

Aos/As:
Diretores(as) de pesquisa e pós-graduação

Assunto: **REGULAMENTO DA
CONCESSÃO, APLICAÇÃO E
PRESTAÇÃO DE CONTAS DO
AUXÍLIO FINANCEIRO A PROJETO
EDUCACIONAL OU DE PESQUISA -
AUXPE**



REGULAMENTO DA CONCESSÃO, APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO AUXÍLIO FINANCEIRO A PROJETO EDUCACIONAL OU DE PESQUISA – AUXPE

Neste informativo vamos apresentar um **fluxo orientativo** de Manual de Utilização de Recursos de Auxílio Financeiro a Projeto Educacional ou de Pesquisa e o Manual de Prestação de Contas On-Line do Sistema Informatizado de Prestação de Contas.

A [Portaria nº 059](https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/portaria-059-2013-auxpe-siprec-pdf)¹, de 14 de maio de 2013 **disciplina** as condições gerais para a **concessão e aplicação dos recursos financeiros**, sua prestação de contas, e aprova o **Manual de Utilização de Recursos de Auxílio Financeiro** a Projeto Educacional ou de Pesquisa e o Manual de Prestação de Contas On-Line do Sistema Informatizado de Prestação de Contas ([SIPREC](#)).

¹ <https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/portaria-059-2013-auxpe-siprec-pdf>



IMPORTANTE: Fazer a leitura completa da Portaria², para mais informações.

Serão considerados, nos termos da presente Portaria, o seguinte:

- I. Auxílio Financeiro a Projeto Educacional ou de Pesquisa (AUXPE): instrumento de transferência de recursos financeiros consignados no orçamento da Capes ao docente ou pesquisador responsável pela execução de projeto educacional e/ou de pesquisa, individual ou coletivo, ou evento afim, aprovado pela instituição à cuja execução e acompanhamento estará vinculada, e pela Capes, com vistas ao desenvolvimento de ação abrangida por programa desta Fundação ou da instituição parceira, para a qual seja demonstrada a necessidade da gestão individual dos recursos;
- II. Coordenador de Projeto: pessoa física com a qual a CAPES pactua a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco;
- III. Dirigente da Instituição: aquele que possua vínculo com a instituição e detenha poder para representá-la, tal como Reitores, Pró-Reitores, Presidentes, Diretores, Coordenadores e demais que possuam delegação para tanto.

Integram o Regulamento de que trata este artigo os seguintes instrumentos, conforme os anexos² disponíveis no link - <https://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/prestacao-de-contas-e-cobranca-administrativa/auxilios-a-pesquisa> :

- a) Manual de Utilização de Recursos Financeiros de Auxílio Financeiro a Projeto Educacional e de Pesquisa – AUXPE;
- b) Manual de Prestação de Contas On-Line;
- c) Termo de Solicitação e Concessão de Apoio Financeiro a Projeto Educacional ou de Pesquisa – AUXPE;
- d) Solicitação Adicional de Recursos e/ou Prazo;

² <https://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/prestacao-de-contas-e-cobranca-administrativa/auxilios-a-pesquisa>

- e) Termo Simplificado - Substituição de Coordenador; e
- f) Termo de Entrega/Recebimento de Bem Adquirido no âmbito de Auxílio Financeiro À Projeto Educacional ou de Pesquisa – AUXPE.

Só poderá se candidatar ao apoio financeiro da Capes, mediante concessão de AUXPE, o projeto aprovado por instituição pública ou sem fins lucrativos **que assuma os compromissos** de:

