

Básico do Sistema GIP

(manual completo:

https://prpi.usp.br/wp-content/uploads/sites/649/2016/05/GIP_Manual_PC_Simplificada-1.pdf)

Para prestar contas no sistema GIP escolha sempre a Prestação de Contas Simplificada.

The image contains two screenshots from the GIP system. The left screenshot shows a sidebar menu with the following items: Usuários, Tabelas Auxiliares, Projetos, Auxílios, Gerências de Auxílios, Reservas, Pagamentos, Entregas, Estatísticas, and Prestações de Contas. Under 'Prestações de Contas', 'PC Simplificada (FAPESP)' is highlighted with a red box. The right screenshot shows the 'Portal de Serviços' search results for 'pc s'. The search bar contains 'pc s'. Below the search bar, the results are: 'Gestão de Projetos (GIP)' and 'Projetos >> Prestações de Contas >> PC Simplificada (FAPESP)'. The latter is highlighted with a red box and an arrow pointing to it. Below this, there is a section for 'Gestão de Projetos' with a breadcrumb trail: 'Projetos > Prestações de Contas > PC Simplificada (FAPESP)'. Below the breadcrumb trail, there are two tabs: 'PC Simplificada (FAPESP)' and 'PC Completa'. Below the tabs, there is a section for 'Prestação de Contas Simplificada (FAPESP)' with a form to enter the process number and a dropdown for 'Informe a parcial:'.

Inclua o número do Processo e escolha qual prestação parcial será elaborada:

The image shows a screenshot of the 'Prestação de Contas Simplificada (FAPESP)' form. The form has a header 'Gestão de Projetos' and 'GiP'. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Projetos > Prestações de Contas > PC Simplificada (FAPESP)'. Below the breadcrumb trail, there are two tabs: 'PC Simplificada (FAPESP)' and 'PC Completa'. Below the tabs, there is a section for 'Prestação de Contas Simplificada (FAPESP)'. The form has two input fields: 'Informe o número do processo:' with the value '2023/02080-0' and 'Informe a parcial:' with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing three options: '1: 30/05/2023 - PC enviada e habilitada pela FAPESP em 08/02/2023 (cód.18526)', '2: 30/09/2023 - PC enviada e habilitada pela FAPESP em 08/02/2023 (cód.18527)', and '3: 22/12/2023 - Pendente de conferência e envio pelo usuário (cód.18528)'. Below the form, there is a section for 'Outorgado: Andre Luiz Fortunato da Silva' and 'Projeto: Auxílio T'.

PRESTAÇÃO DE CONTAS COM USO DE RECURSOS:

Comece incluindo as liberações e devoluções de acordo com as informações no SIAF e, na sequência, inclua as despesas:

Prestação de Contas Simplificada (FAPESP)

Informe o número do processo: 2023/02080-0 Informe a parcial: 1: 30/05/2023 - Agendada (cód.18526) ▼
Outorgado: Andre Luiz Fortunato da Silva Projeto: Auxílio Teste da PC Simplificada

Passo 1 - Liberações e Devoluções Realizadas (conforme SIAF FAPESP)
+ Incluir - Excluir

Tipo	Data	Valor
------	------	-------

Passo 2 - Pagamentos Realizados
+ Incluir ✎ Alterar - Excluir

Tipo de Despesa	Data	Valor	Tipo Documento	Documento	Alinea
-----------------	------	-------	----------------	-----------	--------

Passo 3 - Resumo

Totais utilizados por tipo de despesa:		Totais de movimentações registradas:	
Material Permanente:	0,00	Liberações:	0,00
Material de Consumo:	0,00	Devoluções:	0,00
Serviços de Terceiros:	0,00	Reembolsos:	0,00
Despesas com Transporte:	0,00	Complementos:	0,00
Manutenção e/ou Diárias:	0,00	Pagamentos:	0,00

Os totais de movimentações registradas estão com o cálculo correto.

Salvar dados do resumo acima

Se durante o preenchimento dos pagamentos realizados for aberta esta mensagem de erro, e não se aplicar a indicação de CNPJ/CPF de fornecedor, basta fechá-la:

Erro ✕

Informe o fornecedor ou prestador de serviço!

