

MANUAL NORMATIVO

Fundo Mackenzie de Pesquisa

MACKPESQUISA

São Paulo
2011

INSTITUTO PRESBITERIANO MACKENZIE**CONSELHO DELIBERATIVO****PRESIDENTE**

Dr. Maurício Melo de Meneses

ADMINISTRAÇÃO**DIRETOR PRESIDENTE**

Dr. Hesio Cesar de Souza Maciel

MACKPESQUISA**PRESIDENTE**

Dr. Josimar Henrique da Silva

UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE**CHANCELER**

Rev. Augustus Nicodemus Gomes Lopes

REITOR

Prof. Dr. Benedito Guimarães Aguiar Neto

ÍNDICE

Informações Gerais	4
O que é o Fundo Mackenzie de Pesquisa?	4
Quem é o beneficiário do MACKPESQUISA?	4
Formas de Apoio	5
Subvenção para Projetos de Pesquisa (SPP)	5
Subvenção para Organização de Reuniões Científicas ou Tecnológicas (SOR)	12
Subvenção para Editoração/Publicação (SED)	13
Subvenção para Reserva Técnica para os Programas de Pós-Graduação (RT)	14
Subvenção para Bolsa Mérito MACKPESQUISA	17
Subvenção para PIBIC/MACKPESQUISA	17
Subvenção para Professor Visitante (SPV)	17
Subvenção para Bolsa de Estágio Pós-Doutoral no Exterior (SBPD)	19
Instruções Gerais	21
Relatórios	21
Modelos de Formulários (para as modalidades SED, SOR, RT, SPV e SBPD)	23
Modelos de Formulários (para a modalidade SPP)	45

Informações Gerais

O QUE É O FUNDO MACKENZIE DE PESQUISA?

O Fundo Mackenzie de Pesquisa, abreviadamente MACKPESQUISA, destina-se ao incentivo, divulgação e financiamento de projetos institucionais de pesquisa científica, tecnológica e de outras áreas do conhecimento humano. Foi criado pelo Conselho Deliberativo do Instituto Presbiteriano Mackenzie por meio da Resolução 01/97 e deliberação CD/IPM 001/2004 e é regulado por regimento próprio, denominado Regimento do MACKPESQUISA, aprovado em 28 de novembro de 1998 e revisado em 14 de maio de 2005 pelo Conselho Deliberativo do Instituto Presbiteriano Mackenzie.

O MACKPESQUISA tem como objetivo básico incentivar a prática da investigação, pura e ou aplicada, financiando projetos de pesquisa de interesse institucional, de acordo com a viabilidade econômica do Fundo e relevância científica do projeto, em conformidade com o caráter confessional da instituição.

Para consecução de suas finalidades, cabe ao MACKPESQUISA custear, total ou parcialmente, projetos de pesquisa individuais ou de grupos, pertencentes à Instituição, a serem desenvolvidos em unidades do sistema.

O MACKPESQUISA não atua como agência financiadora que substitua as Unidades ou Departamentos aos quais se vinculem os pesquisadores, mas como fonte complementar de recursos.

QUEM É O BENEFICIÁRIO DO MACKPESQUISA?

De acordo com o Regimento do MACKPESQUISA, o Fundo destina-se ao financiamento de atividades de pesquisa e correlatos, atendendo, portanto, pesquisadores e alunos da Universidade Presbiteriana Mackenzie ou do Instituto Presbiteriano Mackenzie, que preencham os requisitos para a consecução da atividade de pesquisa.

A iniciativa de solicitação de subvenção para pedidos de financiamento de pesquisa, organização de eventos científicos ou publicações deve partir de pesquisador, com titulação mínima de doutor, vinculado à Universidade Presbiteriana Mackenzie ou ao Instituto Presbiteriano Mackenzie, cuja carga horária, na Instituição, seja, preferencialmente, em tempo integral.

A Reserva Técnica oferece ao estudante de Pós-Graduação da Universidade Presbiteriana Mackenzie, a partir do 3º semestre de seus estudos e matriculado na disciplina “Orientação”, modo de viabilizar o desenvolvimento de tópicos de pesquisa, vinculados a seu projeto de Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado, dando suporte financeiro ao orientando para fazer frente aos custos da atividade de pesquisa.

A Bolsa Mérito MACKPESQUISA, um auxílio de 100% de desconto na mensalidade e ajuda de custos, é concedida para um aluno de cada Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Presbiteriana Mackenzie.

O PIBIC/MACKPESQUISA, uma prática de incentivo à Iniciação Científica, beneficia alunos de graduação da Universidade Presbiteriana Mackenzie.

A Subvenção para Professor Visitante destina-se a cobrir, total ou parcialmente, as despesas referentes à visita de pesquisador estrangeiro experiente, vinculado a instituição de pesquisa do exterior. A iniciativa para solicitação desta subvenção de financiamento deve partir de pesquisador vinculado ao Instituto Presbiteriano Mackenzie.

A Subvenção para Bolsa de Estágio Pós-Doutoral no Exterior destina-se aos professores (PPI) vinculados ao Instituto Presbiteriano Mackenzie para a realização de estudo em instituição no exterior.

FORMAS DE APOIO

As categorias a serem subvencionadas pelo MACKPESQUISA são as seguintes:

- Projetos de Pesquisa (SPP)
- Organização de Reuniões Científicas ou Tecnológicas (SOR)
- Editoração/Publicação (SED)
- Reserva Técnica para os Programas de Pós-Graduação (RT)
- Bolsa Mérito MACKPESQUISA
- PIBIC/MACKPESQUISA
- Professor Visitante (SPV)
- Bolsa de Estágio Pós-Doutoral no Exterior (SBPD)

Os pedidos de subvenções para Projetos de Pesquisa (SPP), Organização de Reuniões Científicas ou Tecnológicas (SOR), Editoração/ Publicação (SED) e Bolsa de Estágio Pós-Doutoral no Exterior (SBPD), Reserva Técnica para os Programas de Pós-Graduação (RT) somente serão aceitos por meio de Edital, anualmente divulgado, por este Fundo.

Subvenção para Projetos de Pesquisa (SPP)

As subvenções de apoio à pesquisa destinam-se a complementar os recursos necessários ao desenvolvimento de projeto específico, sob a responsabilidade de um pesquisador (líder), de acordo com as condições anteriormente indicadas.

Os pedidos de subvenção deverão ser apresentados, exclusivamente via Internet, e em conformidade com as instruções constantes neste Manual, no Edital, anualmente divulgado, e no formulário específico, disponível na página do MACKPESQUISA na Internet, acompanhado do Projeto, Elementos da Equipe, Cronograma de Atividades e Orçamento.

Projeto de Pesquisa

Com as devidas adaptações, de acordo com as peculiaridades das áreas de pesquisa, deverão constar dos projetos os seguintes tópicos:

1. Introdução contendo, além da justificativa e relevância da pesquisa, um breve referencial teórico sobre o tema em questão
2. Objetivos
3. Metodologia
4. Bibliografia
5. Outras informações de relevância (opcional)

Para a adequada avaliação da relevância da pesquisa, os projetos devem ser apresentados dentro das normas que regem as publicações científicas, com redação clara e precisa. Se houver tabelas ou figuras, estas devem ser apresentadas de forma apropriada. Quaisquer outros elementos que sejam considerados relevantes para a adequada avaliação do projeto de pesquisa devem ser acrescentados ao próprio Projeto.