- I. Prestar contas dos recursos aplicados mediante sistema informatizado próprio da CAPES, o Sistema de Prestação de Contas - SIPREC;
- II. Manter os bens permanentes adquiridos com os recursos do AUXPE em perfeito estado de conservação e, ao final da vigência, transferi-los à instituição de vinculação do projeto, salvo determinação em contrário da Capes;
- III. Restituir os saldos respectivos, observando as normas vigentes sobre transferência de recursos;
- IV. Observar a legislação federal relativa às licitações e contratos da administração pública, nas aquisições de bens e serviços que realizar, com ênfase aos artigos 24, inciso XXI (licitação dispensável para a aquisição de bens e insumos destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica com recursos concedidos por instituições de fomento) e 26, Parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 1993; sendo que para cumprir o inciso III do referido parágrafo único (justificativa de preço), é necessário, quando couber, juntar pesquisa de preço realizada em três estabelecimentos distintos;
- V. Atender prontamente aos pedidos da CAPES e da Instituição de vinculação pertinentes ao acompanhamento finalístico e de gestão do andamento do projeto aprovado;
- VI. Cumprir rigorosamente as normas estipuladas pela CAPES, em especial o Regulamento aprovado por esta Portaria.

A **Assessoria de Comunicação Social** disponibilizará, para leitura, cópia ou impressão, através da página da CAPES na **internet**, versão atualizada de todos os **documentos e formulários** a que se refere esta Portaria, bem como da lista de todos os projetos fomentados com o AUXPE em execução, com o resumo do seu objeto, identificação do beneficiário e respectivo montante de recursos repassados pela CAPES.

Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, sendo obrigatória a utilização do SIPREC, a partir do prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação desta Portaria. É facultada a utilização do SIPREC para auxílios cujo processo de prestação de contas já tenha sido iniciado antes da vigência desta Portaria.

Importante observar as informações pertinentes sobre o Cartão BB Pesquisa/CAPES, apresentado no **Manual Cartão BB Pesquisa/CAPES** ³

³ <https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-de-conteudo/07022017-manual-cartao-pesquisador-capes-bb-01022017revisado-pelo-bb-final-pdf>

DA CONCESSÃO E ACEITAÇÃO

A solicitação e concessão de recursos financeiros ocorrerão mediante celebração do instrumento denominado **TERMO DE SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A PROJETO**, ao qual se aplicarão, no que couber, as normas de execução orçamentária e de licitação, notadamente a LDO do exercício; os valores de diárias praticadas na administração e a legislação de improbidade (Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992).

Somente poderá ser concedido recurso para projeto cujo coordenador esteja em dia com a obrigação de prestar contas de recursos públicos que lhe tenham sido anteriormente repassados e que não esteja sujeito à execução cível, criminal ou tributária de qualquer natureza. O BENEFICIÁRIO do auxílio deverá encaminhar à CAPES o TERMO DE SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A PROJETO.

Não poderá receber Auxílio Financeiro quem esteja em situação de inadimplência perante a CAPES ou conste em quaisquer cadastros de inadimplentes mantidos por órgãos da Administração Pública Federal.

BENEFICIÁRIO COMPROMETE-SE

- a) providenciar, junto ao Banco do Brasil S/A, abertura de conta bancária específica tipo "Conta Pesquisador" ou outra modalidade que vier a ser recomendada ou adotada pela CAPES;
- b) movimentar a conta por meio de cheques nominativos aos favorecidos, correspondendo cada cheque emitido a um único pagamento;
- c) apresentar, nos prazos que lhe forem determinados, informações ou documentos referentes tanto ao desenvolvimento quanto à conclusão do projeto ou ao plano de aplicação aprovado;
- d) quando o plano de aplicação for dividido em parcelas, para efeitos de liberação da segunda parcela e seguintes, deverá ser apresentado relatório de execução, bem como a comprovação da aplicação dos recursos da última parcela liberada, por intermédio da apresentação de extrato bancário, via Sistema Informatizado de Prestação de Contas – SIPREC;
- e) atuar como consultor ad hoc da Capes nas atribuições previstas pelo Estatuto da Fundação;
- f) utilizar os recursos financeiros, exclusivamente para o desenvolvimento do projeto aprovado, nos termos deste instrumento, e dentro do período vigente;
- g) as despesas a serem realizadas deverão estar expressamente consignadas no projeto aprovado;
- h) quando necessárias alterações na consecução do projeto, estas deverão ser sempre sujeitas à prévia análise e autorização da CAPES;
- i) permitir e facilitar à CAPES o acesso aos locais de execução do projeto, o exame da documentação produzida e a vistoria dos bens adquiridos;
- j) assumir todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa física ou jurídica necessária à consecução do objeto;
- k) nas composições de equipes, não favorecer cônjuges, parentes e servidores da Instituição vinculada, bem como não direcionar bolsas em benefício dessas pessoas, nem contratar empresas nas quais estes participem de alguma forma;
- l) prestar contas mediante a utilização do Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SIPREC em até 60 dias após o encerramento da vigência ou a conclusão da execução do objeto;
- m) inserir, no aplicativo cadastro de discentes, os dados necessários para o pagamento dos bolsistas incluídos no projeto.