Fechar

Clique no botão "Salvar" para poder incluir documentos e/ou m

Alinea: * Benefícios Complementares
Núcleo de Despesa: * 01/11/2023 a 31/10/2024 -
Tipo da Despesa: * Manutenção e/ou Diárias
Tipo de Documento Fiscal: * Recibo
CNPJ/CPF do Fornecedor/Prestador: Digite o CNPJ/CPF ou clique
Nome do Fornecedor/Prestador: Digite o nome do fornecedor
Data do Doc Fiscal: * 01/05/2025
Número do Doc Fiscal: * 01
Valor: * 0,00

Após incluir as informações de pagamento, o sistema direcionará automaticamente para a tela de inclusão dos documentos comprobatórios. Inclua os documentos e marque apenas para o recibo ou nota fiscal o campo “Trata-se do arquivo principal do pagamento?”

Após incluir todas as liberações/devoluções e todos os pagamentos, confira o **Resumo da declaração**. Caso haja necessidade de devolução ou reembolso, preencher os respectivos campos.

Exemplo de caso de reembolso:

Totais utilizados por tipo de despesa:	Totais de movimentações registradas:
Material Permanente: 0,00	Liberações: 0,00
Material de Consumo: 0,00	Devoluções: 0,00
Serviços de Terceiros: 4.428,29	Reembolsos: 25.103,27
Despesas com Transporte: 9.803,74	Complementos: 0,00
Manutenção e/ou Diárias: 10.871,24	Pagamentos: 25.103,27

Deverá ser informado um complemento de 0,00 e um reembolso de 25.103,27!

Valor do complemento: 0,00 (não será solicitado reembolso)

Valor do reembolso: 25.103,27 (será solicitado reembolso)

Informe a justificativa do reembolso: Os recursos não foram liberados. Assim, solicito reembolso de todos os gastos efetuados.

A qual alínea será associada o reembolso: Despesas de Transporte em moeda nacional (saldo R\$ 25.211,64)

Exemplo de caso de devolução:

Passo 3 - Resumo

Totais utilizados por tipo de despesa:	Totais de movimentações registradas:
Material Permanente: 0,00	Liberações: 1.000,00
Material de Consumo: 230,00	Devoluções: 0,00
Serviços de Terceiros: 750,00	Reembolsos: 0,00
Despesas com Transporte: 0,00	Complementos: 0,00
Manutenção e/ou Diárias: 0,00	Pagamentos: 980,00

Você deixou 20,00 sem utilização, os quais deverão ser devolvidos. Será informado na prestação de contas uma devolução de 20,00, a qual deverá ser efetivada no banco logo após o envio da prestação de contas. Você tem a opção de fazer a devolução no banco antes da prestação de contas, devendo, se for o caso, incluir o registro de devolução na primeira tabela dessa tela.

Valor da devolução: 20,00

Informe o tipo de devolução:

[Salvar dados do resumo acima](#)

Há duas formas de se incluir a devolução: antes da prestação de contas ou depois. Normalmente, os pesquisadores fazem antes, para que tudo fique certo (débitos e créditos) antes do envio da PC, mas também é possível fazer depois. Para se fazer a devolução antes da PC, seguindo o exemplo anterior, primeiramente o pesquisador deve fazer a transferência ou depósito dos 20,00 na conta da FAPESP. Depois deve ir no passo 1 da PC e incluir uma devolução, com a mesma data e valor da movimentação realizada

Estando tudo correto, clicar em Gerar Documento PDF. A geração do pdf pode levar alguns minutos...

Passo 4 - Geração e Envio

Anexo, não obrigatório, a ser incluído no documento PDF da prestação de contas: Nenhum arquivo escolhido ?

Documento PDF da prestação de contas a ser enviada (aplicável também quando não houver gastos):

Quando estiver pronto, clique em “Solicitar aprovação do outorgado/orientador”:

Passo 4 - Geração e Envio

Anexo, não obrigatório, a ser incluído no documento PDF da prestação de contas: ANEXO ?