A duração máxima da subvenção é de 1 (um) ano, podendo ser interrompida a qualquer momento conforme deliberação do Conselho de Administração do MACKPESQUISA, em caso de não cumprimento do programa previsto para o período.

Concessão de Subvenção

Prevê-se a concessão de subvenção para os seguintes itens relacionados à pesquisa:

1. Tempo remunerado de pesquisa.
2. Aquisição de material permanente.
3. Aquisição de material de consumo.
4. Contratação de serviços eventuais de terceiros.
5. Despesas com hospedagem.
6. Despesas com transporte.
7. Outros itens (a serem analisados pelo Conselho de Administração).

Tempo remunerado de pesquisa

Pode ser solicitado tempo remunerado para pesquisa nas seguintes categorias:

1. ALUNO DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Para o aluno de Pós-Graduação *Stricto Sensu* é oferecida bolsa auxílio durante a vigência da pesquisa, por meio de desconto na mensalidade. Caso o aluno possua algum desconto ou bolsa de estudos por precariedade, o auxílio à pesquisa deve ser agregado ao percentual vigente, não podendo ultrapassar 100%.

2. ALUNO DE GRADUAÇÃO

Para o aluno de Graduação é oferecida bolsa auxílio durante a vigência da pesquisa, por meio de desconto na mensalidade. Caso o aluno possua algum desconto ou bolsa de estudos por precariedade, o auxílio à pesquisa deve ser agregado ao percentual vigente, não podendo ultrapassar 100%.

Aquisição de material permanente

É facultado solicitar aquisição de equipamento e material permanente (nacional ou importado) desde que necessário à pesquisa e de acordo com o projeto apresentado.

CONFORME FORMULÁRIOS DE MATERIAL PERMANENTE A SER ADQUIRIDO NO BRASIL E DE MATERIAL PERMANENTE A SER ADQUIRIDO NO EXTERIOR

- Qualquer material permanente adquirido ficará à disposição da equipe de pesquisadores, mediante assinatura de termo específico, durante a vigência da pesquisa e, posteriormente, ficará sob a guarda do MACKPESQUISA que poderá deliberar acerca de sua manutenção ou de outra destinação, de acordo com seus interesses.

Aquisição de material de consumo

É facultado solicitar aquisição de material de consumo (nacional ou importado), desde que necessário à pesquisa e de acordo com o projeto apresentado.

CONFORME FORMULÁRIOS DE MATERIAL DE CONSUMO A SER ADQUIRIDO NO BRASIL E DE MATERIAL DE CONSUMO A SER ADQUIRIDO NO EXTERIOR

Contratação de serviços eventuais de terceiros

A contratação de serviços eventuais de terceiros (assessor, consultor, auxiliar técnico, etc) pode ser solicitada desde que necessário à pesquisa e de acordo com o projeto apresentado.

CONFORME FORMULÁRIO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS A SEREM CONTRATADOS NO BRASIL E/ OU EXTERIOR***Diárias e despesas de transporte***

Podem ser solicitadas diárias e despesas de transporte desde que necessário à pesquisa e de acordo com o projeto apresentado, seguindo as normas regidas pelo Instituto Presbiteriano Mackenzie.

CONFORME FORMULÁRIO DIÁRIAS/ TRANSPORTE E/ OU DESLOCAMENTOS***Outros itens (a serem analisados pelo Conselho de Administração)***

Quaisquer outros itens, não classificáveis nos anteriores, podem ser solicitados, mas sua aprovação dependerá da análise do Conselho de Administração do MACKPESQUISA.

Documentos necessários para efetuar a inscrição

- 1) Formulário de solicitação de subvenção
- 2) Elementos da equipe
- 3) Orçamento (formulários: Material permanente a ser adquirido no Brasil, Material permanente a ser adquirido no Exterior, Material de consumo a ser adquirido no Brasil, Material de consumo a ser adquirido no Exterior, Serviços de Terceiros a serem contratados no Brasil e/ ou Exterior e Diárias/ Transportes e/ou Deslocamentos), bem como o cronograma de desembolso dos gastos previstos nos mesmos
- 4) Projeto de pesquisa (o arquivo em formato PDF e deverá ter até 4MB)
- 5) Cronograma de atividades com as atribuições de cada membro
- 6) Informar o link para acesso ao Currículo Lattes/ CNPq, devidamente cadastrado e atualizado de todos os elementos da equipe, exceto estrangeiro que deverá anexar *Curriculum Vitae* em formato PDF
- 7) Informar, se houver, parcerias e subvenções externas solicitadas ou recebidas

Obs.: Os Projetos de Pesquisa só serão recebidos pelo MACKPESQUISA após a aprovação da Direção da Unidade Universitária, à qual o professor solicitante está vinculado e da Chancelaria. Assim, recomenda-se o envio das propostas com antecedência.

Constituição das Equipes de Pesquisa

NA CONSTITUIÇÃO DAS EQUIPES DE PESQUISA OS LÍDERES DEVERÃO OBSERVAR AS NORMAS APROVADAS PELA MANTENEDORA, APLICÁVEIS AO QUADRO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE.

As equipes de pesquisa podem constituir-se dos seguintes elementos:

1. PESQUISADOR RESPONSÁVEL, DENOMINADO LÍDER:

Cabe ao LÍDER, que preenche as exigências de titulação mínima de doutor e de carga horária na Instituição em tempo integral ou parcial, cujo contrato de trabalho prevê tempo remunerado para pesquisa, constituir sua equipe de pesquisa, apresentar a solicitação de subvenção em formulário próprio, acompanhado da documentação pertinente ao tipo de subvenção; coordenar os trabalhos da equipe de pesquisa; responsabilizar-se pela apresentação dos relatórios científicos (individualmente redigidos por ele e pelos pesquisadores componentes da equipe) com os resultados finais da pesquisa, bem como promover sua divulgação à comunidade acadêmica interna e externa. Cabe a ele, também, prestar contas dos recursos recebidos, estar em dia com o MACKPESQUISA (não estar em débito com prestações de contas, documentos solicitados, etc.), informar se há possibilidade de patente, fazer referência ao apoio do MACKPESQUISA nas teses, dissertações, artigos, livros, resumos de trabalhos apresentados em reuniões ou em qualquer outra publicação ou forma de divulgação de atividades que resultem, total ou parcialmente, de auxílios do Fundo; comprometer-se com o pleno desenvolvimento do projeto e a comunicar, imediatamente, por escrito, ao MACKPESQUISA todo e qualquer afastamento (licença) do quadro de funcionários do MACKENZIE.

2. PROFESSORES DO MACKENZIE:

2.1. Professor PPI e PPP

Não está prevista a participação de Professor Aulista (PPA) na realização de projetos de pesquisa subsidiados pelo Fundo. Assim, o professor aulista, que tiver interesse em participar de um projeto de pesquisa subsidiado pelo Fundo, deverá fazê-lo como voluntário, mediante apresentação de requerimento.

