

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR  
CAPES



**Portaria nº 015, de 21 de março de 2005.**

**O PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR-CAPES** de acordo com as atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 4.631, 21/03/2003, publicado no Diário Oficial de 24/03/2003, resolve:

Art. 1º Aprovar o “Manual de Concessão de Prestação de Contas de Auxílio Financeiro a Pesquisador”, constante no processo Capes ADM 0751/96-0.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica Revogada a Portaria nº66, de 18 de novembro de 2002 e as disposições em contrário.

**JORGE ALMEIDA GUIMARÃES**

# **MANUAL DE CONCESSÃO E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR**

## **(PESSOA FÍSICA)**

### **1 – DA CARACTERIZAÇÃO DO AUXÍLIO**

- 1.1 – O “Auxílio Financeiro a Pesquisador” é a modalidade de fomento, para grupo de pesquisa, cursos de Pós – Graduação, vinculadas às Pró – Reitorias de Pós – Graduação ou equivalentes, que visem ao desenvolvimento institucional da pesquisa e do ensino, notadamente em nível de pós – graduação para custear a execução de projeto de pesquisa científica e tecnológica, de desenvolvimento institucional, ou para realização de congressos, simpósios, colóquios, encontros e outras reuniões científicas, selecionadas em razão da relevância do objeto do ensino e da pesquisa e da afinidade com os objetivos de qualquer dos programas da CAPES.
- 1.2 – Poderão submeter projetos à apreciação da Coordenadoria responsável pelo gerenciamento do Programa, pesquisadores vinculados ou especialmente associados para o desenvolvimento do projeto, a Instituição de Ensino Superior que desenvolva programa de pós-graduação.

### **2 – DA SOLICITAÇÃO**

- 2.1 – O Beneficiário, com Projeto já aprovado pela CAPES, deverá preencher o Anexo I (Termo de Concessão de Auxílio Financeiro), com a previsão de gastos, de acordo com o item 5 do referido Anexo e enviá-lo, devidamente assinado, à Coordenadoria da CAPES que gerencia o Projeto.
  - 2.1.1 – A CAPES poderá disponibilizar o referido formulário em modo web, ficando o Beneficiário obrigado a imprimir, providenciar as devidas assinaturas e enviar na forma citada acima.
- 2.2 – Caso o projeto seja aprovado, o Beneficiário receberá as orientações para a elaboração do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, nos termos do Decreto 5.355, de 25/01/2005 e da IN/STN n.º 04, de 05/08/04 por onde serão, preferencialmente, movimentados os recursos recebidos pela CAPES cuja entrega do cartão ocorrerá na agência do Banco do Brasil, por ele indicado.
- 2.3 – Em casos excepcionais que não possam ser utilizados o Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, o beneficiário efetuará abertura de conta no Banco do Brasil S/A, do tipo “B”, que terá como Unidade Gestora a CAPES – CGC 00.889.834/0001-08 e como representante, o Beneficiário. Essa conta é isenta de CPMF (artº 3, inciso I da Lei 9.311 de 24/10/96) e IOF.
  - 2.3.1 – O Beneficiário, para a abertura desse tipo de conta, deverá contatar uma agência do Banco do Brasil S/A munido de autorização remetida pela CAPES e outros documentos exigidos pelo banco. Caso se verifique obstáculo por parte da agência, sugerir que o gerente mantenha contato com a CAPES, em Brasília - DF, pelo telefone (061) 2104-8913.
  - 2.3.2 – Por determinação dos órgãos de Controle Interno, as contas do tipo “B” não movimentadas por mais de 60 dias serão encerradas e o saldo devolvido para a Unidade Gestora.
- 2.4 – Em ambos os casos, seja por meio de Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF ou por conta bancária do tipo “B” o Beneficiário ficará responsável pela guarda e segurança dos documentos e senhas de acessos.

### **3 – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS PELA CAPES**

- 3.1 – Recebido o Termo de Concessão de Auxílio Financeiro (Anexo I), a Coordenadoria da CAPES gerenciadora do Projeto, se necessário, irá adequá-lo à disponibilidade orçamentária e financeira da CAPES.
- 3.2 – São condições básicas para a liberação dos recursos:
  - a) não constar qualquer pendência de prestação de contas na CAPES, não estar em mora ou inadimplente com outros convênios e que esteja em situação de regularidade para com a União e com entidade da Administração Pública Federal junto ao SIAFI, nos termos da IN / STN 01/97; e
  - b) autorização para utilização de Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF ou, em caso excepcional, comprovação da abertura de conta do Banco do Brasil S/A do tipo “B”, vinculada à CAPES.
- 3.3 – Os recursos destinados ao objeto do auxílio, serão liberados no respectivo Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF ou, em casos excepcionais, depositados na conta do tipo “B” indicada no item 2.3.

- 3.4 – Quando as liberações ocorrerem de forma mensal será necessária atender a obrigação de prestação de contas, conforme estabelecido no presente Manual para serem disponibilizadas as demais parcelas pactuadas.
- 3.4.1 – As liberações financeiras mensais a serem efetuadas no Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF poderão sofrer alterações em virtude dos saldos disponível no respectivo cartão.

