







# INSTRUÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE PESQUISAS, usando das atribuições que lhe confere a Lei n.º 4.533, de 8/12/64, resolve aprovar as normas abaixo para efeito de prestação de contas.

## I — Da Obrigação de Prestação de Contas

1.0 — Estão obrigadas à prestação de contas as pessoas físicas ou jurídicas que receberem auxílio, subvenção e adiantamentos.

1.1 — As bolsas para estudos ou pesquisas não estão sujeitas à prestação de contas, salvo:

a) — quando forem pagas aos beneficiados, por intermédio de terceiro — pessoa física ou jurídica — que tenha recebido auxílio para esse fim, caso em que a obrigação da prestação de contas cabe à pessoa ou entidade que efetuou o pagamento; e

b) — quando constar do termo de acôrdo essa obrigação.

## II — Dos prazos

2.0 — As prestações de contas dos benefícios deverão ser feitas 30 dias após o último dia do prazo de aplicação, para os residentes no Estado da Guanabara e 45 dias para os dos outros Estados.

2.1 — O Conselho não entregará novo benefício, sem que a Instituição ou responsável tenha comprovado integralmente a aplicação do último recebido.

2.2 — Na hipótese da impugnação de documentos, o respectivo processo baixará em diligência, ficando o responsável com a obrigação de cumprir a exigência nos prazos de 30, 45 e 60 dias, para as pessoas residentes ou entidades sediadas, respectivamente, na Capital Federal, nos Estados e no estrangeiro, a contar da data do recebimento do ofício de comunicação expedido pelo Conselho.

## III — Da organização de prestação de Contas

3.0 — A prestação de contas ao Conselho deverá constar de:

- a) — Ofício de encaminhamento;
- b) — Relatório sucinto;
- c) — Relação dos documentos comprobatórios de despesa, classificados e grupados de acôrdo com os itens do Termo de Concessão;
- d) — Documentos de despesas.

3.1 — Do ofício de encaminhamento da prestação de contas, devem constar as seguintes indicações:

- a) — natureza e finalidade da concessão;
- b) — número do processo do Conselho, originário da concessão e do Termo de Concessão;
- c) — valor da concessão e respectiva data;
- d) — importância(s) recebida(s) e respectiva(s) data(s);
- e) — recolhimento do saldo não aplicado e dos juros bancários porventura creditados em razão do auxílio recebido e não aplicado nas mesmas finalidades do acima referido auxílio;
- f) — Extrato de Conta Corrente bancária.

3.2 — O relatório sucinto versará sobre a aplicação do auxílio e nêle serão prestados os esclarecimentos julgados necessários ao exame das despesas pagas.

3.3 — A relação dos documentos comprobatórios das despesas, obedecerá ao modelo abaixo:

### RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE DESPESAS

Doc. n.º 1 .....	Cr\$
Doc. n.º 2 .....	Cr\$
Doc. n.º 3 .....	Cr\$
Soma.....	Cr\$

## IV — Dos documentos de despesa

4.0 — Os comprovantes de despesa (originais), serão apresentados em uma única via (1.ª via), (não serão aceitas fotocópias, cópias heliográficas, termofax, etc.) e, dêles deverão constar:

- valor do pagamento efetuado;
- nome da pessoa ou instituição (beneficiária do auxílio) que fez o pagamento;
- espécie do material adquirido (fatura ou se fôr o caso, a natureza dos serviços prestados ou executados (V. Anexo n.º 2 — modelo de recibo);
- fatura com recibo e respectiva nota fiscal;
- no caso de analfabetos, os recibos serão assinados a rôgo, e devem ter a assinatura de duas testemunhas;
- quando houver pagamento de pessoal, a fôlha respectiva deve obedecer ao modelo n.º 1 — anexo a estas Instruções;
- declaração do responsável de que o material, ou serviços relacionados nos documentos de despesa foram recebidos ou prestados;
- indicar, ainda, o número do ofício do CNPq. que concedeu o auxílio.

4.1 — Quando se tratar de despesas miúdas de pronto pagamento até Cr\$ 500 (quinhentos cruzeiros), dispensar-se-á a apresentação do recibo ou fatura; êsses gastos serão comprovados por uma relação discriminada, devidamente datada, somada e assinada pelo responsável pelo auxílio.

4.2 — Sòmente será admitido o relacionamento de pagamentos de importância superiores a Cr\$ 200 (duzentos cruzeiros) em casos excepcionais e de impraticável ou impossível comprovação da despesa.

4.3 — No caso de pagamento efetuado por intermédio de procurador, deverá constar expressa declaração do responsável de que a procuração foi exibida e preenchidos os requisitos legais.

**V — Generalidades**

5.0 — A aplicação das importâncias relativas aos benefícios concedidos deve ser feita, rigorosa e exclusivamente, de acôrdo com a finalidade da concessão.

5.1 — Os auxílios deverão ser depositados em estabelecimentos bancários, em conta isolada em nome do responsável, pela aplicação do auxílio e o extrato de Conta Corrente, deverá acompanhar a Prestação de Contas, bem como os canhotos dos cheques emitidos, devidamente preenchidos.

Os juros resultantes dos depósitos poderão ser aplicados nas mesmas finalidades do Auxílio. Caso contrário, deverão ser recolhidos à Tesouraria do C.N.Pq.

5.2 — O processo de prestação de contas baixará em diligência quando o valor total dos comprovantes impugnados exceder de um têrço da importância correspondente à mesma prestação de contas. Caso contrário, será submetido à aprovação, com exclusão da parte impugnada, a qual será considerada como saldo sujeito à comprovação posterior.

**ANEXO N.º 1**

**MODELO DE FÓLHA DE PAGAMENTO**

Nomes	Cargo ou Função	Salário ou Gratificação	Recibo
<b>SOMA</b>			

IMPORTA A PRESENTE FOLHA DE PAGAMENTO EM

Cr\$ ..... ( )

Rio de Janeiro, em de de 19...

**PAGUE-SE**

Resp. pelo auxílio

Assinatura do elaborador da fólha

5.3 — A Divisão de Contabilidade e Orçamento do Departamento de Administração do Conselho Nacional de Pesquisas, ao qual compete o exame da prestação de contas, dará parecer, sôbre as mesmas, dentro de 30 dias, de molde a facilitar o julgamento definitivo.

5.4 — Após a devida comunicação ao responsável, as Prestações de Contas aprovadas serão arquivadas no S.C. (Serviço de Contabilidade) da Divisão de Contabilidade e Orçamento (DCO), para que possam ser atendidas quaisquer exigências do Tribunal de Contas.

5.5 — A Divisão de Contabilidade e Orçamento do Departamento de Administração, deverá expedir a quitação da prestação de contas ao responsável, dentro de 15 dias, após sua aprovação final.

As presentes Instruções substituem as anteriormente baixadas, em 29 de novembro de 1956.

Rio de Janeiro, 26 de Janeiro de 1966.

**Antonio Moreira Couceiro**  
Presidente

**ANEXO N.º 2**

**MODELO DE RECIBO**

Nome do emitente

Cr\$ .....

Recebi do Sr. (entidade ou pessoa beneficiada) a importância supra de Cr\$ ..... (por extenso), correspondente a .....

Data

Assinatura do emitente