O MACKPESQUISA não determina a quantidade máxima de professores PPI ou PPP, uma vez que deverá ser de acordo com a necessidade para a realização do projeto, porém será analisada pelos assessores *ad hoc*.

3. ALUNOS DO MACKENZIE (BOLSISTAS):

3.1. Alunos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Presbiteriana Mackenzie:

O aluno de Pós-Graduação que integrar a equipe de pesquisa deverá estar matriculado, no mínimo, no segundo semestre de seu curso. Se o aluno ingressante em um Programa de Pós-Graduação já integrar uma equipe de pesquisa como aluno de graduação, poderá dar continuidade à pesquisa anteriormente iniciada, continuando vinculado à equipe. Após a defesa de sua dissertação de mestrado, ou tese de doutorado, o aluno poderá permanecer na equipe de pesquisa como pesquisador voluntário.

3.2. Alunos de Graduação da Universidade Presbiteriana Mackenzie:

O aluno de Graduação que tiver concluído, satisfatoriamente, as duas primeiras etapas de seu curso poderá integrar uma equipe de pesquisa e ser beneficiado pelo MACKPESQUISA. Após o término de seu curso de Graduação o aluno poderá permanecer na equipe de pesquisa como pesquisador voluntário.

4. VOLUNTÁRIOS

Os pesquisadores abaixo definidos podem participar na condição de voluntários, sem ônus para esta Instituição:

- a) Professor Aulista: conforme definido no item 2.1 deste Manual;
- b) Aluno: regularmente matriculado em curso da UPM;
- c) Outros pesquisadores, internos ou externos ao Mackenzie.

CONFORME FORMULÁRIO ELEMENTOS DA EQUIPE (LÍDER, PROFESSOR DO MACKENZIE, ALUNO DO MACKENZIE E VOLUNTÁRIO)

Os dados pessoais de todos os elementos, voluntários ou não, constituintes da equipe de pesquisa deverão constar nestes formulários, bem como o link para acesso ao Currículo Lattes/ CNPq dos mesmos e, no caso de estrangeiro, arquivo com o *Curriculum Vitae*.

Processo de Análise e Julgamento

Os pedidos de subvenções apresentados ao MACKPESQUISA por via eletrônica, sob a forma de projetos, só serão aceitos, se contiverem todos os dados exigidos nos respectivos formulários.

O julgamento das solicitações é feito em três etapas:

- Na primeira etapa, o projeto é avaliado por uma assessoria *ad hoc* para a elaboração de parecer acerca do mérito e da viabilidade técnico-científica do projeto de pesquisa em julgamento.
- Na segunda etapa, as informações sobre o projeto (título e nome do solicitante) são encaminhadas para o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Presbiteriana Mackenzie, para conhecimento e homologação, que recomendará ou não, ao Conselho de Administração do MACKPESQUISA.
- Na terceira etapa, o projeto é analisado em conjunto com outros, pelo Conselho de Administração do MACKPESQUISA, para avaliação da prioridade de seu atendimento, tendo em vista os recursos orçamentários existentes.

Uma vez considerada favorável, a solicitação deverá ter despacho final do Conselho de Administração do MACKPESQUISA, para ser finalmente aprovada.

Após ser informado da aprovação de sua solicitação, o pesquisador solicitante deverá assinar o respectivo Contrato de Concessão de Auxílio Financeiro à Pesquisa com o MACKPESQUISA, vinculado ao projeto, que deverá ser suficientemente identificado e discriminado, para obter a liberação dos recursos aprovados, de acordo com o modelo “Cronograma Semestral de Compras/ Pagamentos – Itens Solicitados e Aprovados”, disponível em nossa página na Internet, entregue na assinatura do contrato.

No caso de não ser aprovada a solicitação feita ao MACKPESQUISA, serão enviadas ao pesquisador solicitante as razões do indeferimento, de forma resumida. Caberá pedido de maiores informações sobre o indeferimento, mediante recurso escrito, encaminhado ao Presidente do Conselho de Administração do Fundo, até 15 dias após o recebimento da correspondência.

Subvenção para Organização de Reuniões Científicas ou Tecnológicas (SOR)

Esta subvenção destina-se a apoiar reuniões científicas a serem realizadas na Universidade Presbiteriana Mackenzie, de reconhecida importância para o intercâmbio acadêmico ou tecnológico. Não será concedido auxílio quando a Universidade Presbiteriana Mackenzie estiver, tão somente, abrigando evento de outra instituição e do qual não seja parceira efetiva. No Projeto deverão constar, além da programação dos trabalhos e a justificativa da importância atribuída à reunião para as atividades de pesquisa, também os currículos, na *Plataforma Lattes*, dos membros responsáveis pela organização. Poderá ser solicitado ao MACKPESQUISA cobrir despesas com a vinda de participantes, que tomem parte ativa na programação prevista, além de outras despesas gerais. Deverão ser anexadas às cópias dos trabalhos dos participantes a serem financiados pelo MACKPESQUISA ou, em reuniões de grande porte, poderão, a critério do MACKPESQUISA, ser apresentados apenas resumos dos trabalhos, requerendo-se a posterior apresentação dos textos completos para integrar anais ou outras publicações institucionais.

A participação de pesquisadores externos em reuniões científicas realizadas na Universidade Presbiteriana Mackenzie, que possam contribuir com as atividades de pesquisa realizadas na Instituição, pode referir-se à subvenção de passagem individual ou transporte coletivo, diária e taxa de inscrição. Em “Serviços de Terceiros” podem ser incluídas despesas de correspondência e publicação de programas e de resumos. Não se incluem contratos com empresas especializadas em eventos, jantares e coquetéis, programas de natureza social ou turística, custos de secretaria e serviços auxiliares, locação de imóveis e material áudio-visual. Não é concedido, nesta categoria de auxílio, material permanente.

- **HÁ NECESSIDADE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TODOS OS GASTOS REALIZADOS E ENTREGA DE RELATÓRIO DO EVENTO IMEDIATAMENTE APÓS O TÉRMINO DA ATIVIDADE.**

Documentos necessários para efetuar a inscrição

- 1) Formulário de solicitação de subvenção (formulário 01)
- 2) Orçamento detalhado (formulários de 05 a 08)
- 3) Currículo Lattes/ CNPq atualizado e impresso do solicitante
- 4) Programa da reunião
- 5) Descrição de sua natureza: indicação da composição da Comissão Organizadora e da Comissão de Trabalho
- 6) Avaliação da importância da reunião no cenário científico ou tecnológico do país
- 7) Relação dos participantes a serem financiados pelo Fundo
- 8) Critérios de seleção dos trabalhos a serem apresentados no evento

Obs.: toda documentação deve ser entregue, impressa e com as devidas assinaturas nos campos indicados.

Em caso de concessão de subvenção, a obra publicada deverá conter, em lugar de destaque, a seguinte expressão: **Publicada com o apoio do Fundo Mackenzie de Pesquisa.**

Subvenção para Editoração/ Publicação (SED)

A subvenção consiste no financiamento da publicação de livros que sejam de interesse institucional.

