



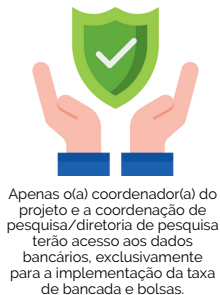
Como faço para informar a conta bancária no SUAP após seleção do projeto?

Acesse a aba **"Equipe"** do projeto e proceda conforme recomendação abaixo:

Ações	Membro	Situação	Categoria/Titulação	Forma de Ingresso	Bolsista	Vínculo	Conta Bancária	Carga Horária	Opções
	Nome: pesquisador	Ativo	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (MESTRADO)	-	Não	Coordenador	-	8 h/s	Gerenciar Anexos Ver Plano de Trabalho Adicionar Conta
	Nome: colaborador Termo de Compromisso: Assinado em: 25/07/2024 19:05	Ativo	DOCENTE (DOUTORADO)	-	Não	-	-	8 h/s	Gerenciar Anexos Ver Plano de Trabalho
	Nome: bolsista 01 Coeficiente de Rendimento Escolar: 0,00 Curso: 0509 - Bacharelado em Agronomia (ARIQUEMES) Lattes: http://lattes.cnpq.br/5968485404839331 Termo de Compromisso: Assinado em: 25/07/2024 19:06	Ativo	DISCENTE	Ampla Concorrência	Sim	Estudante Bolsista	-	10 h/s	Gerenciar Anexos Ver Plano de Trabalho Definir Conta
	Nome: bolsista 02 Coeficiente de Rendimento Escolar: 79,79 Curso: 0501 - Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio (ARIQUEMES) Lattes: https://lattes.cnpq.br/5311585511896703 Termo de Compromisso: Assinado em: 25/07/2024 19:27	Ativo	DISCENTE	RS-IE	Sim	Estudante Bolsista	-	10 h/s	Gerenciar Anexos Ver Plano de Trabalho Definir Conta

Conta bancária do(a) Pesquisador (a)

1. Para informar uma conta bancária para o recebimento da taxa de bancada, o(a) pesquisador(a) deverá clicar em **"Adicionar Conta"**, presente na linha de seu nome na aba equipe.
2. Em seguida aparecerá uma tela conforme abaixo, na qual se deve preencher corretamente os dados bancários (banco, agência e conta-corrente) na qual é **titular** e clicar em **salvar**. O sistema voltará para a tela inicial, **não é necessário repetir o procedimento**.



Apenas o(a) coordenador(a) do projeto e a coordenação de pesquisa/diretoria de pesquisa terão acesso aos dados bancários, exclusivamente para a implementação da taxa de bancada e bolsas.

Pronto! Agora o(a) Coordenador(a) de Pesquisa e Inovação de seu Campus deve selecionar a conta, conforme os seguintes passos:

3. Na **aba equipe**, o(a) **Coordenador(a) de Pesquisa e Inovação do Campus** poderá selecionar a conta bancária na qual o(a) pesquisador(a) deseja receber a taxa de bancada, clicando no **ícone editar** próximo de seu nome.

4. **Pronto!** Agora a conta selecionada aparecerá na coluna conta-bancária, na **aba equipe**.

Conta bancária do(s) Bolsista(s)

1. Por questões de segurança e proteção de dados, apenas o(a) bolsista (a) poderá informar (adicionar) no SUAP a conta na qual deseja receber a bolsa. Para isso, o estudante deve clicar no link ao lado de seu nome na **tela inicial do SUAP**, abrindo assim sua ficha escolar.
2. Em seguida, na aba **"Dados Bancários"**, deve clicar em **"adicionar dados bancários"**.

3. Aparecerá uma caixa de autenticação, por meio de código enviado ao e-mail do estudante.

4. Após autenticar-se, o estudante será capaz de preencher seus dados bancários (banco, agência e conta corrente).

Pronto! Agora o(a) Pesquisador(a) deve selecionar a conta do estudante, conforme os seguintes passos:

5. Na **aba de equipe**, o(a) pesquisador(a) deverá selecionar a conta bancária do estudante bolsista por meio do botão **"Definir conta"**.
6. **Pronto!** Agora a conta selecionada aparecerá na coluna conta bancária, na aba equipe.



Os estudantes selecionados para receber Bolsas do tipo PIBIC, PIBIC-Ar, PIBIC-EM e PIBITI deverão obrigatoriamente possuir conta corrente no **Banco do Brasil**, conforme recomendação do CNPq.