Documento PDF da prestação de contas a ser enviada: PDF da PC 

PRESTAÇÃO DE CONTAS SEM USO DE RECURSOS

Não incluir nenhuma informação de liberação ou de pagamento realizado e clicar em Gerar Documento pdf.

Prestação de Contas Simplificada (FAPESP)

Informe o número do processo: Informe a parcial:
Outorgado: Andre Luiz Fortunato da Silva Projeto: Auxílio Teste da PC Simplificada

Passo 1 - Liberações e Devoluções Realizadas (conforme SIAF FAPESP)
+ Incluir - Excluir

Tipo	Data	Valor
------	------	-------

Passo 2 - Pagamentos Realizados
+ Incluir Alterar - Excluir

Tipo de Despesa	Data	Valor	Tipo Documento	Documento	Alinea
-----------------	------	-------	----------------	-----------	--------

Passo 3 - Resumo

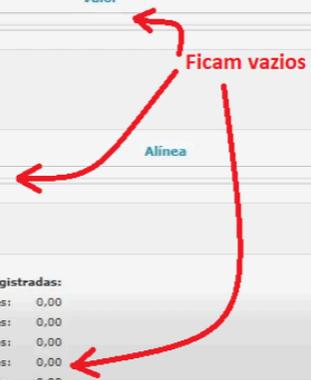
Totais utilizados por tipo de despesa:	Totais de movimentações registradas:
Material Permanente: 0,00	Liberações: 0,00
Material de Consumo: 0,00	Devoluções: 0,00
Serviços de Terceiros: 0,00	Reembolsos: 0,00
Despesas com Transporte: 0,00	Complementos: 0,00
Manutenção e/ou Diárias: 0,00	Pagamentos: 0,00

Os totais de movimentações registradas estão com o cálculo correto.

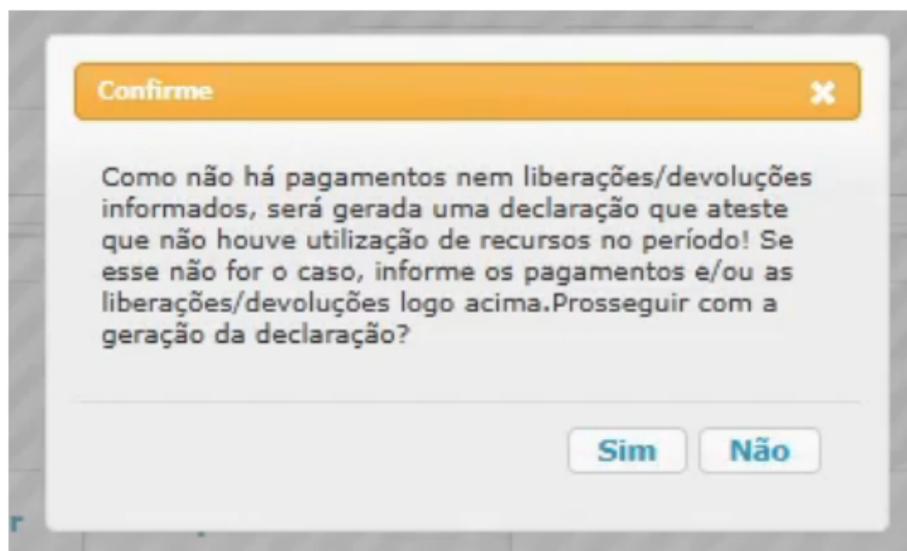
Salvar dados do resumo acima

Passo 4 - Geração e Envio

Anexo, não obrigatório, a ser incluído no documento PDF da prestação de contas: Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido



Será mostrada uma janela informando que a declaração será gerada, atestando que não houve utilização de recursos, bastando clicar em "Sim" para prosseguir:



Quando estiver pronto, clique em “Solicitar aprovação do outorgado/orientador”:

Passo 4 - Geração e Envio

Anexo, não obrigatório, a ser incluído no documento PDF da prestação de contas: ANEXO  

Documento PDF da prestação de contas a ser enviada: PDF da PC  

[→ Solicitar aprovação do outorgado/orientador](#)

O orientador deve aprovar e enviar à FAPESP.