Todos os livros encaminhados serão avaliados por pareceristas externos, contratados pela Editora Mackenzie e, se aprovados, serão publicados pela própria Editora em coedição com o MACKPESQUISA.

Informações gerais e normas editoriais sobre preparação dos originais podem ser obtidas na página da Editora Mackenzie em www.mackenzie.br/editoramackenzie.

Além da parceria com a Editora Mackenzie, é recomendável também coedição com outras editoras, desde que os autores ou organizadores aguardem a finalização do processo de avaliação do original encaminhado ao MACKPESQUISA/Editora Mackenzie, para firmar tais acordos. Nestes casos, o logotipo do MACKPESQUISA deverá ser reproduzido na capa e na página de rosto da publicação.

Documentos necessários para efetuar a inscrição

- 1) Formulário de solicitação de subvenção (formulário 01)
- 2) Orçamento detalhado (formulários de 05 a 07)
- 3) Cópia do trabalho completo a ser publicado (2 vias idênticas) - Obs.: verificar normas de apresentação na página de Internet da Editora Mackenzie nos itens ‘Apresentando os Originais’ e ‘Processo e Normas Editoriais’
- 4) Currículo Lattes/ CNPq atualizado e impresso do(s) autor(es) ou organizador(es)

Obs.: toda documentação deve ser entregue, impressa e com as devidas assinaturas nos campos indicados.

Em caso de concessão de subvenção, a obra publicada deverá conter, em lugar de destaque, a seguinte expressão: **Publicada com o apoio do Fundo Mackenzie de Pesquisa.**

Subvenção para Reserva Técnica para os Programas de Pós-Graduação (RT)

A finalidade da Reserva Técnica é oferecer ao estudante de Pós-Graduação da Universidade Presbiteriana Mackenzie modo de viabilizar o desenvolvimento de tópicos de pesquisa de interesse institucional, vinculados a seu projeto de Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado, dando suporte financeiro ao orientando para fazer frente aos custos da atividade de pesquisa. A aprovação da Subvenção levará em consideração o objetivo do Fundo Mackenzie de Pesquisa de financiar projeto de pesquisa. O gerenciamento da verba disponibilizada ao Estudante beneficiado deve ser aprovado, em primeira instância, pelo Orientador e, em segunda, pelo Coordenador do Programa de Pós-Graduação a que se vincula o estudante seguindo estritamente as normas operacionais indicadas abaixo:

- A definição do montante reservado a esta modalidade de auxílio à pesquisa será feita anualmente para o exercício seguinte e estará vinculada à disponibilidade orçamentária do MACKPESQUISA para o período.
- A disponibilização da verba ao Estudante beneficiado deve ocorrer a partir do terceiro semestre do curso, desde que matriculado na disciplina “Orientação” e com orientador oficialmente definido, anterior à entrega final da dissertação ou tese do aluno.
- A disponibilização da verba ao Estudante beneficiado, ainda que previamente reservada para determinado aluno e projeto, só se dará mediante a devida comprovação de sua necessidade para o desenvolvimento de sua pesquisa.
- Fica proibida a transferência de verba entre alunos e/ou projetos.
- Este recurso só pode ser utilizado uma única vez por curso, independentemente de eventual reprovação do aluno, o que, portanto, não lhe dará direito a novo auxílio.

Os recursos serão disponibilizados ao Estudante pesquisador mediante cumprimento das etapas de solicitação e justificativa e somente até o montante estipulado pelo MACKPESQUISA.

1. ITENS FINANCIÁVEIS

- Consultar previamente o MACKPESQUISA.

Observações:

- 1) Despesas para a realização de pesquisa de campo e apresentação de trabalho em evento (hospedagem e alimentação) – consultar valor, pois deverá ser de acordo com o valor estabelecido pelas normas de viagens do Mackenzie;
- 2) Despesas com impressão, fotocópia, encadernação da dissertação ou tese - limitadas à quantidade oficial solicitada pela UPM.

2. ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

- Compra de materiais permanentes não ligados diretamente com a pesquisa em questão.
- Custeio da participação do orientador em reuniões científicas.



- Custeio da participação do aluno em reuniões científicas sem apresentação de trabalho completo.
- Pagamentos de pró-labore, consultoria, gratificação, assistência técnica ou qualquer outro tipo de remuneração para professores visitantes, ou não visitantes, assim como pagamentos de serviços de terceiros – pessoa física – para cobrir despesas que caracterizem contratos de longa duração, vínculo empregatício ou contrapartida da Instituição.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

Durante a vigência da pesquisa, até a entrega final da dissertação ou tese, findo o prazo, qualquer saldo referente à parcela não utilizada da Reserva Técnica, retorna ao orçamento do MACKPESQUISA.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Para efetuar a inscrição da RT o aluno deverá preencher, no Microsoft Word, os formulários disponíveis na página de Internet do MACKPESQUISA (Formulário RT e os Formulários pertinentes de 03 a 08), bem como anexar os demais documentos solicitados nesta modalidade de subvenção, devidamente assinados, e entregá-los à Sede do MACKPESQUISA no período apropriado durante a chamada do edital, onde será informado da data para assinatura de contrato específico.

Todo material permanente, adquirido com recursos da Reserva Técnica, após o término da pesquisa, ficará sob a guarda do MACKPESQUISA que poderá deliberar acerca de sua manutenção ou de outra destinação, de acordo com seus interesses.

- A solicitação de inscrição de Reserva Técnica deverá ser encaminhada primeira e separadamente das solicitações de reembolso, que só poderão ser solicitadas após assinatura de contrato específico.
- Quando o item for reembolsável, as notas fiscais, sempre originais e em primeira via, deverão estar em nome do Instituto Presbiteriano Mackenzie, CNPJ: 60.967.551/0001-50, Rua da Consolação, 896, devidamente assinadas no verso pelo aluno e coladas parcialmente no papel sulfite e anexadas ao formulário de solicitação de reembolso disponível na página de Internet do MACKPESQUISA (Formulários → Solicitação de Reembolso), devidamente preenchido no Microsoft Word, impresso e assinado pelos responsáveis. Só serão aceitas notas fiscais emitidas por pessoa jurídica.
- As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ser emitidas por pessoas jurídicas, devidamente constituídas, nos termos da legislação em vigor. Além disso, não serão admitidas notas emitidas por sociedade empresária da qual o aluno ou parente seu seja sócio ou empregado.
- Respeitar o prazo máximo de 1 mês da data de emissão da nota fiscal para pedido de reembolso. As notas fiscais com Retenção de ISS, conforme § 2º, do art. 6º da LC. nº 116/2003 (ato normativo da Prefeitura de São Paulo), torna-se obrigatória a retenção do ISS pela fonte pagadora para alguns tipos de serviços, devendo o pagamento ser feito todo dia 10 do mês subsequente, neste caso, os pedidos de reembolso deverão ser solicitados dentro do mês de emissão da nota fiscal.