É VEDADO AO BENEFICIÁRIO

1. utilizar o recurso financeiro para fins distintos dos aprovados no projeto;
2. transferir a terceiros as obrigações ora assumidas sem prévia autorização da CAPES;
3. executar despesas em data anterior ou posterior ao prazo de vigência do Termo de Concessão;
4. solicitar/acumular mais de um auxílio no âmbito de um mesmo programa da CAPES;
5. contratar serviços de pessoa física ou jurídica para realização de atividades que devem ser desenvolvidas pela própria Instituição de Ensino Superior;
6. efetuar pagamento a si próprio, exceto diárias;
7. efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público;
8. efetuar remanejamento de despesas de Custeio para Capital e vice-versa, sem prévia autorização da Capes;
9. promover despesas com obras de construção civil, ressalvadas as obras com instalações e adaptações necessárias ao adequado funcionamento de equipamentos de educação e pesquisa, as quais deverão estar justificadas no orçamento detalhado do projeto;
10. pagar taxas e/ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens, devendo, tais despesas correrem à conta de recursos próprios daqueles que deram causa ao fato.

ALTERAÇÕES

As condições e prazos estabelecidos no Termo de Concessão **poderão ser alterados**, por meio da celebração de termos aditivos, com as devidas justificativas, mediante proposta a ser apresentada no prazo de, no mínimo, **30 (trinta) dias antes do término** da vigência estabelecida no Termo. Em caso de mudança de coordenador do projeto, o substituto, após aprovação da Capes, deverá assinar Termo Simplificado.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Todo BENEFICIÁRIO de apoio financeiro concedido pela CAPES estará obrigado a prestar contas. Desde que observado o **fiel cumprimento** do objeto financiado, todos os bens patrimoniais adquiridos com apoio financeiro da CAPES integrarão o patrimônio da instituição de execução do projeto, mediante **Termo de Entrega/Recebimento** de Bem Adquirido em Projeto de AUXPE. O BENEFICIÁRIO e a INSTITUIÇÃO responderão pela manutenção do bem em perfeito estado de conservação e funcionamento, até que seja concluída a entrega dos bens. Em **caso de roubo, furto** ou outro **sinistro** envolvendo o bem, o BENEFICIÁRIO ou a INSTITUIÇÃO, após a adoção das medidas cabíveis, deverá **comunicar** imediatamente o fato à **CAPES**, por escrito, juntamente com a justificativa e a prova de suas causas, anexando cópia autenticada do Boletim de Ocorrência Policial, se for o caso.

PROPRIEDADE INTELECTUAL /CRIAÇÃO PROTEGIDA

No caso das atividades realizadas originarem resultados materiais representados por inovações tecnológicas, invenções, aperfeiçoamentos e novos conhecimentos aplicáveis às atividades econômicas produtivas e propiciarem incrementos de seu desempenho, aumento da produtividade dos fatores envolvidos, otimização do uso de recursos e insumos, ou, ainda, criações intelectuais

passíveis de proteção, serão observadas as determinações da Lei de Inovação, nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 5.563, de 11 de outubro de 2005, observando-se as normas da CAPES e as demais disposições legais vigentes.

PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Trabalhos publicados e sua divulgação, sob qualquer forma de comunicação ou por qualquer veículo e quando vinculados às atividades apoiadas pela CAPES, deverão, obrigatoriamente, no idioma da divulgação, fazer menção expressa ao fato de o trabalho ter recebido apoio material e/ou financeiro da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES - Brasil. O material de divulgação de eventos, impressos em geral, publicações e a publicidade relativa a eles, quando disserem respeito a trabalhos e atividades apoiadas ou financiadas pela CAPES, deverão trazer a sua logomarca em lugar visível, de fácil identificação e em escala e tamanho proporcionais à área de leitura. Esclarecimentos a respeito dos padrões a serem observados deve ser objeto de consulta prévia junto à área de comunicação social da CAPES (acs@capes.gov.br).