#### 4 – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

##### Antes de efetuar qualquer pagamento, atentar para as seguintes orientações

- 4.1 – O auxílio concedido só permite despesas efetuadas dentro do período de vigência constante do Termo de Concessão de Auxílio Financeiro, publicado em extrato no Diário Oficial da União. Caso se verifique a necessidade de prorrogar o período de vigência, recomendamos encaminhar solicitação nesse sentido à coordenadoria que gerencia o projeto na CAPES, com antecedência mínima de 60 dias da data de término da vigência.
- 4.2 – Em caso de pagamento à pessoa física, recomenda-se utilizar, os formulários previstos nos Modelos “A” e “B”, de acordo com a sua destinação específica, preenchendo-os em todos os seus campos. O Modelo “A” deve ser utilizado quando se tratar de pagamento de diárias e remuneração de serviços executados por pessoa física. O Modelo “B” deve ser utilizado, exclusivamente, para pagamento de diárias ao próprio Beneficiário do Auxílio;
- 4.3 – Em caso de pagamento à pessoa jurídica, por serviços prestados ou aquisição de materiais, a nota fiscal/fatura deverá ser emitida em nome da Fundação CAPES/Beneficiário, contendo, imprescindivelmente, data de emissão, descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado, bem como a **quitação**, devendo o Beneficiário atestar o recebimento do bem ou a boa execução do serviço.
- 4.4 - Quando se tratar de diárias a serem pagas dentro do programa de missões estrangeiras, os valores devidos serão aqueles previstos nos Acordos Internacionais e serão informados ao Beneficiário do Auxílio pela coordenadoria da CAPES, que gerencia o Projeto;
- 4.5 – O Beneficiário poderá retirar numerário da conta vinculada, a título de Fundo de Caixa, para realizar despesas **miúdas** ou de **pronto pagamento** devendo justificar, quando da prestação de contas, as razões que o motivaram. Observar, ainda, o disposto no item 9.3 deste Manual.
- 4.6 – Quando houver aquisição de equipamentos ou materiais permanentes nacionais e/ou importados será firmado entre a CAPES, a instituição indicada no Termo de Concessão de Auxílio Financeiro:
- **Termo de Doação** (anexo V), quando se tratar de instituição **pública**; e
  - **Termo de Depósito** (anexo VI), quando se tratar de instituição **privada**.
- 4.7 – O Beneficiário deverá acompanhar os gastos efetuados mensalmente no Cartão de Pagamento do Governo Federal sob sua responsabilidade, comunicado imediatamente a CAPES, no e-mail [deof@capes.gov.br](mailto:deof@capes.gov.br) quaisquer despesa debitada em seu cartão que não tenha sido autorizada, a fim de que a CAPES não efetue o pagamento das faturas mensais junto a operadora do cartão, autorizada pelo Governo Federal.
- 4.8 – Em caso de extravio, furto ou roubo do Cartão de Pagamento do Governo Federal o Beneficiário deverá comunicar o fato imediatamente a operadora do cartão, informando a CAPES sob quaisquer movimentações indevidas, registrando ocorrência policial, cujo fato deverá ser objeto de relato na prestação de contas final do auxílio.

#### 5 - CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS

##### 5.1 – De Custeio

São aquelas despesas relativas a pagamento de diárias, serviços prestados por pessoa física ou jurídica, e a aquisição de material de consumo, tais como:

- a) Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física - diárias e prestação de serviços por pessoal técnico ligado diretamente aos resultados pretendidos na pesquisa e que, por sua natureza, só possam ser executados por pessoas físicas.
- b) Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – instalação, adaptação, reparos e conservação de máquinas e equipamentos vinculados ao projeto, reprografia, impressos e serviços gráficos, passagens, seguro saúde, aluguéis para eventos, assinatura de revistas e periódicos, exposições, participação em conferências e congressos, software e outros.
- c) Material de Consumo - material de conservação e limpeza de laboratórios, material de desenho e de expediente, combustível e lubrificante, embalagens, material fotográfico, de filmagens e gravações, produtos químicos, biológicos, farmacêuticos e odontológicos em geral, material de impressão, vidrarias de laboratório, peças para “up grades” de gabinetes de computadores ou outro material de consumo.

## 5.2 – De Capital

São aquelas despesas relativas à aquisição de bens patrimoniáveis, equipamentos e material permanente para pesquisa tais como:

- a) Equipamentos e Materiais Permanentes – equipamentos de processamento de dados, de comunicação, máquinas e aparelhos gráficos, elétricos e eletrônicos, instrumentos técnicos e científicos, ferramentas, móveis, livros, e outros.

## 6 - É VEDADO

- 6.1 – A utilização dos recursos para qualquer outra finalidade, que não definida e aprovada no Projeto.
- 6.2 - Transferir numerário da conta vinculada para conta pessoal, exceto para recebimento de diárias por ocasião de deslocamento para outra localidade no desempenho de atividades pertinentes ao projeto.
- 6.3 – computar nas despesas do projeto taxas de administração, CPMF, IOF, ou qualquer outro tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário.
- 6.4 - A utilização dos recursos depositados na conta vinculada a título de empréstimo pessoal ou a outrem para reposição futura ou para aplicação no mercado financeiro.
- 6.5 - Transferir recursos de custeio para capital e vice versa, salvo com autorização expressa da CAPES.
- 6.6 – Transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo se autorizado prévia e formalmente pela CAPES.

**Importante:** A não observância destes dispositivos implicará na rescisão do acordo de concessão, devendo o Beneficiário prestar contas dos recursos utilizados, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## 7 – DOS BENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DO AUXÍLIO

- 7.1 - Em caso de roubo, furto ou de dano provocado por força maior, o Beneficiário deve comunicar o fato, por escrito, à instituição a qual esteja vinculado na execução do projeto, que formalizará ocorrência policial, bem como iniciará processo de Tomada de Contas Especial, na forma da Lei.
- 7.2 - O bem deve ser mantido em perfeito estado de conservação e funcionamento, correndo às expensas da instituição indicada no Termo de Concessão de Auxílio, toda e qualquer despesa nesse sentido, devendo o Beneficiário informar à instituição a que estiver vinculado o auxílio, o estado de conservação do bem e sua utilização, através de Relatório Semestral.
- 7.3 - A utilização do bem sem a observância das normas estabelecidas no projeto e demais disposições contidas neste Manual configurará inadimplência, impedindo o Beneficiário de obter novo auxílio da CAPES, ficando, ainda, sujeito à devolução do mesmo ou do valor correspondente, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional.
- 7.4 – Interrompido o projeto, a destinação dos bens adquiridos com o auxílio fica condicionada à prévia autorização da CAPES.

## 8. – DA DESTINAÇÃO DOS BENS

Findo o projeto, todos os bens patrimoniáveis, equipamentos e material permanente, adquiridos com apoio financeiro do mesmo, poderão ser doados à Instituição indicada no Termo de Auxílio, em conformidade ao que prevê o artigo 26 da Instrução Normativa da Secretaria do Tesouro Nacional n.º 01/97, devendo ainda:

### 8.1 – Se a Instituição for Pública

- 8.1.1 – Encaminhar, quando da prestação de contas, o **Anexo V – Termo de Doação**, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da instituição, indicado no Termo de Auxílio a qual está vinculado o pesquisador ou por outra autoridade responsável pela gestão de bens da instituição, conforme o caso.
- 8.1.2 – A doação somente será efetivada após a publicação, pela CAPES, do extrato do Termo de Doação no Diário Oficial da União.

### 8.2 – Se a Instituição for Privada

- 8.2.1 – Todos os bens patrimoniáveis, equipamentos ou materiais permanentes adquiridos com apoio financeiro a projetos integrarão o patrimônio da CAPES e serão depositados na instituição privada de execução do projeto, mediante assinatura de Termo de Depósito entre as partes.

- 8.2.2 – Encaminhar, quando da prestação de contas, o **Anexo VI – Termo de Depósito**, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da instituição, indicado no Termo de Auxílio a qual está vinculado o pesquisador ou por outra autoridade responsável pela gestão de bens da instituição, conforme o caso.
- 8.2.3 – O depósito somente será efetivado após a publicação, pela CAPES, em extrato do Termo de Depósito no Diário Oficial da União.
- 8.2.4 – A instituição deverá observar ainda, os procedimentos contidos no item 7.

