

TAXA DE BANCADA

A Taxa de Bancada visa contribuir com as despesas destinadas à melhoria e à manutenção de atividades e serviços necessários ao desenvolvimento do Programa ou curso, principalmente em relação àquelas relacionadas com as atividades laboratoriais e de pesquisa dos alunos.

A Convenente/Cooperante, instituição pública ou privada, deverá observar rigorosamente a legislação vigente sobre o uso de recursos públicos, em especial:

- As Leis números 8.666/93 (corrigida pela 9.648/98) e a 8.958/94;
- O Decreto no 93.872/86; e
- Portaria Interministerial do Ministério do Planejamento 127/08.

Fornecimento do Auxílio e Valor

A ANP se reserva o direito de fornecer o Auxílio Taxa de Bancada em até 12 (doze) parcelas mensais consecutivas, de acordo com suas disponibilidades orçamentárias e financeiras, tendo como marco inicial o primeiro dia do mês posterior ao de assinatura do Convênio, correspondendo às bolsas implementadas conforme item 2.2 do Convênio.

Preferencialmente a ANP irá efetuar o repasse de recursos em quatro parcelas trimestrais.

A ANP poderá efetuar o primeiro repasse dos recursos com base no cronograma de desembolso, compensando nos demais repasses as diferenças relativas às bolsas não implementadas, ou canceladas.

O valor da Taxa de Bancada será definido em função das bolsas de GRA, MSc e DSc efetivamente implementadas na data do repasse, sendo que a suspensão temporária de bolsa não implica na redução da Taxa de Bancada.

Os valores correspondentes aos Auxílios serão repassados através do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI – para a conta única da unidade gestora das Convenientes integrantes da administração pública federal (Termo de Cooperação), ou através de ordem bancária para conta corrente específica e exclusiva para movimentação dos recursos resultantes deste Convênio, em agência do Banco do Brasil S/A. indicada pela Convenente (Convênio).

Utilização

Os recursos da Taxa de Bancada serão gerenciados pelo Coordenador e a utilização deverá observar as orientações da Comissão Gestora, sendo vedada a sua aplicação em pagamento de pessoal. É vedada, também, a contabilização de despesas com táxi, aluguel de carro, combustíveis, alimentação e hospedagem, exceto nas seguintes condições:

- Despesas com aluguel de vans ou ônibus para transporte de bolsistas, quando de visitas externas, poderão ser realizadas como prestação de serviços, mediante descrição do objetivo no respectivo documento fiscal ou anotação complementar;
- Despesas com alimentação e alojamento em atividades de campo, mediante apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) acompanhada(s) de relatório das atividades de campo, assinado pelos alunos bolsistas e professores participantes. Neste caso não poderá ocorrer o pagamento simultâneo de diárias.

Para a realização de investimentos em infra-estrutura ou na aquisição de equipamentos, destinados ao objeto dos Programas em curso, caberá a prévia autorização da ANP.

Na aquisição de materiais ou contratação de serviços o beneficiário deve seguir o princípio da economia de recursos, por meio do menor preço, objetivando o melhor aproveitamento possível do dinheiro público.

Aplica-se na aquisição de bens o previsto na alínea XXI do art. 24 da Lei no 8.666/93, conforme alteração efetivada pelo art. 1º da Lei no 9.648/98.

Na aquisição de material permanente, material de consumo ou ainda na contratação de serviços de terceiros, vincular a nota fiscal à razão social da Conveniente e ao número do Convênio PRHANP/ MCT.

Todas as notas, bilhetes de passagens ou demais documentos comprobatórios das despesas realizadas deverão estar identificadas com o número do Convênio. Recomenda-se a confecção de carimbo com as seguintes informações: CONVÊNIO PRH-ANP/MCT NO XX.

Para o custeio de viagens com os recursos da Taxa de Bancada deverão ser observados os seguintes itens:

- a) Todas as viagens deverão ser previamente autorizadas pela Comissão Gestora.
- b) Somente poderão ser realizadas despesas de viagem com pessoas diretamente vinculadas ao programa, ou seja, o Coordenador, o Pesquisador Visitante, os Membros do Comitê Gestor, os bolsistas alunos e os docentes que integram o programa e cujos nomes tenham sido indicados quando da apresentação da proposta ao PRH-ANP/MCT ou ainda que tenham sido indicados através de ofício, quando da atualização de informações sobre as disciplinas complementares.
- c) O valor da diária para viagens no País poderá ser definida pela Comissão Gestora dos Recursos do PRH-ANP/MCT, respeitados os limites constantes na “Tabela de Limites de Diárias do PRH-ANP”, constante do Anexo I, e a aplicação proporcional da redução em todas as categorias de diárias. Para viagens de ida e volta no mesmo dia, o último dia da viagem (dia do retorno), quando em trânsito em aeronave, ou quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada, a diária será equivalente a 50% do valor indicado na já mencionada tabela.

d) Para despesas nos deslocamentos para embarque e desembarque (fora da cidade sede da instituição e não sendo válido para as escalas ou conexões) aplica-se o adicional para Táxi constante da “Tabela de Limites de Diárias do PRH-ANP”, por aeroporto ou cidade destino, para qualquer uma das duas classificações de usuários indicadas.

e) Os valores das diárias poderão ser alterados sem aviso prévio, conforme Legislação vigente.

f) A aquisição de bilhete de passagem poderá ser efetuada em qualquer empresa aérea, nacional ou estrangeira, priorizando-se aquela que oferece a menor tarifa. Somente poderão ser adquiridos bilhetes de passagem aéreos com tarifa de classe econômica.

g) Para viagens ao exterior o valor da diária será informado mediante consulta ao PRHANP/ MCT, com informações sobre o motivo da viagem, a identificação do(s) viajante(s), o(s) país(es) de destino e período da viagem.

h) Quando da prestação de contas, deverão ser enviados à ANP cópias dos bilhetes de passagens aéreas, bem como relatório de viagem e programa do evento que motivou a viagem. Além da descrição e demais documentos dos gastos com despesas com Taxa de Bancada, constem as justificativas a fim de maior transparência ao processo de pagamento.

j) Deve dado cumprimento ao disposto no artigo 49, caput, incisos 1º, 2º, 3º da Portaria Interministerial nº 127/2008, Lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002, que solicita, quando necessário, cópia de despachos, termos de adjudicação e homologação de processos licitatórios realizados ou das justificativas para sua dispensa e inexigibilidade.