DENÚNCIA, SUSPENSÃO E RESCISÃO

Quando o BENEFICIÁRIO desistir da execução do projeto antes do seu início e caso não haja movimentação da respectiva conta, os recursos disponibilizados pela CAPES deverão ser estornados no prazo de 30 (trinta) dias de seu recebimento, com justificativa para a desistência. A não observância desse prazo implicará a correção do valor originalmente concedido, na forma da legislação aplicável aos débitos com a Fazenda Nacional.

A liberação dos recursos do apoio financeiro ao projeto, bem como de quaisquer outros apoios concedidos pela CAPES, será suspensa quando ocorrer impropriedades graves, constatadas, inclusive, por procedimentos de fiscalização realizados pela CAPES, Ministério da Educação - MEC, Controladoria-Geral da União/CGU-PR ou Tribunal de Contas da União – TCU.

O BENEFICIÁRIO, cuja prestação de contas e relatório de cumprimento de objeto não forem aprovados, será considerado inadimplente e terá os pagamentos suspensos, bem como a concessão de novas modalidades de apoio.

Quando da denúncia, rescisão ou extinção do benefício, os saldos financeiros remanescentes deverão ser devolvidos a CAPES no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial. E se eventualmente a CAPES for demandada pelo pessoal utilizado nos trabalhos objeto de projeto apoiado com o Auxílio objeto deste Regulamento, o RESPONSÁVEL PELO PROJETO/BENEFICIÁRIO DO RECURSO e a INSTITUIÇÃO ressarcirá a CAPES das despesas que em decorrência disso forem realizadas, atualizadas monetariamente.

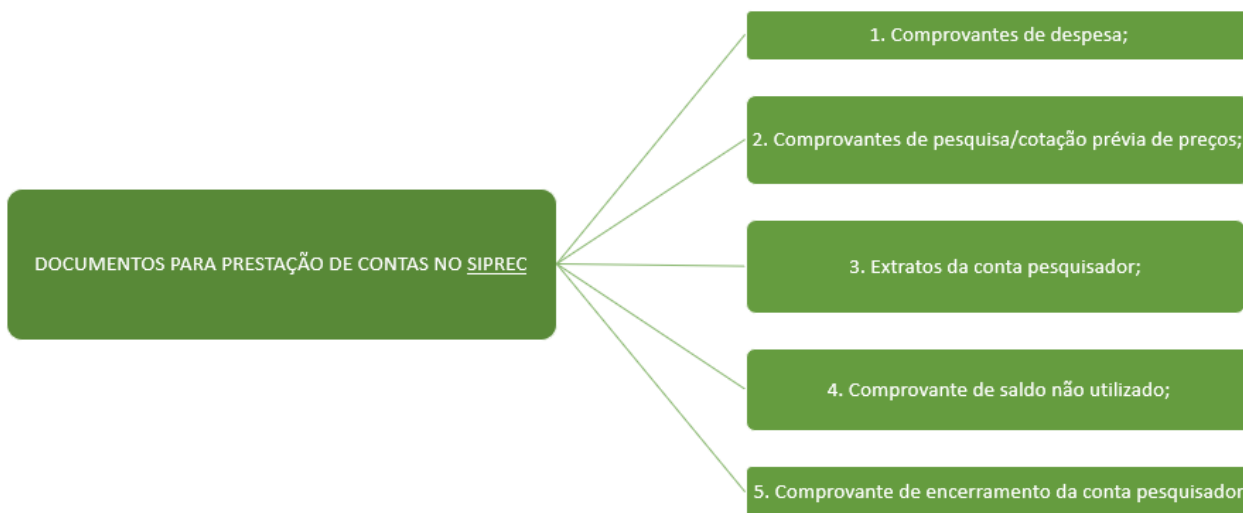
MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ON LINE DO SISTEMA SIPREC