## 9 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 - A prestação de contas deverá ser encaminhada à CAPES, impreterivelmente, até 30 (trinta) dias após o vencimento do prazo previsto para utilização da última parcela transferida ao Beneficiário ou do cumprimento total do projeto se concluído antes do prazo, sempre em carta registrada ou entregue diretamente no Protocolo da CAPES.

9.2 – Composição da Prestação de Contas

9.2.1 – A prestação de contas deve ser constituída dos seguintes documentos:

a) Encaminhamento de Prestação de Contas – Anexo II;

b) Relação de Pagamentos, compreendendo:

– Anexo III (obrigatório somente para auxílio movimentado por conta bancária do tipo “B” ou da demonstração das despesas efetuadas nos saques do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF a título de fundo de caixa/pronto pagamento) ou

– Extratos de movimentação do Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF;

c) Relação de Bens (Material Permanente, e Equipamentos) – Anexo IV (quando for o caso);

d) Cópia do Termo de Doação – Anexo V ou do Termo de Depósito Anexo VI (conforme o caso);

e) Extratos Bancários da conta do tipo “B”, devendo abranger o mesmo período da prestação de contas;

f) Originais 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 VII; e

h) Comprovante de devolução do saldo não utilizado (quando for o caso).

9.2.2 – Na nota fiscal / fatura, referente aos bens adquiridos, que forem autorizadas à sua doação ou o Termo de Depósito, o Beneficiário entregará a primeira via à instituição indicada no Termo de Auxílio. A segunda via fará parte da Prestação de Contas. Ambas serão atestadas em seu verso, pela instituição indicada no Termo de Auxílio, com a seguinte nota:

**“Atesto o recebimento do(s) bem(ns) indicado(s) nesta nota fiscal / fatura, adquiridos com verbas da CAPES/MEC, sob o número de patrimônio \_\_\_\_\_”.**

**(Assinatura, Data e Carimbo)**

9.2.3 – O Beneficiário deve manter em arquivo, segunda via dos comprovantes descritos na alínea “f” acima, por cinco anos contados da data de aprovação pelo Tribunal de Contas da União, das contas da CAPES.

9.3 – Todos os pagamentos efetuados a título de fundo de caixa e de pronto pagamento, previsto no item 4.5 desse manual, além de justificado, serão objeto de comprovação e devem, **obrigatoriamente**, constar na Relação de Pagamentos (Anexo III) e seus comprovantes (notas fiscais, faturas, recibos, etc.) serem remetidos à CAPES, em conformidade à alínea “f” do item 9.2.1.

9.4 – Recomenda-se que, em cada comprovante de despesa é necessário a anotação do número do cheque que efetivou o pagamento e que sua organização cronológica, seja seqüencial e numérica em conformidade com a **Relação de Pagamentos** (Anexo III), conforme o caso.

9.5 – 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:

- Contrato de câmbio;
- Declaração de importação; e
- Fatura comercial.

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

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

9.8 – Somente serão admitidos, como comprovantes de despesa, aqueles documentos emitidos dentro do prazo de vigência estabelecido no Termo de Concessão de Auxílio Financeiro.

9.9 – Quando o auxílio for movimentado por meio de conta do tipo “B”, o saldo não utilizado apurado deverá ser devolvido mediante Guia de Recolhimento da União – GRU.

- 9.9.1 – O comprovante de recolhimento deve ser enviado junto com a prestação de contas, em conformidade à alínea “g” do subitem 9.2.1. As informações necessárias para o preenchimento da guia encontram-se no final deste manual.
- 9.10 – Em caso de interrupção do projeto o fato deverá ser comunicado à coordenação responsável na Capes, devolvendo imediatamente os recursos recebidos, acompanhado de justificativa formal. Não ocorrendo a devolução, o valor originalmente concedido será atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional.
- 9.11 – Quando a liberação ocorrer em três ou mais parcelas, a terceira parcela ficará condicionada à prestação de contas parcial referente à primeira parcela liberada e assim sucessivamente, composta das informações contidas no ANEXO III, no tocante à movimentação financeira, nos termos do estabelecido no artigo 20 da IN 01/97.
- 9.11.1 – Os auxílios movimentados por meio de Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF estão isentos da apresentação da prestação de contas parcial, nos termos do item acima, entretanto a liberação de crédito mensal poderá sofrer alterações nos valores pactuados.
- 9.12 – Quando a vigência do auxílio for superior a 01 (um ano) ficará o Beneficiário obrigado a apresentar prestação de contas na forma estabelecida no item 9.2 e enviadas até 30 (trinta) dias após o aniversário do auxílio.
- 9.13 – No caso de extravio no envio da prestação de contas ocasionado pelos Correios, devidamente comprovado, desde que o Beneficiário a tenha encaminhado através de carta registrada ou SEDEX, será aceita pela CAPES, em segunda via.

**Importante:** O talonário de cheques em branco deve ser inutilizado para segurança do Beneficiário.

## 10 – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1– Trabalhos publicados em decorrência das atividades apoiadas pela CAPES deverão, necessariamente, fazer referência ao apoio recebido, com as seguintes notas:
- a) Se publicado individualmente: “O presente trabalho foi realizado com o apoio da CAPES, entidade do Governo Brasileiro voltada para a formação de recursos humanos”;
  - b) Se publicado em co-autoria: “Beneficiário de auxílio financeiro da CAPES – Brasil”.
- 10.2 – A substituição do Beneficiário só pode ser efetivada com a prévia concordância da CAPES. Quando isso ocorrer, o primeiro será obrigado a apresentar a prestação de contas referente ao período de sua gestão, cabendo ao seu substituto a prestação de contas final.
- 10.3 – Na aquisição de materiais e bens ou na contratação de serviços, o Beneficiário deve seguir o princípio da economia de recurso, através do menor preço, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público
- 10.4 – É reservado à CAPES e aos órgãos de Controle Interno e Externo o direito de acompanhar e avaliar a execução do projeto, fiscalizar “In loco” a utilização dos recursos, e solicitar outras informações, até 5 (cinco) anos contados da data de aprovação pelo Tribunal de Contas da União, das contas da CAPES correspondentes ao ano da prestação de contas do Auxílio.
- 10.5 – É facultativo à CAPES, 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.