Informações importantes:

Inclusão de Material Permanente:

Quando o pagamento a ser lançado for de um material permanente, o sistema GIP abrirá uma tela para que seja indicado o tipo de material permanente.

Inclusão / Alteração de Pagamento

Alineia: * Material Permanente Nacional (saldo atual 4.700,00) 

Tipo da Despesa: * Material Permanente 

Tipo de Documento Fiscal: * Nota Fiscal 

Data do Doc Fiscal: * 09/02/2023 

Número do Doc Fiscal: * NF_MP_2500

Valor: * 2.500,00

Materiais Permanentes Associados ao Pagamento

ATENÇÃO: o total de materiais (0,00) deve ser igual ao valor total do documento fiscal (2.500,00) - considerar pagamentos que compartilham o mesmo documento fiscal.

[+ Incluir](#) [✎ Alterar](#) [- Excluir](#)

Material	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total

Documentos Comprobatórios do Pagamento

(Não necessário caso esse pagamento tenha o mesmo documento fiscal de outro)

[+ Incluir](#) [✎ Alterar](#) [- Excluir](#)

Ordem	Nome no Sumário do PDF	Principal
1	NF_MP_2500_FASTSHOP	Sim

Inclua o material e preencha os campos solicitados:

Inclusão/Alteração de Pagamento

Material: * IMPRESSORA
 Qtde.: * 1
 Valor Unitário: * 2.500,00
 Valor Total: 2.500,00

Salvar **Fechar**

Materiais Permanentes Associados ao Pagamento

ATENÇÃO: o total de materiais (2.450,00) deve ser igual ao valor total do documento fiscal (2.500,00) - considerar pagamentos que compartilham o mesmo documento fiscal.

Material	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
IMPRESSORA	1	2.450,00	2.450,00

Inclusão de nota fiscal com mais de um item

Quando a nota fiscal contiver mais de um item - por exemplo, uma nota fiscal de 5.500,00, sendo que 4.800,00 corresponde a um notebook (material permanente) e 700,00 a um toner de impressora (material de consumo) – deve-se incluir um pagamento para cada item individualmente, considerando as suas respectivas alíneas.

Inclusão do notebook (material permanente):

Inclusão/Alteração de Pagamento

Alínea: * Material Permanente Nacional (saldo atual 100,00)
 Tipo da Despesa: * Material Permanente
 Tipo de Documento Fiscal: * Nota Fiscal
 Data do Doc Fiscal: * 09/02/2023
 Número do Doc Fiscal: * NF_MP_MC_5500
 Valor: * 4.800,00

Materiais Permanentes Associados ao Pagamento

Total 4.800,00

(OK, bate com o total do documento fiscal - considerar pagamentos que compartilham o mesmo documento fiscal)

Material	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
NOTEBOOK	1	4.800,00	4.800,00

Documentos Comprobatórios do Pagamento

(Não necessário caso esse pagamento tenha o mesmo documento fiscal de outro)

Ordem	Nome no Sumário do PDF	Principal
1	NF_MP_MC_5500_FASTSHOP	Sim

Inclusão do Toner (material de consumo):

Importante, repare que o número do documento fiscal deve ser o mesmo número do pagamento de 4.800,00, pois ambos fazem parte da mesma nota fiscal. Após salvar os dados do pagamento, não é necessário incluir o documento novamente, pois já está presente no outro pagamento

Inclusão / Alteração de Pagamento

Alinea: * Material de Consumo Nacional (saldo atual 0,00) 

Tipo da Despesa: * Material de Consumo

Tipo de Documento Fiscal: * Nota Fiscal

Data do Doc Fiscal: * 09/02/2023

Número do Doc Fiscal: * NF_MP_MC_5500

Valor: * 700,00

Já debitou os 700,00

Documentos Comprobatórios do Pagamento
(Não necessário caso esse pagamento tenha o mesmo documento fiscal de outro)

[+ Incluir](#) [Alterar](#) [- Excluir](#)

Ordem	Nome no Sumário do PDF	Principal
-------	------------------------	-----------

Não é necessário informar o documento, já está presente no pagamento de 4.800,00.