- Não serão aceitos os pedidos de reembolso de materiais permanentes, exceto livros, pois os mesmos deverão ser adquiridos pelo MACKPESQUISA.
- Só aceitaremos pedidos de reembolso de despesas com participação em eventos, se houver menção no trabalho do apoio recebido do Fundo Mackenzie de Pesquisa – MACKPESQUISA, devendo o aluno anexar cópia deste trabalho dos anais do evento, incluindo a capa, e certificado de participação.
- Para gastos com transporte aéreo, o aluno deverá anexar à solicitação de reembolso, além da nota fiscal, os *tickets* de embarque da ida e da volta.
- Quando se tratar de material permanente, deve-se entregar 3 cotações/ orçamentos de cada item solicitado.
- Não será aceito nenhum pedido de reembolso de notas emitidas após a data da entrega final da dissertação ou tese (versão final em capa dura).
- A quitação das Notas Fiscais junto ao emitente é de responsabilidade do Estudante beneficiado.
- O Orientador e o Coordenador do Programa são responsáveis pela análise da utilização dos gastos constantes nesta solicitação de reembolso.
- O Aluno beneficiado, o Orientador e o Coordenador do Programa são responsáveis pelo conteúdo das notas fiscais discriminadas na solicitação de reembolso, visto que a verba concedida se destina, única e exclusivamente, para gastos com a pesquisa e com a dissertação/tese.
- O reembolso será sempre no valor líquido da nota fiscal, pois, o Mackenzie fará a retenção da importância correspondente aos impostos discriminados na mesma.
- Para reembolso de gastos com a realização de pesquisa de campo há necessidade de entrega de um comprovante que deverá ser emitido pela entidade/pessoa pesquisada/visitada, onde deverá constar o nome do aluno, o que foi realizado e os dias em que ocorreu a visita/pesquisa.

Documentos necessários para efetuar a inscrição

- 1) Formulário de inscrição para Reserva Técnica (formulário RT)
- 2) Orçamento detalhado (formulários de 03 a 08)
- 3) Projeto de pesquisa (dentro das normas que regem as publicações científicas)
- 4) Currículo Lattes/CNPq atualizado e impresso
- 5) Histórico escolar ou situação curricular para simples conferência, do curso de mestrado/ doutorado – emitido pela Secretaria Geral da UPM, onde deverá constar a matrícula na disciplina “Orientação”

Obs.: 1.) Toda documentação deve ser entregue, impressa e com as devidas assinaturas nos campos indicados.

2.) A inscrição será efetivada mediante aprovação da Chancelaria.

Fazer referência ao apoio do MACKPESQUISA em todas as formas de divulgação (teses, dissertações, artigos, livros, resumos de trabalhos apresentados em reuniões) e qualquer outra publicação ou forma de divulgação de atividades que resultem, total ou parcialmente, de auxílio do MACKPESQUISA.

Subvenção para Bolsa Mérito MACKPESQUISA

A finalidade da Bolsa Mérito MACKPESQUISA é oferecer ao estudante de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Presbiteriana Mackenzie um auxílio para manutenção dos seus estudos.

Consultar normas e procedimentos no Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Presbiteriana Mackenzie.

Subvenção para PIBIC/ MACKPESQUISA

A finalidade do PIBIC/MACKPESQUISA é incentivar a iniciação científica aos alunos de graduação da Universidade Presbiteriana Mackenzie, como complemento ao ensino de graduação, oferecendo a eles a oportunidade de processar e gerar novos conhecimentos científicos.

Consultar normas e procedimentos no Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Presbiteriana Mackenzie.

Subvenção para Professor Visitante (SPV)

O objetivo dessa modalidade é propiciar a colaboração entre pesquisadores no desenvolvimento de projetos de pesquisa em andamento na UPM / IPM. O auxílio para Professor Visitante, residente e vinculado à instituição de pesquisa no exterior, destina-se a cobrir, total ou parcial, as despesas referentes à sua visita. A iniciativa para solicitação desta subvenção de financiamento deve partir, sempre, de um pesquisador vinculado ao Instituto Presbiteriano Mackenzie.

1. ANÁLISE

Os pedidos serão recebidos pelo MACKPESQUISA durante todo o ano e analisados pelo Conselho de Administração do MACKPESQUISA, sendo aprovados de acordo com a viabilidade econômica do Fundo, o interesse institucional e a relevância científica.

2. REQUISITOS E CONDIÇÕES

Para o solicitante

- a) ter projeto de pesquisa em andamento na UPM / IPM
- b) ter título de doutor
- c) ter expressiva produção científica ou tecnológica de relevância

Para o Visitante

- a) ter título de doutor
- b) ter expressiva produção científica ou tecnológica de relevância
- c) dedicar-se integralmente às atividades programadas pela instituição
- d) concordar com o plano de trabalho proposto, no período previsto
- e) estar em situação regular no País
- f) comprometer-se a vir ao País com extensão de domínio de seu plano de saúde (validade exterior)

3. DURAÇÃO DA VISITA

Por um período de no mínimo 1 mês e no máximo de 6 meses consecutivos, condicionado a regulamentação do Visitante no País.

4. PROJETO DE VISITA

- a) o programa de atividades do visitante deve privilegiar sua participação, como colaborador ou assessor, na realização de projetos de pesquisa desenvolvidos pelo pesquisador solicitante ou pelo grupo de pesquisa a que pertença, podendo ou não incluir atividades de ensino
- b) é desejável que os programas de visita sejam amplamente divulgados previamente
- c) são prioritárias as solicitações que visem à participação do visitante no desenvolvimento de projeto já financiado pelo MACKPESQUISA

5. ITENS DE CUSTEIO FINANCIÁVEIS

- a) uma passagem (ida e volta)
- b) diárias no país, conforme valor estabelecido pelas Normas de Viagem no IPM

6. OBRIGAÇÕES DO PESQUISADOR SOLICITANTE

- a) deverá obter aprovação da Unidade Universitária de execução do projeto, disponibilizando condições operacionais e de infra-estrutura para execução do projeto no período estabelecido
- b) informar se está pleiteando ou recebendo auxílio de outras fontes
- c) examinar o Contrato de Concessão de Auxílio para certificar-se dos direitos, deveres e obrigações
- d) estar em dia com o MACKPESQUISA (prestação de contas, entrega de relatórios)
- e) não fazer modificações no projeto (plano inicial, datas, etc.), ou nos recursos alocados sem prévio consentimento do MACKPESQUISA
- f) não utilizar os recursos para fins outros que não os aprovados
- g) é vedada a transferência de verba ou saldos de um processo para outro
- h) é vedado efetuar despesas fora do período de vigência do Contrato de Concessão

7. RESTRIÇÕES

- a) não é apoiada a realização de contatos ou outras atividades que visem à elaboração de projetos de pesquisa a serem futuramente desenvolvidos, com ou sem a colaboração de visitante
- b) não é apoiada a vinda de professor visitante para atividades exclusivamente de ensino ou bancas de tese
- c) não é apoiada a participação de visitante em reuniões científicas ou tecnológicas
- d) não são apoiadas as visitas de um mesmo pesquisador em anos consecutivos
- e) nesta modalidade não se concedem recursos para o desenvolvimento do projeto de pesquisa



8. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EFETUAR A INSCRIÇÃO

1. Formulário de Inscrição para Professor Visitante (SPV)
2. Currículo Lattes/ CNPq atualizado e impresso do solicitante
3. Curriculum Vitae do visitante
4. Declaração formal do visitante aceitando participar do projeto no período previsto, informando, também, que está afastado de suas funções na IES à qual está vinculado
5. Proposta com atividades a serem desenvolvidas
6. Descrição dos projetos de pesquisa que o visitante participará como colaborador ou assessor, descrição das atividades por meio das quais se efetuará essa participação, programa e cronograma gerais das atividades do visitante, descrição dos benefícios esperados da visita, particularmente para o desenvolvimento desses projetos

Obs.: toda documentação deve ser entregue, impressa e com as devidas assinaturas nos campos indicados.