## ANEXO I



**CAPES – COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR**

CGC 00.889.834/0001-08

Endereço: Esplanada dos Ministérios, Anexo I e II, do MEC 2º andar, CEP 70359-970, Brasília – DF

### TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO - SAUX

TIPO DE AUXÍLIO	<input type="checkbox"/> INICIAL <input type="checkbox"/> ADITIVO	N.º PROJETO:			
	<input type="checkbox"/> Missão Estrangeira <input type="checkbox"/> Apoio a cursos de pós-graduação	<input type="checkbox"/> PAPES/PG <input type="checkbox"/> Outros (especificar) _____			
TIPO:	<input type="checkbox"/> BRITISH COUNCIL <input type="checkbox"/> COFECUB	<input type="checkbox"/> ICCTI <input type="checkbox"/> MERCOSUL	<input type="checkbox"/> PAEP <input type="checkbox"/> PAPEP	<input type="checkbox"/> PROBRAL <input type="checkbox"/> PROCAD	<input type="checkbox"/> PROEX <input type="checkbox"/> OUTROS: _____
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO:		CÓDIGO:			
IES:		CÓDIGO:			
OBJETIVO DO PROJETO:					
JUSTIFICATIVA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO:					

1- SOLICITANTE – Dados Cadastrais						
CPF		NOME COMPLETO (sem abreviaturas)				
DATA DE NASCIMENTO	SEXO ? M ? F	IDENTIDADE (RG)	ÓRGÃO EMISSOR	UF	Data de Emissão	
NACIONALIDADE ? Brasileiro ? Estrangeiro	PAÍS (se estrangeiro)		N.º DO PASSAPORTE (se estrangeiro)		VALIDADE	
TIPO DE VISTO (se estrangeiro) ? Provisório		? Profissional		VALIDADE (se provisório)	ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA ? Residencial ou ? Profissional	
ENDEREÇO RESIDENCIAL (logradouro)					BAIRRO	
CEP	CIDADE	UF	DDD	FONE	FAX	E-MAIL
CARGO EFETIVO:			CARGO COMISSIONADO:			
TIPO DE VÍNCULO:			REGIME DE TRABALHO:			
DADOS BANCÁRIOS DA CONTA ESPECÍFICA E VINCULADA NO BANCO DO BRASIL						
BANCO BANCO DO BRASIL		N.º DA AGÊNCIA	NOME DA AGÊNCIA		N.º DA CONTA (específica e vinculada)	

2- FORMAÇÃO ACADÊMICA/ TITULAÇÃO						
TÍTULO DE MAIS ALTO NÍVEL ? Graduação		OBTIDO ? Especialização ? Mestrado ? Doutorado ? Residência Médica ? Livre Docência				
CÓDIGO DA SUBÁREA	PAÍS	ANO INÍCIO			ANO CONCLUSÃO	
INSTITUIÇÃO					SIGLA	

**ANEXO I (Continuação)**

<b>3-ATUAÇÃO PROFISSIONAL / LOCAL DE TRABALHO</b>								
INSTITUIÇÃO ( Universidade, Centro, Empresa, etc.)				SIGLA		CGC ou UG/GESTÃO (se Federal)		
ÓRGÃO (Instituto, Faculdade, Escola, etc.)								
UNIDADE ( Departamento Laboratório, Núcleo, etc.)								
CARGO EFETIVO			CARGO COMISSIONADO			TIPO DE VÍNCULO	Regime de Trabalho:	
ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO ( logradouro )					E - MAIL			
BAIRRO		CEP	CIDADE		UF	DDD	FONE	FAX

<b>4- INSTITUIÇÃO ONDE SERÁ REALIZADO TRABALHO (caso não seja a mesma de atuação profissional)</b>								
INSTITUIÇÃO ( Universidade, Centro, Empresa, etc.)				SIGLA		CGC ou UG/GESTÃO (se Federal)		
ÓRGÃO (Instituto, Faculdade, Escola, etc.)								
UNIDADE ( Deptº, Laboratório, Núcleo, etc.)								
ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO ( logradouro )					E - MAIL			
BAIRRO		CEP	CIDADE		UF	DDD	FONE	FAX



**ANEXO I (Continuação)**

5 - PLANO DE TRABALHO / DE ESTUDO / PROJETO DE COOPERAÇÃO / PROFESSOR VISITANTE		
TIPO DE DESPESA	VALOR SOLICITADO	VALOR APROVADO PELA CAPES
<b>DESPESAS DE CUSTEIO</b>		
Material de Consumo		
Outros Serviços Pessoa Física		
Outros Serviços Pessoa Jurídica		
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>		
Equipamentos e Material Permanente		
<b>TOTAL GERAL</b>		

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO				
TIPO	1ª PARCELA	2ª PARCELA	3ª PARCELA	4ª PARCELA
CUSTEIO				
CAPITAL				
<b>TOTAL</b>				
TIPO	5ª PARCELA	6ª PARCELA	7ª PARCELA	8ª PARCELA
CUSTEIO				
CAPITAL				
<b>TOTAL</b>				
TIPO	9ª PARCELA	10ª PARCELA	11ª PARCELA	12ª PARCELA
CUSTEIO				
CAPITAL				
<b>TOTAL</b>				

7.-CONCORDÂNCIA DA INSTITUIÇÃO BENEFICIADA (Representante Legal)					
CPF		NOME COMPLETO DO DIRIGENTE MÁXIMO (sem abreviaturas)			
DATA DE NASCIMENTO	SEXO ? M ? F	IDENTIDADE (RG)	ÓRGÃO EMISSOR	UF	DATA EMISSÃO
CARGO QUE OCUPA O DIRIGENTE			Local e Data:	ASSINATURA/CARIMBO	

8. TERMO DE CONTRATO/COMPROMISSO DO SOLICITANTE		
<p>Assumo integral responsabilidade pela veracidade das informações por mim prestadas e declaro, para todos os fins de direito, conhecer as normas gerais fixadas pela CAPES pertinentes à concessão de apoio financeiro para participação em eventos e desenvolvimento de atividades relacionadas à pós-graduação, com o compromisso de dedicar-me integral e exclusivamente à(s) atividade (s) para a(s) qual (is) solicitei o apoio financeiro da CAPES, sujeitando-me, inclusive, às demais legislações pertinentes. Assumo, ainda, o compromisso de atender, sem qualquer contrapartida financeira, às solicitações que me forem feitas pela CAPES para participar de comissão de avaliação e emitir pareceres (atuação como consultor "ad hoc").</p>		
LOCAL	DATA ____/____/____	ASSINATURA