A prestação de contas de auxílio financeiro a projeto educacional e de pesquisa (AUXPE) deverá ser realizada através do sistema informatizado “Sistema de Prestação de Contas da Capes – SIPREC”, em até 60 (sessenta) dias após o encerramento da vigência ou a conclusão da execução do objeto. Os beneficiários dos recursos de AUXPE deverão efetuar cadastro no SIPREC, no sítio eletrônico da Capes (www.capes.gov.br), sendo obrigatória a utilização do sistema para a realização de todas as

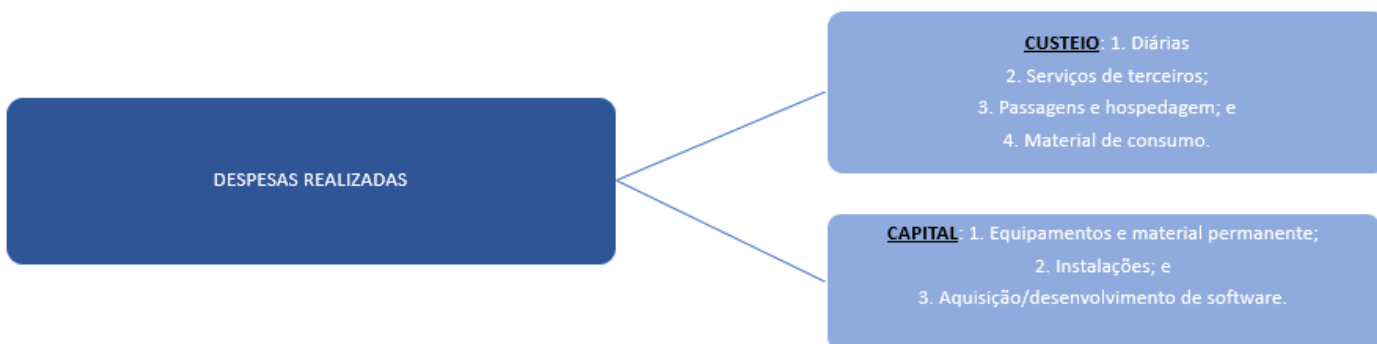
etapas da prestação de contas. A comunicação entre o beneficiário e a Capes se dará preferencialmente por meio eletrônico, o que não afasta a possibilidade de comunicação por outros meios (telefone, carta física etc.).

A partir da aprovação do cadastro, o beneficiário deverá criar senha pessoal e intransferível para acesso e utilização do SIPREC, o beneficiário deverá sempre manter atualizado os dados junto a CAPES.

Os documentos necessários para a prestação de contas deverão ser carregados (upload) no SIPREC, nos campos específicos, de acordo com a natureza da despesa realizada ou do documento que trate da execução técnica do projeto e/ou pesquisa.



Todo comprovante de despesa relativo a custeio ou a capital deverá ser emitido em nome do **BENEFICIÁRIO E DEVERÁ CONTER, OBRIGATORIAMENTE, O NOME DO PROGRAMA DA CAPES NO ÂMBITO DO QUAL FOI REALIZADO O INVESTIMENTO**, data de emissão, descrição detalhada dos materiais, bens ou serviços adquiridos/contratados.