9. RELATÓRIO CIENTÍFICO

- a) Conforme Contrato de Concessão
- b) Relatório científico deve descrever detalhadamente as atividades do visitante e os benefícios da visita no que diz respeito ao desenvolvimento da pesquisa.

Subvenção para Bolsa de Estágio Pós-Doutoral no Exterior (SBPD)

Tem a finalidade de possibilitar que o professor pesquisador (PPI), vinculado ao Instituto Presbiteriano Mackenzie e pertencente a um dos seus Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, atualize seus conhecimentos por meio de estágio e desenvolvimento de projeto de pesquisa junto a grupos e instituições no exterior de reconhecido nível de excelência na sua área de especialização e inserida no seu contexto institucional de atuação.

1. ANÁLISE

Os pedidos serão recebidos por meio de Edital, anualmente divulgado, e analisados pelo Conselho de Administração do MACKPESQUISA, sendo aprovados de acordo com a viabilidade econômica do Fundo, o interesse institucional, e a relevância científica.

2. REQUISITOS E CONDIÇÕES

- a) Possuir título de doutor.
- b) Ser indicado pela Unidade e pelo Decanato de Pesquisa e Pós-Graduação.
- c) Não acumular a presente bolsa com bolsas concedidas por qualquer agência de fomento.

3. DURAÇÃO DA BOLSA

De 3 a 6 meses.

4. VALOR

Os valores de bolsa mensal e seguro saúde serão iguais aos da Tabela do CNPq. Será também concedida passagem aérea em classe econômica de ida e volta.

5. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

1. Formulário de Inscrição para Bolsa de Estágio Pós-Doutoral (SBPD).
2. Currículo Lattes/ CNPq atualizado e impresso.
3. Projeto de Pesquisa e Plano de Trabalho.
4. *Curriculum Vitae* do supervisor no exterior.
5. Carta de aceite da instituição no exterior e concordância do supervisor com o período do estágio, Projeto de Pesquisa e Plano de Trabalho.

6. RELATÓRIO CIENTÍFICO

Um relatório detalhado do estágio deverá ser entregue ao MACKPESQUISA até 30 dias após o término da bolsa.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Conforme Contrato de Concessão

INSTRUÇÕES GERAIS

Relatórios (Para a modalidade SPP)

Os Relatórios do projeto e os relatórios individuais dos pesquisadores remunerados e bolsistas devem ser encaminhados ao MACKPESQUISA na conclusão do projeto ou quando do desligamento destes pesquisadores, cujo relatório deverá conter informações acerca do trabalho desenvolvido durante a permanência no projeto. Os relatórios dos projetos devem ser apresentados dentro das normas que regem as publicações científicas, com redação clara e precisa, apresentando resultados de forma detalhada e não apenas referências aos mesmos.

Deve-se apresentar dois relatórios do projeto, o síntese (conforme formulário Relatório Síntese de Projeto de Pesquisa) e o relatório técnico-científico dentro das normas que regem as publicações científicas, com as devidas adaptações de acordo com as peculiaridades das áreas respectivas, que deverá abranger os seguintes tópicos:

- Resumo do projeto inicial;
- Revisão bibliográfica;
- Detalhamento da metodologia utilizada;
- Resultados;
- Discussão e conclusões finais.

Não será enviado ao pesquisador o título de quitação do auxílio concedido pelo MACKPESQUISA sem o recebimento dos relatórios e sua aprovação pelos pareceristas.

IMPORTANTE

- O MACKPESQUISA sequer examinará pedido de ressarcimento de despesas já realizadas, ou seja, que não tenham sido previamente aprovadas dentro das normas que regem o Fundo e de acordo com edital e calendário anualmente divulgados.
- Não serão aceitas notas fiscais que contenham, em qualquer de seus campos, rasuras, borrões, caracteres ilegíveis ou data posterior ao prazo determinado pelo MACKPESQUISA e as mesmas deverão ser entregues sempre em primeira via.
- Todo pesquisador líder, em caso de conclusão do projeto de pesquisa antes da data prevista, deverá informar a ocorrência, por ofício, à Secretaria do MACKPESQUISA, no prazo máximo de 30 dias.
- Não há aditivos ou suplementações de verba em todas as categorias de subvenção.
- Deve-se entregar 3 cotações/ orçamentos de cada item solicitado/ aprovado no projeto no ato da assinatura do contrato de subvenção.

- Todos os formulários deverão ser preenchidos no Microsoft Word (antes de serem impressos).
- Quando o projeto de pesquisa (SPP), a reunião científica (SOR) ou a publicação (SED) apresentada ao MACKPESQUISA contar com alguma subvenção externa, de qualquer natureza, devem ser entregues documentos comprobatórios detalhados, que caracterizem a fonte do financiamento, o tipo de auxílio, os valores que serão agregados, bem como as solicitações do financiador quanto a contrapartidas e exigências.

Fazer referência ao apoio do MACKPESQUISA em todas as formas de divulgação (teses, dissertações, artigos, livros, resumos de trabalhos apresentados em reuniões) e qualquer outra publicação ou forma de divulgação de atividades que resultem, total ou parcialmente, de auxílio do MACKPESQUISA.

MODELOS DE FORMULÁRIOS

(Os arquivos a serem preenchidos, para as modalidades SED, SOR, RT, SPV e SBPD, estão disponíveis no Microsoft Word em: <http://www.mackenzie.br/4749.html>)

Instituto Presbiteriano Mackenzie
Fundo Mackenzie de Pesquisa
MACKPESQUISA

FORMULÁRIO 01

Telefone / Fax: 2114-8633/8444
mackpesquisa@mackenzie.br

		No. do Processo (uso exclusivo do MACKPESQUISA)
Inscrição para Subvenção		
ASSINALE O TIPO DE SUBVENÇÃO		
<input type="checkbox"/>	Organização de Reuniões Científicas ou Tecnológicas na Instituição (SOR)	
<input type="checkbox"/>	Editoração/Publicação (SED)	

DADOS PESSOAIS DO SOLICITANTE

Nome:		DRT:	
C.P.F.:		RG.:	
Data de Nascimento:	/ /	Sexo:	Nacionalidade:
		<input type="checkbox"/> Masc. <input type="checkbox"/> Fem.	
Endereço Residencial:			CEP:
Cidade:	UF:	Fone:	Endereço Eletrônico:
		()	()
Nome do Banco:	Número da Agência:	Nº Conta Corrente	
Endereço para correspondência: indique se <input type="checkbox"/> Residencial ou <input type="checkbox"/> Institucional			

UNIDADE OU LOCAL DE TRABALHO DO SOLICITANTE

Unidade:	Curso/Programa de Pós-Graduação:
Cargo/Função:	Regime de Trabalho:
	<input type="checkbox"/> Tempo Parcial <input type="checkbox"/> Tempo Integral
Fone:	Fax: Endereço Eletrônico:

UNIDADE/INSTITUIÇÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO (caso não seja a mesma que a de origem)

Unidade (depto., laboratório, núcleo, etc):		
Cidade/Estado:	UF:	País:

TÍTULO DO PROJETO (não abrevie)

CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO

Linha de Pesquisa:

RESUMO DO PROJETO

--

PALAVRAS-CHAVE DO PROJETO

1.	4.
2.	5.
3.	6.