**Os campos a seguir serão preenchidos pela CAPES.**

9 - CONCESSÃO DO BENEFÍCIO						
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	PI	NAT. DESPESA	Fonte Recursos	N.º NE	VALOR	
			3390.20			
			4490.90			
	<b>T O T A L</b>					
<b>Período para utilização do Auxílio / Vigência:</b> De ____/____/____ a ____/____/____						
O Beneficiário poderá utilizar os recursos acima indicado, de acordo com o estabelecido no Plano de Trabalho/Metas Acadêmicas, admitindo-se remanejamento dentro do grupo de custeio, desde que atenda aos objetivos do presente Projeto. O remanejamento de recursos de custeio para capital ou vice versa, deverá ter aprovação EXPRESSA da CAPES.						
<b>ÁREA TÉCNICA</b>			<b>ORDENADOR DE DESPESA</b>			
Solicitamos a aprovação para concessão do Auxílio Financeiro ao Beneficiário a ser concedido nos valores descritos acima.			Autorizo a Concessão.			
Em ____/____/____			Em ____/____/____			
Assinatura / Carimbo			Assinatura / Carimbo			



**CAPES – COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR**  
CGC 00.889.834/0001-08

Endereço para correspondência: Caixa Postal 365, CEP 70 047-900, Brasília - DF

**ANEXO I (Continuação)**

**TERMO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO**

**Condições Gerais**

- 1 - Ao aceitar a concessão que ora lhe é feita, compromete-se o **BENEFICIÁRIO** a dedicar-se às atividades pertinentes ao auxílio financeiro concedido;
- 2 - Compromete-se, ainda, o **BENEFICIÁRIO** a:
- a) autorizar a abertura de cartão de pagamento do Governo Federal ou abrir conta bancária do tipo “B”, vinculada à CAPES, junto ao Banco do Brasil S/A, informando o seu número ao concedente;
  - b) apresentar, nos prazos que lhe forem assinalados, informações ou documentos referentes tanto ao desenvolvimento como à conclusão do programa ou plano aprovado;
  - c) não introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações inicialmente proposta, sem a prévia anuência da CAPES;
  - d) atuar como consultor “ad hoc”, sempre que lhe for solicitado pela CAPES;
  - e) utilizar os recursos financeiros nos termos deste instrumento e do Manual de Orientações sobre Concessão de Auxílio Financeiro, para desenvolvimento do projeto de pesquisa ou plano de trabalho aprovado e dentro do período previsto de sua vigência;
  - f) prover a contrapartida que lhe compete, quando for o caso;
  - g) permitir e facilitar à CAPES e aos órgãos de Controle Interno e Externo o acesso aos locais de execução da pesquisa, bem como o exame de toda a documentação produzida;
  - h) assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações necessárias à consecução do objeto;
  - i) apresentar relatórios físico-financeiro e técnico das atividades desenvolvidas até 30(trinta) dias após o término da atividade;
  - j) apresentar prestações de contas, em conformidade com o Manual de Orientações sobre Concessão de Auxílio Financeiro da CAPES:
    - dos recursos totais recebidos para o cumprimento das obrigações pactuadas, até 30 (trinta) dias após o vencimento do auxílio; e
    - parciais, quando a liberação ocorrer em três ou mais parcelas.
    - anual, quando a vigência do auxílio for superior a 01 (um ano) e enviadas até 30 (trinta) dias após o aniversário do auxílio.
  - l) não transferir a terceiros as obrigações ora assumidas, sem anuência prévia, formal, da CAPES;
  - m) propor alterações, ajustes e aditivos com vista à continuidade e melhoria da execução do presente termo.
- 3 - O **BENEFICIÁRIO** deverá, formalmente, comunicar a CAPES qualquer fato que implique na descontinuidade do projeto de pesquisa, no plano de trabalho ou do programa de evento, acompanhada da devida prestação de contas.
- 4) É vedado, sob pena de cancelamento imediato e aplicação de penalidades cabíveis:
- a) a concessão de suplementação orçamentária para despesas não previstas na proposta inicial, salvo caso excepcional devidamente justificado;
  - b) efetuar pagamento a si próprio, exceto diárias por ocasião de deslocamento para outra localidade e no desempenho de atividades pertinentes ao projeto;
  - c) aplicar os recursos no mercado financeiro, de acordo com as normas da Secretaria do Tesouro Nacional, ou a sua utilização a título de empréstimo para reposição futura;
- 5 - A **CAPES** ao final do Projeto, poderá doar os bens adquiridos, à instituição Beneficiada no Termo de Auxílio, em conformidade ao que prevê o artigo 26 da Instrução Normativa da Secretaria do Tesouro Nacional N° 01/97 na forma estabelecida no Manual de Orientações sobre Concessão de Auxílio Financeiro.
- 6 - O descumprimento de qualquer condição constante deste termo e a inobservância de dispositivos legais aplicáveis a esta concessão, obrigará o **BENEFICIÁRIO** a ressarcir integralmente a CAPES de todas as despesas realizadas, atualizadas monetariamente;
- 6.1 - A recusa ou omissão do **BENEFICIÁRIO** quanto ao ressarcimento de que trata este item, ensejará a conseqüente inscrição do débito decorrente na **dívida ativa da União**.
- 7 - A **CAPES** se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais julgados necessários à análise e instrução do citado processo.
- 7.1 - Os documentos necessários à instrução do processo de auxílio devem ser apresentados em seus originais, datados e assinados, ou por cópias autenticadas, ou Quando apresentados diretamente à CAPES, mediante comparação com o original, realizada por servidor da CAPES.
- 8 - O **BENEFICIÁRIO** que não cumprir com as obrigações estipuladas para o auxílio ou cujos relatórios não forem aprovados, será considerado inadimplente e terá suspensa a concessão de novas modalidades de apoio, sem prejuízos de outras medidas julgadas necessárias pela CAPES;
- 9 - O presente termo somente se resolverá após aprovação do relatório técnico final, da prestação de contas e ausência de qualquer pendência financeira e, ainda, desde que cumpridas todas as condições previstas neste instrumento e nas normas aplicáveis.
- 10 - A concessão, objeto do presente instrumento, não gera vínculo de qualquer natureza ou relação de trabalho, constituindo doação, com encargos, feita ao **BENEFICIÁRIO**.
- 11 - O **BENEFICIÁRIO** manifesta sua integral e incondicional concordância com a concessão que ora lhe é feita, comprometendo-se a cumprir fielmente as estipulações deste instrumento e das normas contidas no Manual de Orientações sobre Concessão de Auxílio Financeiro que lhe são aplicáveis.
- 12 - Fica eleito o foro da Seção Judiciária de Brasília - DF, para dirimir qualquer divergência decorrente da execução deste instrumento.

