos bens ao beneficiário após o término do projeto, com o compromisso de utilização do bem para assegurar a continuidade de ações de pesquisa, extensão ou inovação.

8.8 O bem deve ser mantido em perfeito estado de conservação e funcionamento, correndo às expensas do beneficiário, toda e qualquer despesa nesse sentido, devendo permanecer em integridade informar ao setor de patrimônio da unidade gestora a que estiver vinculado o auxílio, o estado de conservação do bem e sua utilização, quando solicitado;

8.9 A utilização do Projeto sem a observância das normas estabelecidas nas disposições contidas em normativos vigentes configurará inadimplência, impedindo o beneficiário de obter novo auxílio do IFS, sujeito à devolução do bem adquirido ou do valor correspondente,

atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos correspondentes à Fazenda Nacional;

8.10 Interrompido ou finalizado o projeto, a destinação dos bens adquiridos como auxílio será definida pela Unidade Gestora concedente.

IX. PRESTAÇÃO DAS CONTAS

9.1 O beneficiário deverá anexar ao Processo correspondente e ao Termo de Autorização, todos os documentos previstos relativos à prestação de contas, enviar, via sistema eletrônico vigente, ao setor responsável pelo edital na Unidade Gestora, impreterivelmente, no prazo estabelecido no Termo.

9.2 Composição da Prestação de Contas

9.2.1 A prestação de contas deve ser realizada via Sistema de Informação institucional indicado pela PROPEX e constituída dos seguintes documentos:

- a. Despacho encaminhando Prestação de Contas;
- b. Planilha de Relação de Pagamentos efetuados, disponibilizada pela Unidade Gestora responsável pelo edital e/ou sistema de informação;
- c. Termo de Doação, quando se aplicar;
- d. Extratos Bancários da conta do tipo “Conta Pesquisador”, devendo abranger o período compreendido entre o prazo de início da execução até a data da apresentação da prestação de contas;
- e. Originais dos comprovantes das despesas e nome do beneficiado (notas fiscais em nome, faturas, recibos, canhotos de cartões de embarque e outros comprovantes);
- f. Comprovação de pesquisa de preço referente às despesas realizadas;
- g. Relatório de Cumprimento do Objeto – Final e Relatório de Cumprimento do Objeto Parcial, quando da ocasião e do exercício corrente; e
- h. Comprovante de devolução do saldo não utilizado, quando se aplicar.

9.3 A prestação de contas deverá observar outras normas institucionais existentes (quando se aplicar).

9.4 Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza do conteúdo;

9.5 Serão admitidos, como comprovantes de despesa, aqueles documentos emitidos no prazo de vigência estabelecido no Termo de Autorização;

9.6 Em caso de interrupção do projeto, sem a anuência do setor responsável pelo edital na Unidade Gestora, caberá ao beneficiário comunicar imediatamente o fato a este setor e realizar a devida justificativa ativa formal e prestação de contas, conforme orientações da Unidade Gestora Responsável.

9.7 Quando a vigência ultrapassar o exercício financeiro corrente, deverá o beneficiário apresentar a prestação de contas parcial e anualmente, de todos os documentos necessários que comprovem a Prestação de Contas Final do Auxílio.

9.8 Modelos de recibo, relatórios e outros documentos relevantes serão previamente disponibilizados pela Unidade Gestora concedente, via página, email ou qualquer outro recurso disponível.

9.9 O beneficiário que não prestar contas ou as prestações de contas apresentarem irregularidades comprovadas, não poderá submeter outras propostas em quaisquer editais geridos pelo IFS. Caso, quaisquer, pendências não forem regularizadas e o resarcimento do valor recebido não for efetuado ao erário por meio de GRU, estará sujeito a responder sanções administrativas.

9.10 No caso de reprovação da prestação de contas após resultado do recurso, o beneficiário deverá devolver os recursos financeiros, conforme previsto em Edital no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Não havendo o recolhimento no prazo estipulado, o beneficiário responderá processo de reposição ao erário.

9.11 Em caso de devolução, sob quaisquer condições, o beneficiário do recurso deverá gerar Guia de Recolhimento da União (GRU), disponível em http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp, obedecendo as informações e os códigos de recolhimento, consoante à Unidade Gestora:

Nome da Unidade: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe

9.12 O Processo correspondente a prestação de contas, após apreciação da PROPEX, deverá ser submetido à PROAD. A PROAD solicitará da Diretoria de Licitações e Contratos (DLC) análise do exigido no tópico IV (pesquisa de preços e orçamento), bem como, solicitará do Departamento de Administração (DADM) análise do requerido no tópico VIII (bens adquiridos) e da Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças (DICOF) apreciação do exigido no tópico V (pagamentos de despesas).

9.13 Após as análises previstas no item 9.12, caso os documentos acostados ao Processo estejam em observância ao constante nos tópicos citados, será solicitado a homologação da prestação de contas/arquivamento do Processo.

X. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Trabalhos apresentados e publicados em decorrência das atividades apoiadas pelos projetos desenvolvidos pelo IFS em parceria com a PROPEX deverão, necessariamente, registrar as participações, programas, bem como apresentar ações e resultados.

10.2 Na aquisição de materiais e bens ou contratação de serviços, o beneficiário deve observar os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade e economicidade objetivando o melhor aproveitamento do orçamento público.

10.3 É reservado ao IFS e aos órgãos de Controle Interno e Externo o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto, fiscalizar “In loco” a utilização dos recursos e solicitar outras

informações durante o tempo legal de guarda de todo e qualquer tipo de documentação relativa à execução.

10.4 É facultado ao IFS, a seu exclusivo critério, o direito de bloquear e de resgatar o saldo existente em conta específica, a qualquer tempo, em casos de inobservância das normas pertinentes ao referido regulamento, bem como, em casos de falecimento do beneficiário ou diante de outras situações que interfiram na disponibilidade financeira.

10.5 Casos omissos devem ser deliberados pela Unidade Gestora responsável pela disponibilização do recurso, em primeira instância devendo ser conduzidos à PROAD, PROPEX, Procuradoria Federal junto ao IFS e/ou demais órgãos sistêmicos para análises e demais encaminhamentos.

XI. REFERÊNCIAS

https://www.ifpe.edu.br/o-ifpe/pesquisa-pos-graduacao-e-inovacao/documentos-norteadores/manual-cartao-pesquisador_.pdf, sítio eletrônico acessado em 08/03/2023;

<https://www2.ifal.edu.br/o-ifal/pesquisa-pos-graduacao-e-inovacao/legislacao-enormas/pesquisa>, sítio eletrônico acessado em 08/03/2023;

<https://manuais.ifsp.edu.br/books/atividades-de-extens%C3%A3o/page/uso-docart%C3%A3o-pesquisador>, sítio eletrônico acessado em 08/03/2023.

Aracaju/SE, 20 de janeiro de 2025.

Ruth Sales Gama de Andrade
Reitora

José Osman dos Santos
Pró-reitor de Pesquisa e Extensão

Ider de Santana Santos
Pró-reitor de Administração

Mário André de Freitas Farias
Diretor de Pesquisa e Pós-graduação

Valdemar Alves da Costa Neto
Diretoria de Licitações e Contratos