QUADRO RESUMO DOS ORÇAMENTOS DETALHADOS NOS FORMULÁRIOS MODELO MACKPESQUISA (Formulários de números 03 a 08)

	PARTE EM R\$	PARTE EM US\$
MATERIAL PERMANENTE		
MATERIAL DE CONSUMO		
SERVIÇOS DE TERCEIROS		
DIÁRIAS E/OU TRANSPORTES		
TOTALS		

SUBVENÇÃO RECEBIDA OU SOLICITADA A OUTRAS ENTIDADES (indicar moeda)

ENTIDADE	VALOR SOLICITADO	VALOR APROVADO

CONCORDÂNCIA DA UNIDADE (Representante Legal)

Nome:	Cargo/Função	Data/Assinatura:
-------	--------------	------------------

TERMO DE COMPROMISSO DO SOLICITANTE

Declaro, para fins de direito, conhecer as normas gerais fixadas pelo Fundo Mackenzie de Pesquisa para a concessão de recursos e assumo o compromisso de dedicar-me às atividades propostas, submetendo à apreciação do Conselho de Administração do MACKPESQUISA, os relatórios requeridos.

Local:	Data:	Assinatura:
--------	-------	-------------

Form.01

FORMULÁRIO 03 - INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

MATERIAL PERMANENTE A SER ADQUIRIDO NO BRASIL

- Considerar **MATERIAL PERMANENTE** aquele que tenha duração mínima de dois anos e custo unitário a partir de 3% do salário mínimo vigente no País.
- Especificar detalhadamente os materiais e equipamentos solicitados sem determinar a marca
- Considerar aquisição de obras, materiais pedagógicos, publicações em geral etc.
Observação: os livros e/ ou publicações adquiridos, após o encerramento da pesquisa, retornarão para o MACKPESQUISA.
- Não incluir materiais administrativos (móveis, etc.). O Auxílio destina-se exclusivamente a materiais de pesquisa.
- Devem ser incluídos nesta folha, todos os materiais permanentes que se pretendam **adquirir** no Brasil.
- **Coluna 1** - cada material solicitado deve ser numerado seqüencialmente. Considere um item para cada material (equipamento e componentes) e um item para cada um dos seus acessórios, deixando claro quais são os acessórios correspondentes a um determinado item, com letras seqüenciais (1; 1a; 1b; 1c;)
- **Coluna 2** - quantidade de cada um dos itens solicitados
- **Coluna 3** - descreva os materiais a serem adquiridos, indicando nome, modelo, tipo, etc. **Toda a descrição deve ser feita em PORTUGUÊS**
- **Coluna 4** - preço unitário em moeda nacional
- **Coluna 5** - preço total, em moeda nacional, do material solicitado em cada item
- **Coluna 6** - para uso exclusivo do MACKPESQUISA

**Instituto Presbiteriano Mackenzie
Fundo Mackenzie de Pesquisa
MACKPESQUISA**

ORÇAMENTO DETALHADO

FORMULÁRIO 04

FOLHA Nº _____ / _____

MATERIAL PERMANENTE A SER ADQUIRIDO NO EXTERIOR

NOME DO SOLICITANTE:

PROCESSO Nº:

Coluna 1	Coluna 2	Coluna 3	Coluna 4	Coluna 5	Coluna 6	Coluna 7
Item	Quant.	Descrição	Preço Unitário (moeda estrangeira)	Preço Total (moeda estrangeira)	Conversão R\$	FMP
Câmbio =			TOTAL			

- INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO, NO VERSO.
- PREENCHA TANTAS FOLHAS QUANTAS FOREM NECESSÁRIAS.
- JUSTIFIQUE EM ANEXO A UTILIDADE DE CADA MATERIAL SOLICITADO PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO DE PESQUISA.

FORMULÁRIO 04- INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO MATERIAL PERMANENTE A SER ADQUIRIDO NO EXTERIOR

- Considerar **MATERIAL PERMANENTE** aquele que tenha duração mínima de dois anos e custo unitário a partir de 3% do salário mínimo vigente no País. Não incluir aquisição de publicações, materiais administrativos, etc. O Auxílio destina-se exclusivamente a materiais de pesquisa. Especificar detalhadamente os materiais e equipamentos solicitados sem determinar a marca.
- Devem ser incluídos nesta folha, todos os materiais permanentes que se pretendam adquirir no exterior (**importação direta**).
- **Coluna 1** - cada material solicitado deve ser numerado seqüencialmente. Considere um item para cada material (equipamento e componentes) e um item para cada um dos seus acessórios, deixando claro quais são os acessórios correspondentes a um determinado item, com letras seqüenciais (1; 1a; 1b; 1c; ...)
- **Coluna 2** - quantidade de cada um dos itens solicitados
- **Coluna 3** - descreva os materiais a serem adquiridos, indicando nome, modelo, tipo, etc. e país de procedência. **Toda a descrição deve ser feita em PORTUGUÊS**
- **Coluna 4** - preço unitário, na moeda de origem (**indicar a moeda do local de origem do material**)
- **Coluna 5** - preço total, na moeda de origem, do material solicitado em cada item (**indicar a moeda do local de origem do material**)
- **Coluna 6** - conversão para Real (R\$), do valor lançado na coluna 5, acrescentando na última linha, o valor total deste elemento de despesa. Incluir despesas adicionais de importação como frete interno, embalagem, seguro, etc. Indique no campo "CÂMBIO" às taxas cambiais utilizadas
- **Coluna 7** - para uso exclusivo do MACKPESQUISA



INSTITUTO PRESBITERIANO MACKENZIE

**Instituto Presbiteriano Mackenzie
Fundo Mackenzie de Pesquisa
MACKPESQUISA**

ORÇAMENTO DETALHADO

FORMULÁRIO 05

FOLHA N° ____ / ____

MATERIAL DE CONSUMO A SER ADQUIRIDO NO BRASIL

NOME DO SOLICITANTE:

PROCESSO N°:

Coluna 1	Coluna 2	Coluna 3	Coluna 4	Coluna 5	Coluna 6
Item	Quant.	Descrição	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$	FMP
TOTAL					

- INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO, NO VERSO.
- PREENCHA TANTAS FOLHAS QUANTAS FOREM NECESSÁRIAS.
- JUSTIFIQUE EM ANEXO A UTILIDADE DE CADA MATERIAL SOLICITADO PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO DE PESQUISA.