13 - DO LOCAL E DATA DE ASSINATURA :

Brasília -DF, de de

VISTO DAS PARTES:

Pela CAPES

Pelo **BENEFICIÁRIO**

NOME:

CPF:

## ANEXO II



**CAPES – COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR**  
 CGC 00.889.834/0001-08  
 Endereço: Esplanada dos Ministérios, Anexo I e II. do MEC 2º andar, CEP 70359-970, Brasília – DF

### ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

#### IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Beneficiário do Auxílio				CPF	
Endereço completo					Telefone
CEP	Cidade	UF	E-MAIL		FAX
NOME DO PROGRAMA	COFECUB ( ) ICCTI ( )	PROBRAL ( ) MERCOSUL ( )	BRITISH COUNCIL ( ) OUTROS :		N.º PROJETO
Período de utilização dos recursos:		De ____/____/____ a ____/____/____			

#### MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

Categoria	Saldo Anterior -A-	Valor Recebido - B -	Valor Utilizado (Conf. Anexo III) - C -	Saldo -D- (D = A + B - C)
Custeio				
Capital				
Totais				

Saldo	( ) Devolvido conf. Comprovante de depósito anexo. ( ) Em meu poder. (*)
-------	---

(\*) Obs.: Somente poderá apresentar saldo em poder do Beneficiário na coluna "D" da Movimentação Financeira, quando se tratar de Prestação de Contas Parcial (prevista no item 9.11 do MANUAL DE CONCESSÃO E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR). Neste caso, o saldo apurado na coluna "D" deverá ser transportado para a coluna A "Saldo Anterior" da prestação de contas seguinte.

#### DECLARAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Declaro que a aplicação dos recursos foi feita de acordo com o plano de trabalho aprovado pela CAPES, objeto do auxílio financeiro recebido, responsabilizando-me pelas informações contidas nesta prestação de contas.

\_\_\_\_\_  
Local

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

#### RESERVADO à CAPES

Parecer Técnico          data/carimbo/assinatura	Parecer Financeiro          data/carimbo/assinatura
--	---

Aprovação do Ordenador de Despesas

Data

carimbo/assinatura



CAPES- Fundação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

**ANEXO III**

N.º PROJETO
-------------

**RELAÇÃO DE PAGAMENTOS**

(OBRIGATÓRIO PARA AUXÍLIO MOVIMENTADO POR CONTA BANCÁRIA DO TIPO “B”)

Beneficiário do Auxílio (que movimentará a conta bancária vinculada)					N.º conta vinculada	CPF
Item	*N.º cheque	N.º Fatura/ Nota Fiscal/ Recibo	Data Nota Fiscal	Tipo de despesa	Favorecido	Valor
Declaro que as despesas acima foram pagas e que os materiais e/ou equipamentos foram recebidos					<b>Total</b>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>____/____/____</span> <span>_____</span> </div> <p style="text-align: center;">Assinatura do Beneficiário</p>						

OBS: TIPO DESPESA  
 C- CUSTEIO  
 K- CAPITAL

\* Quando utilizar o formulário para indicar as despesas miúdas ou de pronto pagamento não preencher o campo nº do Cheque.



**CAPES - COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR**

CGC 00.889.834/0001-08

Endereço para correspondência: Caixa Postal 365, CEP 70 047-900, Brasília - DF

**ANEXO IV**  
**RELAÇÃO DE BENS (Equipamentos e Material Permanente)**

<b>BENEFICIÁRIO DO AUXÍLIO:</b>	<b>Nº PROJETO</b>
---------------------------------	-------------------

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

**LOCAL, DATA E ASSINATURA**

<p>_____ - ___ em ___ / ___ / _____</p>	<p><b>Assinatura</b></p>
---	--------------------------

## ANEXO V



CAPES – COORDENAÇÃO DE  
APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

**TERMO DE DOAÇÃO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A CAPES - COORDENAÇÃO DE  
APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL  
SUPERIOR, NA FORMA ABAIXO:**

A Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - **CAPES**, fundação pública, instituída por força do art. 1º do Decreto nº 524, de 19 de maio de 1992, com base na Lei nº 8.405, de 9 de janeiro de 1992, vinculada ao Ministério da Educação, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ/MF sob o nº 00889834/0001-08, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco L, Anexo I e II, segundo andar do Ministério da Educação em Brasília-DF, doravante denominada **DOADORA**, neste ato representada pela sua Diretora de Administração, a senhora **DENISE DE MENEZES NEDDERMEYER**, brasileira, portadora da Carteira de Identidade nº 327.689, expedida pela SSP/DF, inscrita no CPF/MF sob o nº 151.373.841-00, residente em Brasília/DF, nomeada pela Portaria da Casa Civil da Presidência da República nº 495, de 19 de maio de 2004 publicada no Diário Oficial da União de 20 de maio de 2004, no uso da competência delegada pelo Presidente da CAPES, conforme Portaria nº 44 de 05 de julho de 2006, publicada no Diário Oficial da União de 11 de julho de 2006, e atribuições contidas no Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 2.424 de 22 de agosto de 2002, do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 29 de agosto de 2002, e a....., doravante denominada **DONATÁRIA**, neste ato representada pelo(a) ..... têm justa e acordada a celebração do presente termo de doação nos autos do processo n.º ....., que se regerá pelos artigos 1.165 e seguintes do Código Civil Brasileiro, Decreto n.º 99.658 de 30-10-90, Lei 8.666, de 21-06-93, e pelos termos das cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a doação de bens móveis, no valor total de R\$ 0,00 ( ), descritos a seguir;

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	REGISTRO	VALOR

### CLAUSULA SEGUNDA – DA TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE

A doação ora efetivada tem caráter irrevogável, comprometendo-se a **DONATÁRIA** utilizar todos os bens doados exclusivamente em atividades estatutárias.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO**

Pelo presente termo de doação, a **DONATÁRIA** recebe do **DOADOR**, em caráter definitivo e gratuito, os bens relacionados na cláusula primeira, que estarão à disposição da **DONATÁRIA**, após a assinatura deste instrumento e que, neste ato, os aceita nas condições em que se encontram.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO NO D.O.U**

A publicação resumida deste instrumento na imprensa Oficial, que é condição indispensável para a sua eficácia, será providenciada pelo **DOADOR**, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

E por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em (três) vias de igual teor e forma, para que produza os efeitos legais.

Brasília ,.....de..... de .....

---


Pelo **Doador** - CAPES

---

Pela **Donatária**

(Representante legal da Instituição, indicada no Termo de Auxílio a qual está vinculada o pesquisador)

## ANEXO VI

 CAPES – COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR <b>TERMO DE DEPÓSITO</b>	Projeto n.º Termo n.º Data:
--	-----------------------------------

Pelo presente, de um lado como Depositante, A **CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de nível Superior**, fundação vinculada ao Ministério da Educação, com sede na **Esplanada dos Ministérios, Anexo II. do MEC – 2º andar, CEP 70359-970, Brasília – DF**, inscrito no CGC. Sob n.º 00.889.834/0001-08, neste ato representada pela Diretora de Administração, Dra. DENISE DE MENEZES NEDDERMEYER, no exercício das atribuições delegadas pela Portaria nº 495 de 19/05/2004, publicada no Diário Oficial da União de 20/05/2004, e, de outro lado, como Depositários, solidariamente:

### 1º) REPRESENTANTE DA IES

neste ato representado por seu representante Legal:.....de acordo com a competência delegada através da....., de....., e

### 2º) BENEFICIÁRIO DO AUXÍLIO

portador da cédula de identidade RG n.º....., expedida pela..... inscrito no CPF sob o n.º....., têm, entre si, justos e contratados o seguinte:

**CLAUSULA PRIMEIRA** – Os depositários recebem, neste ato, em depósito, da CAPES, os bens móveis infungíveis a seguir discriminados com seus valores:

N.º Reg	Descrição do bem	Valor
<b>Valor Total</b>		

SUBCLÁUSULA ÚNICA – Os bens recebidos, em perfeito estado de conservação e funcionamento, deverão ser mantidos nesta condição, correndo às expensas dos Depositários, quaisquer despesas nesse sentido.

**CLAUSULA SEGUNDA** – O prazo do presente contrato é de cinco anos, contados a partir da data de sua assinatura, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando os bens descritos na cláusula primeira deverão ser restituídos a CAPES/Depositante, em perfeito estado de funcionamento e de conservação, com todos os seus acessórios, melhoramentos e aperfeiçoamentos.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Independentemente do prazo previsto nesta cláusula, a CAPES/Depositante poderá exigir, a qualquer tempo, a restituição dos bens depositados, nas condições aqui estipuladas, sem que assista aos depositários, qualquer direito de indenização ou retenção.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – Caso não haja manifestação formal dos depositários, com uma antecedência mínima de até (60) sessenta dias corridos do encerramento, a vigência original desse Termo de Depósito estará automaticamente prorrogada, por um novo período de cinco anos.



**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** – Encerrado o prazo de dez anos, contado da data de assinatura desse Termo de Depósito, a CAPES/Depositante tomará as providências cabíveis no tocante à destinação final dos bens objeto do presente instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – Os Depositários ficam autorizados a utilizar os bens depositados exclusivamente na realização das atividades científicas.

**CLÁUSULA QUARTA** – Os bens depositados deverão ser registrados no almoxarifado do Primeiro depositário (instituição), como “**Bem de Terceiro – CAPES**” sendo terminantemente vedada a sua transferência para outro local ou estabelecimento, sem a prévia e expressa autorização da CAPES. No caso de anuência deste, todas as despesas decorrentes da transferência dos bens e os eventuais danos causados correrão por conta e risco exclusivo dos depositários.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** – Os Bens depositados não poderão ser objetos de doação, cessão, permuta, venda ou negociação sob qualquer pretexto, sem a prévia e expressa autorização da CAPES/Depositante.

**CLÁUSULA QUINTA** – O presente Depósito é feito a título gratuito, não sendo devida pela CAPES qualquer remuneração pelo mesmo, ficando ainda, a CAPES expressamente dispensada do pagamento de quaisquer despesas que venha a ser feitas pelos Depositários, com os citados bens, inclusive transporte, guarda, seguro, conservação e manutenção, e, ainda, dos prejuízos que porventura provierem.

**CLÁUSULA SEXTA** – Em face do disposto nas Cláusulas Terceira e Quinta, renunciam os Depositários, expressamente, neste ato, ao direito de retenção do depósito previsto no artigo 1.279 do Código Civil Brasileiro.

**CLÁUSULA SÉTIMA** – Os depositários fornecerão à CAPES, sempre que solicitado, as informações necessárias à verificação do uso dos bens e da sua localização, bem como do seu estado de conservação, facultadas, ainda, inspeções locais.

**CLÁUSULA OITAVA** – Toda ocorrência envolvendo os bens depositados inclusive resultante de caso fortuito ou força maior, deverá, após adoção das providências pertinentes, pelos Depositários, ser imediatamente comunicada à CAPES, por escrito, juntamente com a justificativa e a prova de suas causas.

**CLÁUSULA NONA** – A não restituição dos bens depositados, ao término do contrato ou quando exigida pela CAPES, acarretará o ajuizamento da competente ação de depósito contra os Depositários, além de ficar autorizada a CAPES a promover, liminarmente, a busca e apreensão dos mesmos, tudo nos termos do artigo 901 a 905 e seguintes do Código de Processo Civil.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** – Nos casos em que resultar para os Depositários a obrigação de ressarcir a CAPES do valor dos bens referidos na cláusula primeira, tal ressarcimento far-se-á com base na variação mensal da unidade fiscal (UFIR), ou de outro indexador que venha a substituí-lo, havida no período compreendido entre a data da assinatura deste contrato e da efetivação do ressarcimento. A adoção de tal critério far-se-á sem prejuízo de outras parcelas indenizatórias, que se assegurem à CAPES plena reparação patrimonial.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - Se, a qualquer tempo, durante a vigência deste instrumento, os bens depositados deixarem de ter utilidade para os Depositários, estes farão a devida comunicação à CAPES, por escrito, que decidirá quanto à sua destinação.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** – Até que se efetive a decisão da CAPES, ficarão os Depositários obrigados ao integral cumprimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA** - Aplica-se ao depósito ora contratado, o disposto nos artigos 1.265 e seguintes do Código Civil Brasileiro, além das normas em vigor, na CAPES, que estabelecem as condições para concessão de auxílio, as quais os Depositários declaram conhecer.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA** – Fica eleito o foro de Brasília – DF para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente Termo de Depósito.

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA** – A CAPES adotará as providências necessárias à publicação deste contrato no Diário Oficial da União, para ocorrer no prazo de até vinte dias de sua assinatura.

E por estarem as partes, assim, justas e contratadas, firmam o presente em ( ) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, obrigando-se por si, herdeiros e sucessores.

