

## Orientações preliminares - pedido de taxa de bancada

Conforme o Edital n. 57/2024 - Asseg/Gabi

12.1 Os coordenadores que tenham projetos contemplados com taxa de bancada, deverão enviar à equipe gestora do edital os documentos comprobatórios listados a seguir, até a data estipulada no cronograma, exclusivamente pelo link do google forms, que será disponibilizado na página do edital.

12.1.1 Os documentos comprobatórios devem ser digitalizados e anexados em formato **PDF ou foto**, em arquivos separados e identificados:

I - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/EmitirPGFN>);

II - Dados Bancários do Coordenador do projeto (conta-corrente **no CPF do COORDENADOR DO PROJETO e que seja de uso exclusivo para a taxa de bancada**), conforme disposto no item 13.1, 13.1.1 e 13.1.2;

III - Planilha orçamentária contendo a descrição detalhada das despesas de custeio necessárias ao desenvolvimento da ação, **com a assinatura do contator do campus**.

12.2 A assinatura do contador do campus, indica a análise dos itens de custeio e a conformidade com o edital.

13.1 O pagamento do recurso financeiro relativo à Taxa de Bancada se dará mediante depósito bancário em conta corrente individual específica para as ações previstas neste edital, registrada em nome do beneficiário coordenador da ação.

13.1.1 A conta corrente poderá ser aberta em qualquer instituição bancária regulada/supervisionada pelo Banco Central do Brasil ( <https://www.bcb.gov.br/meubc/encontreinstituicao> ), priorizando-se aquelas que não cobram qualquer tipo de tarifa para manutenção de conta e/ou cartões, inclusive anuidade.

13.1.2 Caso o beneficiário opte por instituição bancária que efetue cobrança de tarifas ou taxas para manutenção, **estas correrão, exclusivamente, por conta do coordenador beneficiário**.

Para tanto, deve-se acessar o link disponibilizado na página do edital: <https://editais.ifc.edu.br/2024/08/30/edital-no-57-2024-asseg-gabi-selecao-de-projetos-de-ensino/>, para envio dos documentos: **Documentação Comprobatória para Acessar a Taxa de Bancada**.

**IMPORTANTE 1:** para verificar a completude das informações referentes à utilização da taxa de bancada, deve-se acessar o edital e a Resolução 23/2024 - Consuper/IFC, também disponível na página do edital: Regulamento do Programa de Incentivo Financeiro à Extensão, Ensino e Pesquisa por meio da utilização de recursos financeiros referentes à taxa de bancada no Instituto Federal Catarinense (IFC).

**IMPORTANTE 2:** O valor a ser distribuído efetivamente será aquele presente na planilha orçamentária, que serve para se ter uma estimativa dos custos/valores dos itens solicitados.

Exemplos:

→ Projeto A solicitou R\$ 5.000,00 na submissão, porém apresentou uma planilha cujo total é de R\$ 4.825,00, o valor distribuído será de R\$ 4.825,00, não podendo reaver o saldo posteriormente.

→ Projeto B solicitou R\$ 3.500,00 na submissão, porém apresentou uma planilha cujo total é de R\$ 3.900,00, o valor distribuído será o máximo solicitado no projeto, o que exceder deve ser custeado pelo coordenador.

**IMPORTANTE 3:** a taxa de bancada é intransferível, caso haja troca de coordenação do projeto, o valor não utilizado, deverá ser pago via GRU.

**IMPORTANTE 4:** é para itens de custeio e NÃO capital, por isso, antes de enviar, deve ser assinado pelo(a) contador(a) do campus para aferir se o item é custeio.

Exemplo de preenchimento da planilha para fins de percepção da taxa de bancada:

#### **Planilha Orçamentária de Descrição Detalhada das Despesas de Custeio**

Preenchimento conforme item 12.1, inciso III e item 12.2 do Edital n. 57/2024 - Asseg/Gabi

Nome Completo do Coordenador:

Título do Projeto de Ensino (conforme o submetido):

<b>Item</b>	<b>Unidade</b>	<b>Descrição do item (detalhada)</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
1	Un.	Caneta esferográfica de corpo transparente de cor azul	2	R\$ 1,30	R\$ 2,60
2	Un.	Envelope plástico tipo SEDEX, med. 32x40cm, fabricado em 3 camadas de polietileno co-extrusado cinza ou branco na parte externa, espessura de 75 micra por parede, gramatura entre 12g e 16g e fecho anti-ruptura em adesivo hot-melt de alta aderência.	60	R\$ 0,20	R\$ 12,00
3	Ki	Resina Epóxi Flexível C/ Proteção Uv em tom amarelo	5	R\$ 30,00	R\$ 115,00
...	...	...	...	...	...
<b>Valor Total de Aquisições R\$</b> Até o limite do valor solicitado de taxa de bancada no projeto submetido → OBS: O custo do frete e demais custos devem estar incluso no valor apresentado.					R\$ 4.820,00

→ Para o coordenador do projeto:

\* Declara-se estar ciente do Edital n. 57/2024 – Asseg/Gabi e do seu conteúdo, bem como da Resolução Consuper IFC n. 23/2024 e do seu conteúdo.

\* Declara-se serem estas informações verdadeiras.

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Coordenador do Projeto

## ANÁLISE E PARECER DO CONTADOR DO CAMPUS

Declaro que analisei os materiais solicitados neste Formulário e atesto que todos são classificados como ITENS DE CUSTEIO

Nome completo e assinatura do contador do campus:	Nome:  Assinatura
---	-------------------------

**IMPORTANTE 5:** Ao pedir o valor, o proponente deverá gastar, no mínimo, 70%, caso não ocorra, implicará em inadimplência para os editais vindouros da PROEN e PROEPPI, cujo apoio envolva recursos financeiros via taxa de bancada, pelo prazo de 2 (dois) anos, a contar da data de encerramento da prestação de contas.

### **IMPORTANTE 6: Eventuais alterações nos itens solicitados.**

13.14 Durante o desenvolvimento do projeto, o coordenador do projeto poderá solicitar, mediante justificativa, à Equipe Gestora do Edital, a alteração dos itens solicitados que ainda não foram comprados.

13.14.1 A solicitação de alteração deverá ser realizada por meio do Formulário de Alteração de Materiais, conforme modelo a ser disponibilizado na página do edital, que deverá ser cadastrado no SIPAC e autenticado pelo coordenador do projeto e pelo Setor de Contabilidade do campus, atestando que os materiais e serviços solicitados são classificados como DESPESAS DE CUSTEIO, e enviado para o email [editais.ensino@ifc.edu.br](mailto:editais.ensino@ifc.edu.br).

13.14.2 A alteração dos itens somente poderá ser efetivada após aprovação, da Equipe Gestora do Edital, da nova planilha orçamentária apresentada pelo beneficiário da ação.

**O Formulário de Alteração de Materiais será disponibilizado após o início do repasse dos valores da taxa de bancada aos proponentes.**