Passo 2 - Pagamentos Realizados

[+ Incluir](#) [Alterar](#) [- Excluir](#)

Tipo de Despesa	Data	Valor	Tipo Documento	Documento	Alinea	
Material Permanente	09/02/2023	2.500,00	Nota Fiscal	NF_MP_2500	Material Permanente Nacional	
Material Permanente	09/02/2023	4.800,00	Nota Fiscal	NF_MP_MC_5500	Material Permanente Nacional	
Material de Consumo	09/02/2023	700,00	Nota Fiscal	NF_MP_MC_5500 (associado)	Material de Consumo Nacional	

Referenciam a mesma nota fiscal

Remanejamentos:

Com a flexibilização disponibilizada pela FAPESP, é possível utilizar parte da verba de uma alínea em outra. O pesquisador precisa estar a par de quais alíneas são contempladas por essa possibilidade, conforme normas da FAPESP, pois o GIP não irá impedir isso que chamamos de “remanejamento entre alíneas”. O sistema então pergunta se desejamos fazer o remanejamento, no caso de uma ou mais alíneas do projeto para a alínea de material de consumo nacional. A tela que se apresenta a seguir mostra as alíneas do projeto, a quantidade de verba necessária e quanto está faltando informar.

The screenshot shows a web interface for 'Inclusão / Alteração de Pagamento'. It contains several input fields: 'Alínea' (Material de Consumo Nacional, saldo atual 670,00), 'Tipo da Despesa' (Material de Consumo), 'Tipo de Documento Fiscal' (Nota Fiscal), 'Data do Doc Fiscal' (09/02/2023), 'Número do Doc Fiscal' (NF_MP_MC_5500), and 'Valor' (700,00). A red arrow points from the 'Valor' field to a 'Confirme' dialog box. The dialog box contains the text: 'Não há saldo de projeto suficiente na alínea! Deseja remanejar valores de outras alíneas?' and two buttons: 'Sim' and 'Não'.

Digite , ao lado das alíneas, os valores a serem remanejados de cada uma para a alínea do pagamento. Depois clique em salvar:

The screenshot shows a dialog box titled 'Inclusão de Remanejamentos'. It contains the following text: 'Digite, ao lado das alíneas, os valores a serem remanejados de cada uma para a alínea do pagamento. Depois clique "Salvar".' Below this, there are three rows of input fields: 'Material Permanente Nacional (saldo atual 100,00):' with value '10,00', 'Reserva Técnica (saldo atual 1.000,00):' with value '20,00', and 'Serviços de Terceiros em moeda nacional (saldo atual 0,00):' with value '0,00'. At the bottom, it shows a summary: 'Total necessário: 30,00 Total informado: 30,00 Total faltante: 0,00'. There are 'Salvar' and 'Fechar' buttons at the bottom right.

Às vezes, será necessário remanejar alíneas de recursos que aparecem em moeda estrangeira, pois o GIP não permitirá a inclusão em dólar. Nestes casos, proceda com o remanejamento:

Abra seu Projeto, acessando o menu lateral Projetos > Meus Projetos



Clique na aba Alíneas e selecione a alínea que deverá ser remanejada e clique em remanejar:

		R\$	\$	R\$
-	Reserva Técnica em moeda estrangeira	0,00	3.081,48	0,00
L	Descrição	Concedido		
		R\$	\$	R\$
	Principal (centro distribuidor)	0,00	3.081,48	
+	Auxílio Instalação em moeda estrangeira	0,00	2.567,90	0,00
+	Reserva Técnica	15.923,93	0,00	0,00
Total		42.643,93	5.649,38	0,00

Preencha as informações solicitadas e clique em salvar:

Remanejamento

Subnúcleo Origem: *

Alínea Destino: *

Subnúcleo Destino: *

Valor Origem (\$): *

Valor Destino: *

Data da autorização: *

Descrição: