

# Prestação de contas

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!

## PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá conter a seguinte documentação:

- Formulário de Prestação de Contas ([Modelo](#))
- Relatório Técnico do Projeto, conforme impressão do Suap
- Cópia dos extratos dos lançamentos do cartão desde o recebimento dos recursos até a última movimentação do período
- Comprovante das pesquisas de preço (orçamentos)
- Notas Fiscais Eletrônicas, e/ou Recibos das despesas originais da aquisição do material ou do serviço contratado, por ordem cronológica de emissão do documento
- Cópia do Termo de Doação, nos casos de aquisição de material permanente
- Comprovante de pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU), quando houver
- Comprovação da inutilização do cartão pesquisador, podendo ser imagem do cartão cortado ao meio

Os documentos comprobatórios das despesas realizadas deverão ser apresentados em perfeitas condições observando os seguintes aspectos:

- Inexistência de emendas, rasuras, acréscimos, borrões, caracteres ilegíveis, entrelinhas ou data anterior ou posterior ao prazo de aplicação dos recursos
- Emissão feita por quem forneceu o material ou prestou o serviço
- Estar em nome do portador do cartão, conter a data de emissão, o detalhamento e a quantidade de material fornecido ou serviço prestado, preço unitário e total

## GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO

Caso o cartão tenha saldo não utilizado, é necessário gerar uma GRU (Guia de Recolhimento da União) e efetuar seu pagamento com o próprio cartão pesquisador, na modalidade crédito. A cópia da GRU deve ser anexada à prestação de contas.

Para gerar a GRU, acesse o endereço

[http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru\\_novosite/gru\\_simples.asp](http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp) e preencha com os dados abaixo:

- 1 - Unidade Gestora: será aquela de onde saiu o recurso (158154, no caso da Reitoria; ou verificar o número da UG do campus);
- 2 - Para recursos disponibilizados em anos anteriores: utilizar código de recolhimento 18870-0;
- 3 - Para recursos do ano corrente: utilizar o código de recolhimento 68888-6;
- 4 - Número de referência: poderá ser preenchido com o número do edital a que se refere o projeto;
- 5 - CPF do contribuinte: Preencher com o CPF do pesquisador;
- 6 - Nome do contribuinte: Preencher com o nome do pesquisador.

**ATENÇÃO!** A aprovação da prestação de contas não impede a ocorrência de questionamento posterior e, se houver irregularidade não justificada constatada pela Controladoria Geral da União após o envio do Relatório Anual de Gestão, o procedimento a ser adotado é a instauração de processo de Tomada de Contas Especial, que se destina à apuração de responsabilidade.

---

Revision #5

Created 4 March 2021 22:38:08 by Adriane Zangiacomo Foligno

Updated 11 August 2021 17:04:08 by Adriane Zangiacomo Foligno