



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS (IFMG)
Pró-Reitoria de Inovação, Pesquisa e Pós-Graduação
Coordenadoria de Pesquisa

Como realizar o pedido de liquidação de Notas de Empenho com verbas para o cartão BB Pesquisa (Emissão de DPS)

1. ORIENTAÇÃO PRELIMINAR:

- Para que uma verba pública seja utilizada via Cartão BB Pesquisa é preciso que ela passe por todas as etapas da execução do orçamento público **(empenho, liquidação e pagamento)**;
- Inicialmente, é preciso solicitar à PROAP ou DAP a emissão de nota de empenho para cada valor destinado a cada projeto de pesquisa aprovado, discriminando o valor de bens de consumo/custeio e o valor de bens de capital;
- Serão emitidas notas de empenho para verbas de capital, cuja classificação da despesa é 449020 e notas de empenho para verbas de custeio, cuja classificação da despesa é 339020;
- Após a emissão da nota de empenho é necessário solicitar a liquidação e pagamento da verba que será conferida e depositada na conta bancária do Cartão BB Pesquisa gerida pelo IFMG – essa tarefa é realizada através da emissão da DPS-Declaração de Pagamento de Serviço;

2. REGRAS BÁSICAS:

- A DPS pode ser emitida no mesmo processo onde foi emitida a(s) Nota(s) de Empenho;
- Se necessário, também pode ser criado o processo SEI chamado “ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE SERVIÇOS” para emissão da DPS – nesse caso, é preciso anexar a(s) nota(s) de empenho nesse processo antes da emissão da DPS;

3. EMISSÃO DA DPS

- Abrir o processo SEI;
- Clicar em “inserir documento”;



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS (IFMG)
Pró-Reitoria de Inovação, Pesquisa e Pós-Graduação
Coordenadoria de Pesquisa

- Escolher o documento [Pagamento de Serviço/Obra/Aquisição de Material](#) (Formulário)

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: +

pagame

Conferência de solicitação de pagamento (Formulário)

Pagamento Bolsa/Auxílio - Estudante (Formulário)

Pagamento Bolsa/Auxílio - Servidor/Colaborador (Formulário)

Pagamento de Serviço/Obra/Aquisição de Material (Formulário)

- Preencher os campos conforme indicado abaixo:

Pagamento de Serviço/Obra/Aquisição de Material

Declaro que o serviço / obra / material, objeto deste processo, foi devidamente prestado/recebido, e o documento fiscal foi analisado e conferido, estando em condições de ser pago.

Categoria:
Serviço Escolher o item SERVIÇO

Nome do Campus:
BAMBUÍ Escolher o campus

Centro de Custo - Código SIOG:
 Pode deixar em branco ou preencher com o Código SIOG

Nº do Empenho (formato 20XXNEXXXXXX):
 Preencher com o nº das NE de capital e de custeio

Nº do contrato / Ano (anexar medição SUAP):
 Deixar em branco

CNO - Cadastro Nacional de Obras / Número da medição (*apenas obras):
 Deixar em branco

OBS: Se o projeto receber valores de Custeio e Capital, haverá emissão de 02 (duas) notas de empenho – neste caso, devem ser informados no campo “nº do Empenho” o nº das 02 (duas) NEs



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS (IFMG)
Pró-Reitoria de Inovação, Pesquisa e Pós-Graduação
Coordenadoria de Pesquisa

Nome do Prestador / Fornecedor / Favorecido:	
Banco do Brasil – BB-Pesquisa	
CNPJ/CPF do Prestador / Fornecedor / Favorecido (somente números):	
00.000.000/0001-91	
Nota Fiscal (NF):	
Edital xx//20xx	
Data da emissão da NF:	
	Data do Edital

Press

Valor Bruto da NF:	
	Colocar o valor que foi aprovado para o projeto do pesquisador
Período / mês de realização / aquisição / competência:	
	Período de execução do projeto

OBS: Se o projeto receber valores de Custeio e Capital, o campo “valor bruto da NF” deverá constar o valor total das 02 (duas) notas de empenho, ou seja, a soma do valor da NE de Custeio + o valor da NE de Capital

Discriminação do serviço / material:
Nome do Projeto 01: <u>xxxxxxxxx</u>
Pesquisador(a): <u>xxxxx</u>
CPF: <u>xxxx</u>
Verba de CUSTEIO (33902001): R\$ <u>xxxx</u> ,00
Verba de CAPITAL (44902001): R\$ <u>xxxx</u> ,00
Nome do Projeto <u>xx</u> : (...)
Descrever TODOS os projetos vinculados na mesma Nota de Empenho (no caso de NE com valor global)

OBS:

As Notas de Empenho podem ser emitidas da seguinte forma, conforme solicitação ou conveniência do Ordenador da Despesa:

- a) **NE de valor global:** o valor da NE corresponde à soma dos valores de todos os projetos individuais aprovados no edital numa única nota de empenho emitida em nome do campus e não em nome



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS (IFMG)
Pró-Reitoria de Inovação, Pesquisa e Pós-Graduação
Coordenadoria de Pesquisa

(CPF) do pesquisador. Atente-se para o fato de que sempre haverá uma NE para custeio e outra NE para capital, pois se tratam de naturezas de despesas diferentes. Nesse caso de emissão de NE em valor global, pode ser emitida uma única DPS para liquidação das NEs de custeio e NE de capital, **desde que TODOS os projetos utilizados para gerar o valor global/total de cada NE (de custeio e de capital) estejam detalhados, conforme orientação acima**, no campo “Discriminação do serviço/material”;

- b) **NE de valor individual (por Projeto de Pesquisa):** o valor de cada NE de custeio e/ou de capital corresponde ao valor empenhado para cada PROJETO e, em geral, a NE é emitida em nome/CPF do Coordenador da cada Pesquisa – nesse caso, deve ser emitida **uma DPS para cada PROJETO DE PESQUISA** detalhando o projeto, conforme dados acima, no campo “Discriminação do serviço/material”. Se um pesquisador tiver 02 (dois) projetos DIFERENTES aprovados no mesmo Edital, ele terá Notas de Empenho também diferentes - uma NE (de custeio e/ou de capital) para cada PROJETO. Atente-se para o fato de que sempre haverá uma NE para custeio e outra NE para capital, pois se tratam de naturezas de despesas diferentes, assim, um único PROJETO poderá/deverá ter 02 (duas) NE – uma para verba de custeio e outra para verba de capital.
- c) **RESUMINDO:** se a NE for emitida em valor global (por EDITAL) deverá ser emitida uma única DPS detalhando todos os projetos abrangidos pelo valor global da NE (de capital e de custeio). Se a NE for emitida em valor individual (por Projeto), deverá ser emitida uma DPS para cada PROJETO.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS (IFMG)
Pró-Reitoria de Inovação, Pesquisa e Pós-Graduação
Coordenadoria de Pesquisa

Código do Banco (3 dígitos):

Agência (4 dígitos sem o dígito verificador):

Conta Bancária (com dígito verificador):

- Após o preenchimento, o formulário deve ser ASSINADO e enviado para a DAP ou Diretoria de Execução Financeira;
- O processo deve ser enviado também para a RE-CPE (Coordenadoria de Pesquisa da Reitoria) para acompanhamento

No caso de dúvidas, faça contato conosco através dos seguintes canais:

Telefone: (31) 2513-5155 (*Coordenação de Pesquisa - PRIPPG*)

E-mail: pesquisa@ifmg.edu.br **e/ou** adriano.dornelas@ifmg.edu.br

Chat: adriano.dornelas (*horário de 12:00h às 18:00h*)