

FAQ - NOVO AUXPE (Portaria nº 059, de 14 de MAIO de 2013) -
PERGUNTAS E RESPOSTAS

1. O projeto deverá ser sempre aprovado pela instituição para que o pesquisador possa se candidatar ao apoio financeiro da Capes, mediante concessão de AUXPE (art. 2º, §1º)?

Resposta: Apesar de no texto constar a palavra “aprovado”, considera-se também a anuência, concordância ou ciência da instituição pela Pró-Reitoria de Administração, Pós-Graduação ou equivalente, que deverá preferencialmente ser acostada no documento constante do Anexo III da Portaria, “**AUXÍLIO FINANCEIRO A PROJETO EDUCACIONAL E DE PESQUISA – AUXPE TERMO DE SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A PROJETO**”.

2. Quando houver mudança de coordenadores em auxílios antigos, o novo coordenador se enquadra no novo AUXPE?

Resposta: Sim, o novo coordenador deverá obedecer às regras do novo AUXPE (Portaria CAPES nº 059/2013).

3. Os pesquisadores que tenham auxílios anteriores ao novo AUXPE podem pedir para se beneficiarem do regramento do novo AUXPE naquilo que lhes beneficiar?

Resposta: Sim, tendo em vista o disposto na alínea “b”, inciso I do art. 2º da Portaria Interministerial 507/2011:

“Art. 2º Não se aplicam as exigências desta Portaria:

I - aos convênios:

(...)

*b) celebrados anteriormente à data da sua publicação, devendo ser observadas, neste caso, as prescrições normativas vigentes à época da sua celebração, **podendo, todavia, se lhes aplicar naquilo que beneficiar a consecução do objeto do convênio;**”*

4. No caso de beneficiário do AUXPE que tenha firmado/aprovado o Auxílio sob a vigência do antigo regulamento, ele poderá prestar contas em papel ou deverá utilizar o SIPREC?

Resposta: O beneficiário do AUXPE que tenha firmado/aprovado o Auxílio sob a vigência do regulamento anterior, deverá prestar contas por intermédio do envio da documentação em papel se já tiver iniciado o processo de prestação de contas dessa forma, ou seja, se já tiver enviado algum documento à CAPES, para fins de prestação de contas.

Aqueles beneficiários do AUXPE que tenham firmado/aprovado o Auxílio sob a vigência do regulamento anterior, **mas ainda não iniciaram o processo de prestação de contas via papel** e tenham interesse de fazê-lo por intermédio do SIPREC, devem entrar em contato com a Coordenação técnica da CAPES

responsável pelo programa, para informar que irá prestar contas pelo SIPREC, a fim de que seja solicitado o cadastro de seu AUXPE no SIPREC¹.

5. Que anexo será utilizado para solicitar o remanejamento de recurso?

Resposta: O anexo IV será utilizado para a solicitação de remanejamento de recurso.

6. O item 1.1.2 do Anexo I da Portaria CAPES nº 59/2013 afirma que somente poderá ser concedido recurso para projeto cujo coordenador não esteja sujeito a execução tributária de qualquer natureza. A comprovação deverá ser no âmbito federal, estadual e municipal?

Resposta: Tendo em vista que se trata de transferência de recurso federal, a comprovação de adimplência deve ser feita no âmbito federal.

7. Até que valor considera-se “despesa de pequeno valor” (alínea b, item 1.5 do Anexo I da Portaria CAPES nº 59/2013)?

Resposta: Consideramos de pequeno valor as despesas de até R\$ 800,00, conforme Portaria Interministerial nº 507/2011.

“Art. 64 (...)

§ 4º Excepcionalmente, mediante mecanismo que permita a identificação pelo banco, poderá ser realizado uma única vez no decorrer da vigência do instrumento o pagamento a pessoa física que não possua conta bancária, observado o limite de R\$ 800,00 (oitocentos reais) por fornecedor ou prestador de serviço”.

