



Orientações para encerramento dos projetos Pibid

1 Orientações Gerais

Em 31/12/2013, os projetos Pibid serão encerrados. Para que o processo de finalização ocorra sem problemas, o coordenador deve observar as orientações contidas neste documento.

2 Prazos

2.1 **Encerramento dos projetos: 31/12/2013.** Não haverá prorrogação. Nesta data, chega ao fim a vigência do contrato do Auxpe.

2.2 **Envio de prestação de contas (relatório de atividades, relatório financeiro e termo de entrega/recebimento de bens adquiridos): até 28/2/2014.** Quem não enviar prestação de contas até esta data não poderá firmar novo Auxpe.

2.3 **Devolução de recursos remanescentes por meio de GRU e encerramento da conta do projeto: até 28/2/2014.**

2.4 Atenção:

- A instituição já participante que não prestar contas até 28/2/2014 não terá implementada sua nova proposta.
- A conta bancária dos projetos vigentes não pode ser utilizada para o repasse de recurso das propostas aprovadas no edital Capes nº 61/2013.

3 Recursos

3.1 Todo o recurso precisa ser gasto até **31/12/2013**; caso contrário, deve ser restituído à Capes por meio de Guia de Recolhimento da União até **28/2/2014**, conforme o disposto na página <http://www.capes.gov.br/servicos/dados-bancarios>. Viagens não podem ser realizadas em janeiro de 2014.

3.2 No caso de o projeto ainda possuir recurso de custeio, recomenda-se a compra de material de expediente (necessário ao início dos trabalhos da próxima edição em 2014) para evitar devolução do saldo. Outra sugestão é adiantar pagamentos de serviços contratados e recolher a nota fiscal com data até 31/12/2013, bem como realizar o pagamento até esta data. Se for necessário solicitar mudança de rubrica, o projeto deve encaminhá-la imediatamente à Capes.

3.3 **Atenção:** Não utilize o recurso após **31/12/2013**, caso contrário, o beneficiário do auxílio precisará devolvê-lo com recursos próprios, tendo em vista que não são permitidos gastos após o término da vigência do projeto. Nesse sentido, a Capes em nada pode auxiliar, considerando que esses prazos são normativas legais da Portaria Capes nº 059, de 14 de maio de 2013 e da Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011.



4 Bolsas

- 4.1 Caso tenha intenção, o projeto em andamento ainda pode desenvolver atividades até fevereiro de 2014. As bolsas serão pagas até o mês de março, relativamente a fevereiro. Em março, a Capes precisará fazer o cancelamento de todos os bolsistas cadastrados, tendo em vista a implementação dos novos projetos. Uma vez que todas as bolsas serão canceladas em fevereiro, a instituição precisará cadastrar os bolsistas até 14/3/2014.
- 4.2 A instituição fará a seleção dos novos bolsistas para inserção no sistema. Os bolsistas que estão ativos poderão continuar no Pibid, desde que passem por uma avaliação interna e sejam novamente aprovados.

5 Prestação de contas

- 5.1 **A prestação de contas é composta por relatório de atividades, relatório financeiro e termo de entrega de material permanente.** Ela deve ser encaminhada à Coordenação de Prestação de Contas da Capes, em um único envelope, por meio de carta registrada, até o dia **28/2/2014**.
- 5.2 O relatório de atividades final abrange apenas o **último período** do projeto. Seu modelo se encontra em <http://www.capes.gov.br/educacao-basica/capespibid/coordenadores-institucionais>, arquivo “Modelo de relatório de atividades”.
- 5.3 Projetos de **Auxpe nº 844/2013 e posteriores** devem observar o disposto na Portaria Capes nº 59/2013 e prestar contas na página <http://siprec.capes.gov.br/>.
- 5.4 Projetos cujos contratos de **Auxpe** tenham numeração **anterior a 844/2013** deverão observar a Portaria Capes nº 28/2010 e enviar prestação de contas conforme o disposto documento “Anexo II - Manual de Concessão e de Prestação de Contas de AUXPE” na página <http://www.capes.gov.br/bolsas/auxilios-a-pesquisa>, seção “Publicações anteriores”.
- 5.5 IES que firmaram convênio podem usar modelo de prestação de contas próprio de seu departamento financeiro. Caso não disponha de modelo, usar os anexos do Auxpe.
- 5.6 IES que firmaram termo de cooperação precisam enviar à Capes apenas o relatório de atividades. O relatório financeiro será apresentado diretamente aos órgãos de controle.

6 Termo de doação/depósito

- 6.1 Ao final do projeto, os bens adquiridos com recursos de capital devem ser incorporados à instituição. Para realizar a incorporação, é necessário: 1) registrar cada item no patrimônio da IES; 2) de posse do número de registro, preencher e enviar à Capes por via postal o “Termo de Entrega/Recebimento de Bem Adquirido no âmbito de Auxpe”, disponível em <http://www.capes.gov.br/bolsas/auxilios-a-pesquisa>, seção “Documentos relacionados”, juntamente com os demais documentos da prestação de contas até o dia **28/2/2013**. Realizados estes procedimentos, o bem passa a fazer parte do patrimônio da IES. Não é necessária publicação no Diário Oficial da União. ■