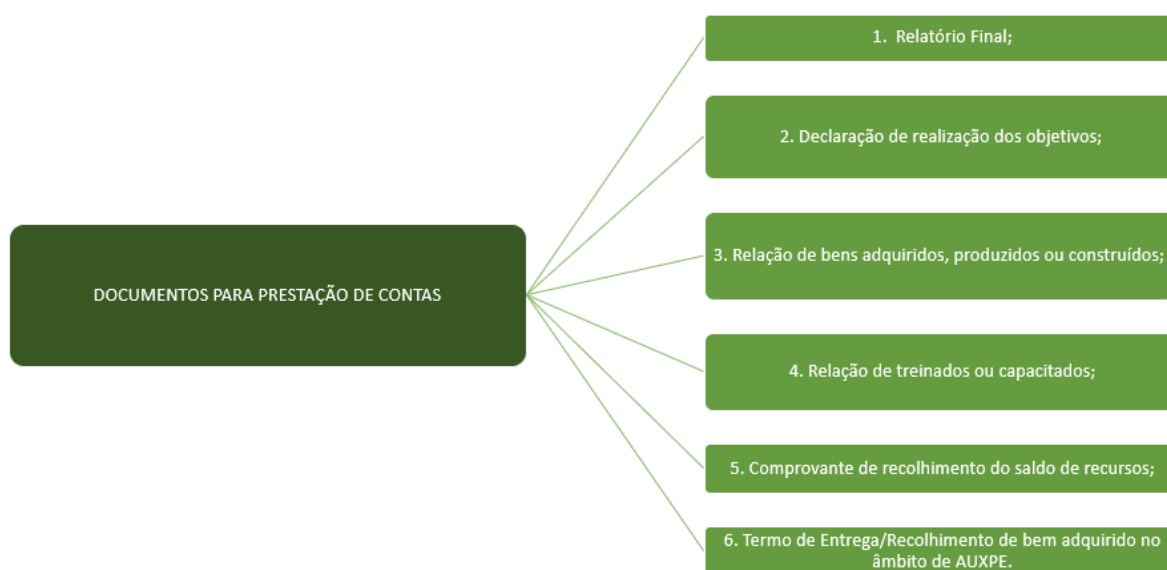


Caso haja aquisição de bens patrimoniais por meio de importação, deverão ser carregadas no SIPREC, quando da prestação de contas, cópia da fatura comercial (invoice) e dos comprovantes do pagamento, bem como declaração de importação, declaração de desembaraço e contrato de câmbio. No caso de contratações de serviços no exterior, o BENEFICIÁRIO informará o seu CPF para a realização da despesa. Deverá justificar em campo próprio do SIPREC o serviço contratado e, ainda, carregar no referido sistema a fatura comercial (invoice) do prestador de serviços no exterior.

As viagens do BENEFICIÁRIO previstas no projeto deverão ser comprovadas mediante a apresentação dos cartões de embarque, em casos de passagens aéreas, e apresentação de bilhetes, para viagens terrestres, fluviais ou marítimas. E diárias a terceiros deverá ocorrer mediante a apresentação de notas fiscais de hotéis, caso em que as diárias aos participantes de eventos poderão ser pagas diretamente ao estabelecimento hoteleiro, que fornecerá nota fiscal com a relação dos usuários, bem como a apresentação dos bilhetes aéreos, terrestres, fluviais ou marítimos.

O saldo financeiro não utilizado na consecução do objeto do projeto apoiado, deverá ser devolvido à CAPES, em até 30 (trinta) dias após o prazo previsto para a aplicação dos recursos, por meio do formulário Guia de Recolhimento de Receitas da União – GRU.

A prestação de contas será composta, além dos documentos e informações apresentados pelo beneficiário, dos seguintes documentos:



Os documentos citados ao item anterior serão carregados no SIPREC, sem prejuízo da possibilidade da CAPES solicitar ao BENEFICIÁRIO a apresentação de documentos em meio físico. Não serão aceitos documentos rasurados, com borrões, caracteres ilegíveis, com datas anteriores ou posteriores ao prazo de aplicação dos recursos (vigência do AUXPE) e notas fiscais com prazo de validade vencido. A documentação física referente ao AUXPE deverá ser preservada por 20 (vinte) anos, conforme dispõe a legislação vigente sobre transferências financeiros oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União. A Capes poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação em meio físico da documentação referente ao AUXPE, para conferência e análise, e o beneficiário deverá atender em até 30 dias corridos. A não apresentação de tal documentação em meio físico acarretará a inscrição do beneficiário como inadimplente.

Francisco Henrique de Oliveira
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação – UDESC
Em exercício pelo ato do Reitor 347/2022
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **ZB35P25S**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



FRANCISCO HENRIQUE DE OLIVEIRA (CPF: 206.XXX.288-XX) em 31/10/2022 às 15:02:06

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:39:24 e válido até 30/03/2118 - 12:39:24.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwMDAxMDJfMTAyXzlwMjJfWklzNVYyNVM=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00000102/2022** e o código **ZB35P25S** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.