



# Manual de prestação de contas cartão pesquisador



INSTITUTO FEDERAL  
Ceará



**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE**  
**Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PRPI**

**Reitor**

José Wally Mendonça Menezes

**Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação**

Joelia Marques de Carvalho

**Pró-Reitor de Administração e Planejamento**

Reuber Saraiva de Santiago

**Pró-Reitora de Ensino**

Cristiane Borges Braga

**Pró-Reitora de Extensão**

Ana Claudia Uchoa Araújo

**Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**

Marcel Ribeiro Mendonca

**Diretor do Polo de Inovação**

Tarique da Silveira Cavalcante

**Elaboração**

Ysrael Moura Garcia

Carlos Alexandre Bastos Gonçalves

Jefferson Chagas Vale

# FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PROJETOS COM FOMENTO ATRAVÉS DE CARTÃO PESQUISADOR

## ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS

---

1. A prestação de contas deve ser constituída de processo encaminhado primeiramente ao Departamento de Administração do campus do beneficiário com a juntada dos seguintes documentos:

- a) Encaminhamento de Prestação de Contas – Anexo I;
- b) Relação de Pagamentos (Anexo II);
- c) Relação de Bens (Material Permanente, e Equipamentos) – Anexo III (quando for o caso);
- d) Extratos Bancários do “cartão pesquisador”, devendo abranger o mesmo período da prestação de contas;
- f) Cópia digitalizada dos comprovantes das despesas (notas fiscais, faturas, recibos, canhoto de bilhetes de passagens, canhotos de cartões de embarque e outros comprovantes);
- g) Relatório de Cumprimento do Objeto – Anexo VI
- h) Comprovante de devolução do saldo não utilizado – GRU (quando for o caso).
- i) Encaminhamento de folders, artigos, publicações e outros documentos similares, conforme edital vinculado ao projeto e que comprovem a execução técnica ou a participação em eventos científicos se for o caso.
- j) Termo de doação e incorporação ao patrimônio dos bens adquiridos através do projeto, se for o caso.
- k) Cartão pesquisador (plástico bancário).

2. Recomenda-se que, em cada comprovante de despesa seja anotado o número do documento fiscal que comprova a efetivação do pagamento e que sua organização seja cronológica, sequencial e numérica em conformidade com a **Relação de Pagamentos** (Anexo II). Para facilitar a prestação de contas solicita-se que os documentos sejam anexados na mesma ordem no processo.

3. Para as aquisições de equipamento e material permanente por meio de importação deverá, ainda, ser encaminhada, quando da prestação de contas cópia da seguinte documentação:

- Cotação de câmbio comercial do período;
- Declaração de importação; e
- Fatura comercial (ou invoice)

4. Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.

5. Os comprovantes originais de despesa que se apresentem em condições de difícil leitura deverão ser acompanhados de justificativa.

6. Somente serão admitidos, como comprovantes de despesa, aqueles documentos emitidos dentro do prazo de vigência estabelecido no projeto.

7. O saldo não utilizado deverá ser devolvido mediante Guia de Recolhimento da União – GRU com pagamento exclusivo nos terminais de autoatendimento do Banco do Brasil na função – pagamento com código de barras.
8. O comprovante de recolhimento PAGO deve ser enviado junto com a prestação de contas. As informações necessárias para o preenchimento da GRU encontram-se no final deste documento.
9. Em caso de interrupção do projeto o fato deverá ser comunicado ao setor responsável pelo edital de fomento (PRPI, PROEXT ou Polo de Inovação), devolvendo imediatamente os recursos recebidos, acompanhado de justificativa formal.
10. É reservado ao IFCE o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto, fiscalizar “In loco” a utilização os recursos, e solicitar outras informações, até 5 (cinco) anos contados da data de aprovação da prestação de contas. Para tal sugerimos que as notas fiscais e demais documentos comprobatórios enviados sejam copiados, digitalizados e arquivados junto ao pesquisador beneficiário do projeto pelo período de até 5 (cinco) anos.
11. Em caso de remanejamento dos recursos, prolongamento do período de execução do projeto ou qualquer outro motivo que justifique a permanência de saldo junto aos beneficiários, deverá ser anexado a esta prestação de contas, documento comprobatório da autorização de remanejamento dos recursos pelo setor responsável pelo edital de fomento (PRPI, PROEXT ou Polo de Inovação).
12. É facultado ao IFCE, a seu exclusivo critério, o direito de bloquear e de levantar o saldo existente em conta vinculada nos casos de inobservância das normas pertinentes ao referido manual, falecimento do Beneficiário ou diante de situações conjunturais.
13. No caso de pagamento de diárias e passagens devem ser anexados na prestação de contas: tickets de passagens (aéreas ou terrestres), relatório de viagem para a prestação de contas e, se for o caso, comprovante de participação em evento (certificados).
14. No caso de pagamento de diárias ou passagens a terceiros, deve-se assegurar a comprovação de participação dos beneficiários junto ao projeto e ser inserida na prestação de contas tickets de passagens (aéreas ou terrestres), relatório de viagem para a prestação de contas e, se for o caso, comprovante de participação em evento (certificados).
15. Toda a prestação de contas deverá ser apresentada ao IFCE na forma digitalizada. Além do material entregue, reforçamos a necessidade de que o pesquisador guarde uma cópia da prestação de contas enviada de forma física por período de até 5 anos após a prestação de contas.
16. Após análise financeira do Departamento de Administração do campus de vínculo do Beneficiário, o processo deve ser enviado ao setor responsável pelo edital de fomento (PRPI, PROEXT ou Polo de Inovação) para análise técnica e conclusão do processo.



ANEXO I

ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS				
IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO				
Beneficiário do Auxílio				CPF
Endereço completo				Telefone
CEP	Cidade	UF	E-MAIL	Campus:
Nome do Projeto:				
Período de utilização dos recursos:		De ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____		
Edital:				

MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA			
Categoria	Valor Recebido - A -	Valor Utilizado (Conf. Anexo III) - B -	Saldo -C- (C = A - B)
Custeio			
Capital			
Totais			

<b>Saldo R\$</b>	( ) Devolvido conf. Comprovante de GRU paga em anexo.
------------------	---

DECLARAÇÃO DO BENEFICIÁRIO	
Declaro que a aplicação dos recursos foi feita de acordo com o plano de trabalho aprovado pelo IFCE, objeto do auxílio financeiro recebido, responsabilizando-me pelas informações contidas nesta prestação de contas.	
_____ / ____ / ____ Local	_____ Assinatura do Beneficiário

**ANEXO II**

**RELAÇÃO DE PAGAMENTOS**

(OBRIGATÓRIO PARA AUXÍLIO MOVIMENTADO POR CONTA BANCÁRIA "PESQUISADOR")

Beneficiário do Auxílio (que movimentará a conta bancária vinculada)				N.º cartão pesquisador (inserir apenas os 4 números finais)	CPF
Item	N.º Fatura/ Nota Fiscal/ Recibo	Data Nota Fiscal	Tipo de Despesa (custeio ou capital)	Favorecido (Nome comercial do Estabelecimento conforme documento fiscal)	Valor
Declaro que as despesas acima foram pagas e que os materiais e/ou equipamentos foram recebidos				<b>Total</b>	
<p>____/____/____ _____</p> <p align="center">Assinatura do Beneficiário</p>					

OBS: TIPO DESPESA INDICAR CUSTEIO OU CAPITAL

**ANEXO III**  
**RELAÇÃO DE BENS (Equipamentos e Material Permanente – somente para projetos com capital)**

BENEFICIÁRIO DO AUXÍLIO:	PROJETO
--------------------------	---------

Nota Fiscal		Especificação do item	Qtde	VALOR	
Número	Data			Unitário	Total
<b>TOTAL GERAL . . . . .</b>					

**LOCAL, DATA E ASSINATURA**

_____ - ____ em ____ / ____ / ____	Assinatura
------------------------------------	------------

## RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO (ANEXO IV)

RELATÓRIO FINAL

RELATÓRIO PARCIAL

Nome do Beneficiário:	Período a que se refere o relatório:
Campus:	De: __/__/__ a __/__/__
Nome do projeto:	

### 1. RESULTADOS ALCANÇADOS

#### 1.1- Descrição dos Resultados

#### 2- Comentários Adicionais: (Publicações, Teses, Dissertações, Artigos Científicos, Citações, Congressos, Patentes, outros):

#### 3- Justificativas (obrigatória em casos de prorrogações de prazos estabelecidos no edital)

O PESQUISADOR PODERÁ UTILIZAR OUTROS FORMULÁRIOS OU TEXTOS DESCRITIVOS, DESDE QUE CONTENHAM AS INFORMAÇÕES BÁSICAS NECESSÁRIA





## MODELO RECIBO SERVIÇOS DE TERCEIROS

RECIBO	
Recebi do IFCE/ _____ <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">(Nome do Beneficiário do Auxílio)</div> a importância de R\$ _____ ( _____ ), em caráter eventual e sem vínculo empregatício, a título de _____, <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">(identificação do serviço/diária)</div> no período de ____/____/____ a ____/____/____.	
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b> R\$ _____	

IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO	
Nome	CPF
Profissão:	RG / Passaporte (se estrangeiro):
Endereço Completo:	
TESTEMUNHAS ( na falta dos dados de identificação do prestador de serviço)	
Nome:	CPF
Profissão:	RG
Endereço Completo:	Assinatura
(2) Nome	CPF
Profissão:	RG
Endereço Completo:	Assinatura

ASSINATURAS BENEFICIÁRIO/PRESTADOR DO SERVIÇO	
Atesto que os serviços constantes do Presente recibo foram prestados.  Em ____/____/____.	Por ser verdade, firmo o presente recibo.  _____, ____ de _____ de _____
Assinatura do Beneficiário do Auxílio	Assinatura do prestador de serviço

**ATENÇÃO:** Utilizar este modelo quando ocorrer pagamento de diárias ou remuneração de serviço a pessoas físicas que não possuam talonários de Notas Fiscais de Serviços (**Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Físicas**).



MODELO DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS –  
COORDENADOR DO PROJETO (BENEFICIÁRIO DO AUXÍLIO)

UTILIZAR COMO REFERÊNCIA OS VALORES DA TABELA DE DIÁRIAS DO CNPQ:  
<https://www.gov.br/cnpq/pt-br/acao-a-informacao/bolsas-e-auxilios/auxilios-1/tabela-de-valores-diarias-para-auxilios>

DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS	
Beneficiário (Titular do Auxílio)	CPF
Declaro, junto ao Instituto de Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE, que utilizei parte dos recursos de custeio do Projeto de Pesquisa intitulado _____, no valor de R\$ _____, para cobertura de _____ (_____) diárias no período de ____/____/____ a ____/____/____.	

OBSERVAÇÃO	ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO
Declaração exclusiva para despesas com diárias para o próprio Beneficiário do Auxílio.	_____, ____ de _____ de _____  _____ Assinatura

**IMPORTANTE:** Este modelo só deve ser utilizado APENAS para pagamento de diárias ao próprio Beneficiário do Auxílio, anexar para a prestação de contas os bilhetes de passagens, certificados e relatório de viagem.



**MODELO DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS –  
TERCEIROS PARTICIPANTES DO PROJETO**

**UTILIZAR COMO REFERÊNCIA OS VALORES DA TABELA DE DIÁRIAS DO CNPQ:**

<https://www.gov.br/cnpq/pt-br/aceso-a-informacao/bolsas-e-auxilios/auxilios-1/tabela-de-valores-diarias-para-auxilios>

DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS	
Eu _____	CPF _____
declaro, junto ao Instituto de Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE, que recebi parte dos recursos de custeio do Projeto de Pesquisa intitulado _____, no valor de R\$ _____, para cobertura de _____ ( _____ ) diárias no período de ____/____/____ a ____/____/____.	
Declaro ainda que meu vínculo no projeto é como ( <input type="checkbox"/> ) colaborador ( <input type="checkbox"/> ) bolsista ( <input type="checkbox"/> ) outro: _____	
_____, _____ de _____ de _____	
Assinatura: _____	

**IMPORTANTE: Este modelo só deve ser utilizado APENAS para pagamento de diárias a terceiros (pesquisadores colaboradores, bolsistas e outros conforme justificativa), anexar para a prestação de contas os bilhetes de passagens, certificados e relatório de viagem.**



## RELATÓRIO DE VIAGEM PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Este relatório deverá ser apresentado junto com a prestação de contas.

### IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Nome:

Matrícula ou SIAPE:

Cargo/função:

### IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO

Percurso:

Saída: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Chegada: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Tipo de transporte:

### DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES REALIZADAS DURANTE A VIAGEM

Data	Atividades

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

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Beneficiário**



## **INSTRUÇÕES PARA DEVOLUÇÃO DE SALDO VIA GRU SIMPLES**

Todos os depósitos deverão ser efetuados através da GRU – Guia de Recolhimento de Receitas da União, disponível no sítio da internet da Secretaria do Tesouro Nacional - STN. O preenchimento e impressão da GRU podem ser feitos pelo próprio recolhedor e o recolhimento efetuado somente nas agências do Banco do Brasil.

Endereço eletrônico: [https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp)

Para a geração da GRU deverão ser preenchidos os seguintes campos obrigatórios:

UG / Gestão: [158133 / 26405](#)

Código de recolhimento: 68888-6 - Anul. Despesas no exercício

Número de referência: 158133264052012

Os campos que variarão, conforme dados do pesquisador beneficiário serão:

1. Nome do contribuinte/Recolhedor (Beneficiário do Projeto);
2. CPF do Contribuinte (Beneficiário do Projeto);
3. Vencimento (mês de vigência da devolução de valores);
4. Valor do principal = valor total (saldo a devolver).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**

**TERMO DE DOAÇÃO E INCORPORAÇÃO DOS BENS DE CAPITAL**

Através do presente instrumento, eu \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_ Matrícula SIAPE: \_\_\_\_\_ declaro a doação e a incorporação do(s) bem(ns), conforme discriminado(s) abaixo, adquirido(s) ou produzido(s) com recursos do Edital \_\_\_\_\_ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará tombado(s) e incorporado(s) ao patrimônio público do Campus \_\_\_\_\_, à qual cabe a responsabilidade pela guarda e conservação do(s) mesmo(s).

Descrição do material	Quantidade	Número(s) de tombamento

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Coordenador do Projeto

\_\_\_\_\_