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

Pela CAPES ( depositante )

\_\_\_\_\_

Pelo 1º Depositário ( Instituição )

\_\_\_\_\_

Pelo 2º Depositário ( Pesquisador )

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1ª testemunha

2ª Testemunha

Nome Completo:

Nome Completo:

CPF n.º:

CPF n.º:

## ANEXO VII

 CAPES – COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR	AUXÍLIO N.º
--	-------------

### Relatório de Cumprimento do Objeto

( ) RELATÓRIO FINAL      ( ) RELATÓRIO PARCIAL

Nome do Beneficiário:	Período a que se refere o relatório:
Instituição Beneficiada:	De: ___/___ a ___/___/___

### 1. RESULTADOS ALCANÇADOS

#### 1.1- Descrição dos Resultados

--

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

--

#### 3- Justificativas:

--

Assinatura/Carimbo do Executor  
(Reitor ou Pró-Reitor de Pós-Graduação ou equivalente)

O PROFESSOR PODERÁ UTILIZAR OUTROS FORMULÁRIOS OU TEXTOS DESCRITIVOS, DESDE QUE CONTENHAMAS INFORMAÇÕES BÁSICAS NECESSÁRIAS

## MODELO "A"

 <b>CAPES – COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR</b>	PROJETO N.º _____
--	-------------------

RECIBO
Recebi da Fundação CAPES/ _____ (Nome do Beneficiário do Auxílio)
a importância de R\$ _____ ( _____ ), em caráter eventual e sem vínculo empregatício, a título de _____, (identificação do serviço/diária)
no período de ____/____/____ a ____/____/____.
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO      R\$ _____</b>

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)	
(E) 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 "B"

 <b>CAPES – COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR</b>	N.º PROJETO
--	-------------

DECLARAÇÃO DE DIÁRIAS	
Beneficiário (Titular do Auxílio)	CPF
Declaro, junto a Fundação Coordenação de Pessoal de Nível Superior – CAPES, que utilizei parte dos recursos de custeio para o Projeto de Pesquisa n.º _____, 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.



AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA

Brasília-DF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Ao  
Banco do Brasil S/A

Sr. Gerente

Na forma prevista no normativo desse Banco (LIC 15.5.101.1b), solicitamos efetuar abertura de conta tipo “B” para a CAPES, CGC 00.889.834/0001-08, tendo como nosso(a) Representante autorizado o Sr(a) \_\_\_\_\_, CPF N° \_\_\_\_\_, que se identificará, visando movimentar recursos provenientes desta Unidade Gestora (UG), a título de Apoio Financeiro a Projetos e Pesquisas Científicas e Tecnológicas.

De forma a subsidiar a abertura da conta e evitar inconsistências, encaminhamos, em anexo, **“Roteiro para Abertura de Contas Tipo “B”** da CAPES, elaborado pela Agência Setor Público- telefone (61) 310-5649 Sr. João Antônio, o qual elucida as dificuldades operacionais mais comuns. Em caso de dúvidas na interpretação do referido Roteiro, sugerimos fazer contato com a agência que o elaborou, no telefone acima.

Lembramos que, em função da modalidade da conta (Tipo “B”), a mesma não poderá receber créditos de outras fontes e, por determinação dos órgãos de Controle Interno, as contas mantidas sem saldo e/ou movimento por período superior a 90 (noventa) dias serão automaticamente encerradas pela STN, conforme IN/STN n° 04, de 13/08/2002.

A CAPES se reserva o direito de, a qualquer momento, executar todos os procedimentos inerentes ao acompanhamento e controle da movimentação bancária da conta em questão.

Atenciosamente,

LUCY ANNE VIEIRA DE OLIVEIRA  
Coordenadora de Orçamento e Finanças

Endereço: Anexo II do MEC, 2º andar, sala 236  
CEP 70359-970, Brasília-DF  
Fones: (061) 2104-8913/2104-8963  
Fax: (061) 322-6248/322-9361  
E-MAIL: [cof@capes.gov.br](mailto:cof@capes.gov.br)

## ANEXO VIII

### 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 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)

Informar Código(\*)=154003, Gestão(\*)=15279, Código do recolhimento(Conforme tabela abaixo), dados do contribuinte e valor. Preencher somente campos obrigatórios, salvo orientações em contrário.

#### TABELA COM CÓDIGOS E DESCRIÇÃO DA DEVOLUÇÃO

CÓDIGO	RECOLHIMENTO	DESCRIÇÃO DA DEVOLUÇÃO
28850-0	Devolução de Convênios	Devolução de saldos de Convênios e Aux. SAUX.

Dúvidas ou esclarecimentos contatar esta DCPC – 2104 8893 ou 9512.

Portal SIAFI - Guia de Recolhimento da União - Microsoft Internet Explorer

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

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

**FOME ZERO**  
**OUVIDORIA**  
**Governo Eletrônico e-gov**

Preencha os campos a seguir para efetuar sua impressão.  
Os campos acompanhados por (\*) são obrigatórios.  
Quando estiver em dúvida em relação ao número do código da UG, da Gestão da UG ou do código de recolhimento, clique no respectivo botão de consulta para pesquisar pelo nome.

**Unidade Favorecida**  
Código (\*) Gestão (\*) Nome da Unidade  
154003 ... 15279 ... FUND.COORD.DE APERF.DE PESSOAL NIVEL SUPERIOR

**Recolhimento**  
Código (\*) Descrição do Recolhimento  
68802-9 ... DEVOL DIARIAS-EXERCICIO

**Número de Referência**  
[ ]

**Competência (mm/aaaa) Vencimento (dd/mm/aaaa)**  
[ ] [ ]

**Contribuinte**  
CNPJ ou CPF (\*) Nome do Contribuinte (\*)  
333.644.861-15 Maria Lucia de Melo Amorim

(-) Valor Principal (\*)  
123,09

(-) Descontos/Abatimentos  
[ ]

(-) Outras Deduções  
[ ]

(+) Mora/Multa  
[ ]

(+) Juros/Encargos  
[ ]

(+) Outros Acréscimos  
[ ]

(-) Valor Total (\*)  
123,09


**Emitir GRU Simples** **Limpar**

Concluído Internet


Adobe Acrobat - [Páginas de gru.pdf]

Arquivo Editar Documento Ferramentas Visualizar Janela Ajuda

MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL  
Guia de Recolhimento da União - GRU

	Código de Recolhimento	68802-9
	Número de Referência	
	Competência	
	Vencimento	
Nome do Contribuinte / Recolhedor <b>Maria Lucia de Melo Amorim</b>	CNPJ ou CPF do Contribuinte	333.644.861-15
Nome da Unidade Favorecida <b>FUND.COORD.DE APERF.DE PESSOAL NIVEL SUPERIOR</b>	UG / Gestão	154003 / 15279
<b>Instruções</b> <b>As informações inseridas nessa guia são de exclusiva responsabilidade do contribuinte, devendo o mesmo, em caso de dúvidas, consultar a Unidade Favorecida dos recursos.</b>	(=) Valor do Principal	123,09
	(-) Desconto/Abatimento	
	(-) Outras deduções	
	(*) Mora / Multa	
	(*) Juros / Encargos	
	(*) Outros Acréscimos	
<b>GRU SIMPLES</b> Pagamento exclusivo no Banco do Brasil S.A.	(=) Valor Total	123,09

8566000001-7 23090254688-9 02011651000-7 33364486115-0 Autenticação Mecânica



124% 1/1 210 x 297 mm

Iniciar | Nov... | Qua... | Ser... | Port... | Expl... | Ad... | quarta-feira, 13 de outubro de 2004