

ALGUMAS ORIENTAÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DO PROAP/CAPES – via AUXPE

1º) Dados que precisam constar na nota fiscal e nos orçamentos

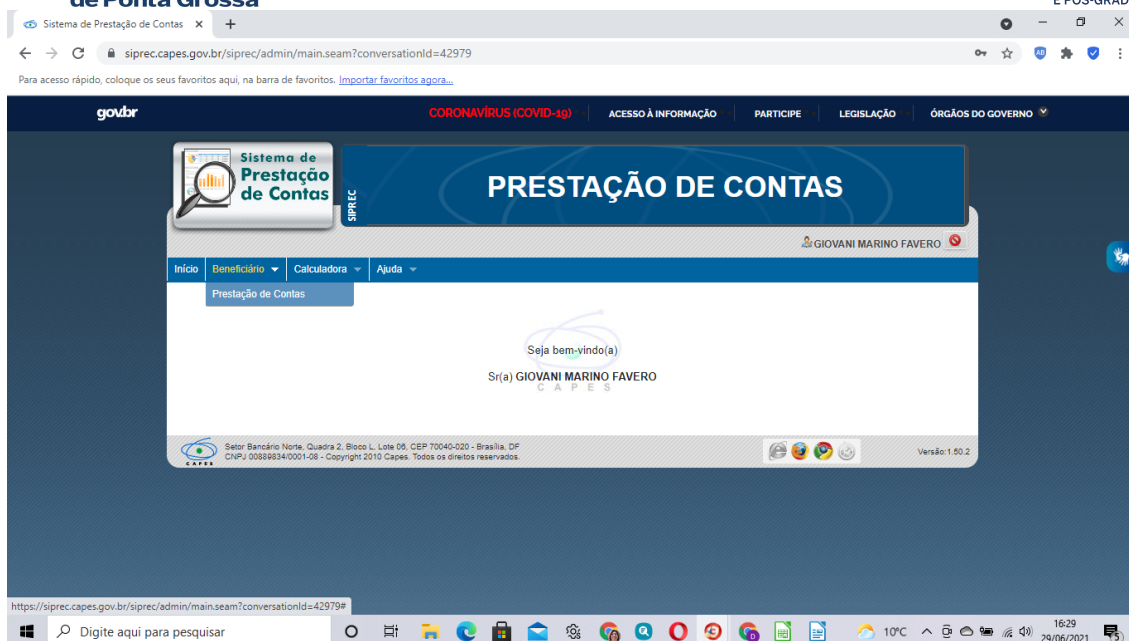
Nome completo do coordenador (a)
CPF:
Programa DS-AUXPE-CAPES/sigla do programa-UEPG (Ex: Ciências da Saúde ficaria dessa forma: Programa DS-AUXPE-CAPES/PPGCS-UEPG)
Nº Processo: consta no SIPREC
Nº Auxílio: consta no SIPREC
Endereço: Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 – sala.... - Uvaranas – Ponta Grossa/PR – CEP 84030-900.

* Para localizar o nº do processo e o nº do Auxílio no SIPREC:

Entre no link:

https://sso.capes.gov.br/sso/oauth?response_type=code&redirect_uri=https://siprec.capes.gov.br/siprec/oauth.sso&client_id=siprec.capes.gov.br

Após o acesso clicar em BENEFICIÁRIO, depois em PRESTAÇÃO DE CONTAS:



Em LISTA DOS MEUS PROCESSOS aparecerá o nº do Auxílio/ nº do Processo.

2º) Devolução de saldo

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, que deverá ser emitido a partir da página da CAPES - formulários / guia de recolhimento e carregada no SIPREC. Caso não seja devolvido no prazo acima, o valor será corrigido de acordo com a legislação vigente.

Se o valor do cartão for maior que R\$ 10.000,01, deverá ser encaminhado e-mail para gru@capes.gov.br e ser solicitado o boleto de devolução.

Após, deverá ser solicitada a CGOF o termo de encerramento do cartão, conta e extrato, através do e-mail cgof@capes.gov.br

Instruções para devolução do recurso não utilizado

Dados que deverão constar na GRU:

Unidade Gestora: 154003

Gestão: 15279

Código de Recolhimento: 68888-6 anulação de despesa no exercício.

Após o recolhimento do valor não utilizado, deverá ser realizada a Prestação de Contas, via SIPREC, conforme instruções contidas no **Manual de Prestação de Contas**. Código de Recolhimento: 68888-6 anulação de despesa no exercício.