8. Devo realizar prestação de contas parcial, com envio de notas fiscais, recibos e demais documentos de caráter financeiro, para fins de liberação das parcelas subseqüentes?

Resposta: A Portaria Interministerial nº 507/2011 não prevê a figura da prestação de contas parcial, mas sim a necessidade de envio de **relatório de execução**, para fins de liberação de parcelas subseqüentes e comprovação da aplicação/execução dos recursos. Para tanto, nas transferências cujo Plano de Trabalho tenha previsão de liberação dos recursos em mais de uma parcela, é necessário o envio de relatório parcial da execução, juntamente com a comprovação da execução dos recursos, que poderá ser feita mediante o envio do extrato da conta. Dessa forma, a alínea “d”, do item 1.5, Anexo I, do Regulamento do AUXPE prevê:

“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**.”

Pode-se aplicar esse entendimento, para os AUXPE firmados/aprovados sob a égide do Regulamento anterior, considerando o parágrafo 2º, art. 2º, da Portaria Interministerial nº 507/2011.

“Art. 2º Não se aplicam as exigências desta Portaria:

¹ A área técnica deverá solicitar o cadastro à CGGOF/DGES.

I - aos convênios:

(...)

b) celebrados anteriormente à data da sua publicação, devendo ser observadas, neste caso, as prescrições normativas vigentes à época da sua celebração, **podendo, todavia, se lhes aplicar naquilo que beneficiar a consecução do objeto do convênio.**

9. Para o envio do relatório de execução e extrato (documentos necessário para a liberação de parcelas futuras) considera-se o ano financeiro?

Resposta: Não. Considera-se o plano de trabalho aprovado no âmbito do projeto. Ex.: Se um projeto foi iniciado em Março/2013, com vigência de 2 anos, com a previsão de liberação do recurso em 4 parcelas semestrais, o envio do relatório de execução e do extrato devem ser feitos semestralmente. Por exemplo, o primeiro envio se dará em em Set/2014, antes da liberação da 2ª parcela, e assim sucessivamente, sendo que ao final da vigência do AUXPE, em Fevereiro/2015 será obrigatório o envio do Relatório Final de Execução, juntamente com todos documentos financeiros (notas fiscais, recibos, Guia de Recolhimento da União) e não financeiros necessários para a aprovação da prestação de contas, conforme item 8 do anexo II, da Portaria/CAPES nº 059/2013.

10. Na nova portaria não constam os recibos modelo “A” e “B”, quais são novos modelos a serem utilizados?

Resposta: Os modelos “A” e “B” da antiga portaria (Portaria CAPES nº 28/2010) poderão ser utilizados. Tais modelos continuam disponibilizados no site (<http://www.capes.gov.br/bolsas/auxilios-a-pesquisa>)

11. Como deve ser feita a devolução de recursos?

Resposta: A devolução de recursos deve ser feita por meio de GRU, disponível em <http://www.capes.gov.br/servicos/dados-bancarios>.

12. O que seria o “comprovante de saldo não utilizado” descrito na letra “d” do item 8.1, Anexo II da Portaria/CAPES nº 059/52013?

Resposta: Trata-se do comprovante de devolução do saldo não utilizado, ou seja, a GRU utilizada para a restituição dos valores.

13. Deve ser feito algum tipo de aplicação financeira dos recursos oriundos de auxílio a pesquisador?

Resposta: Não deve haver a aplicação dos recursos depositados pela CAPES na “conta pesquisador”, tendo em vista que segundo a STN, esses recursos já são remunerados pelo Banco do Brasil e o produto da remuneração é transferido ao Tesouro Nacional.

14. A pesquisa/cotação prévia de preços deve ser realizada a partir de que valor?

Resposta: A pesquisa/cotação será necessária a partir de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), considerando o disposto no inciso I, §1º Portaria Interministerial nº 507/2011:

“§ 1º A cotação prévia de preços no SICONV será desnecessária:

I - quando o valor for inferior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra, serviço ou compra ou ainda para obras, serviços e compras da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente; e”