FORMULÁRIO 05 - INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO MATERIAL DE CONSUMO A SER ADQUIRIDO NO BRASIL

- O **Fundo Mackenzie de Pesquisa** somente autoriza a aquisição de produtos para uso exclusivo na pesquisa/programa objeto desta solicitação, incluindo-se materiais de escritório, insumos computacionais, etc.
- Não solicitar recursos sem especificar o que se pretende adquirir (ex.: "diversos", "outros materiais", etc.)

Os produtos devem ser agrupados por tipo, havendo necessidade de detalhamento dos mesmos.

- **Coluna 1** - cada grupo de materiais deve ser numerado seqüencialmente. Considere um item para cada grupo
- **Coluna 2** - quantidade de cada um dos itens solicitados
- **Coluna 3** - descreva o grupo de material que se pretende adquirir, como exemplificado acima. **Toda a descrição deve ser feita em PORTUGUÊS**
- **Coluna 4** - preço unitário em moeda nacional
- **Coluna 5** - preço total do material solicitado em cada item
- **Coluna 6** - para uso exclusivo do MACKPESQUISA

FORMULÁRIO 06 - INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO MATERIAL DE CONSUMO A SER ADQUIRIDO NO EXTERIOR

- O MACKPESQUISA somente autoriza a aquisição de produtos para uso exclusivo na pesquisa/programa objeto desta solicitação
- Não solicitar recursos sem especificar o que se pretende adquirir (ex.: "diversos", "outros materiais", etc.)
- Os produtos devem ser agrupados por tipo, havendo necessidade de detalhamento dos mesmos.
- **Coluna 1** - cada material solicitado deve ser numerado seqüencialmente. Considere um item para cada material (equipamento e componentes) e um item para cada um dos seus acessórios, deixando claro quais são os acessórios correspondentes a um determinado item, com letras seqüenciais (1; 1a; 1b; 1c; ...)
- **Coluna 2** - quantidade de cada um dos itens solicitados
- **Coluna 3** - descreva os materiais a serem adquiridos, indicando nome, modelo, tipo, etc. e país de procedência. **Toda a descrição deve ser feita em PORTUGUÊS**
- **Coluna 4** - preço unitário, na moeda de origem (**indicar a moeda do local de origem do material**)
- **Coluna 5** - preço total, na moeda de origem, do material solicitado em cada item (**indicar a moeda do local de origem do material**)
- **Coluna 6** - conversão para Real (R\$), do valor lançado na coluna 6, acrescentando na última linha, o valor total deste elemento de despesa. Incluir despesas adicionais de importação como frete interno, embalagem, seguro, etc. Indique no campo "CÂMBIO" às taxas cambiais utilizadas
- **Coluna 7** - para uso exclusivo do MACKPESQUISA



INSTITUTO PRESBITERIANO MACKENZIE

**Instituto Presbiteriano Mackenzie
Fundo Mackenzie de Pesquisa
MACKPESQUISA**

ORÇAMENTO DETALHADO

FORMULÁRIO 07

FOLHA N° ____/____

SERVIÇOS DE TERCEIROS A SEREM CONTRATADOS NO BRASIL E/ OU EXTERIOR

NOME DO SOLICITANTE:

PROCESSO N°

Coluna 1	Coluna 2	Coluna 3	Coluna 4	Coluna 5	Coluna 6	Coluna 7
Item	Quant.	Descrição	Preço Unitário (moeda estrangeira)	Preço Total (moeda estrangeira)	Conversão R\$	FMP
Câmbio =			TOTAL			

- INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO, NO VERSO.
- PREENCHA TANTAS FOLHAS QUANTAS FOREM NECESSÁRIAS.
- JUSTIFIQUE EM ANEXO A UTILIDADE DOS MATERIAIS SOLICITADOS PARA DESENVOLVIMENTO DO PROJETO DE PESQUISA.

FORMULÁRIO 07 - INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

SERVIÇOS DE TERCEIROS A SEREM CONTRATADOS NO BRASIL E/ OU EXTERIOR

- Somente são analisadas solicitações de recursos para serviços especializados e de curta duração. Não incluir salários de qualquer natureza, bolsas no País ou no exterior, serviços administrativos ou contratos de manutenção.
- Serviços contratados no Brasil, preencher apenas colunas 1, 2, 3 e 6
- **Coluna 1** - cada tipo de serviço deve ser numerado seqüencialmente
- **Coluna 2** - quantidade de cada serviço, quando possível
- **Coluna 3** - descrição do serviço/executor a ser contratado
- **Coluna 4** – preço unitário na moeda de origem (**apenas se o serviço for contratado no exterior**)
- **Coluna 5** – preço total, na moeda de origem, de cada item solicitado (**apenas se o serviço for contratado no exterior**)
- **Coluna 6** - valor em Real (R\$). Indique no campo "CÂMBIO" as taxas cambiais utilizadas se o serviço for contratado no exterior
- **Coluna 7** - **para uso exclusivo do MACKPESQUISA**

FORMULÁRIO 08 - INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

DIÁRIAS E/OU TRANSPORTE

- Considerar despesas de toda a equipe de pesquisadores com estadias, alimentação, passagens, traslados, combustível, pedágios e demais itens relativos a viagens necessários ao desenvolvimento da pesquisa.
- **Coluna 1** - cada despesa prevista deve ser numerada seqüencialmente. Considere um item para cada despesa, devendo ser reunidas as despesas de todos os pesquisadores referentes a cada item (estadias, alimentação, passagens etc.)
- **Coluna 2** - quantidade de cada um dos itens solicitados
- **Coluna 3** - descreva as despesas a serem realizadas, detalhando suas especificidades
- **Coluna 4** - preço unitário em moeda nacional
- **Coluna 5** - preço total em moeda nacional, da despesa solicitada em cada item
- **Coluna 6** - para uso exclusivo do MACKPESQUISA

**Instituto Presbiteriano Mackenzie
Fundo Mackenzie de Pesquisa
MACKPESQUISA****FORMULÁRIO RT**Telefone / Fax: 2114-8633/8444
mackpesquisa@mackenzie.br

Inscrição para Reserva Técnica	No. do Processo (uso exclusivo do MACKPESQUISA)

DADOS PESSOAIS DO ORIENTANDO

Nome:			Cód. Matrícula:		
C.P.F.:			RG.:		
Data de Nascimento: / /		Sexo: () Masc. () Fem.		Nacionalidade:	
Endereço Residencial:				CEP:	
Cidade:	UF:	DDD:	Fone:	Celular:	Endereço Eletrônico:
Nome do Banco:		Número da Agência:		Nº Conta Corrente:	

DADOS PESSOAIS DO ORIENTADOR

Nome:			
DDD:	Fone:	Celular:	Endereço Eletrônico:

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Nome:		
Fone:	Fax:	Endereço Eletrônico:

TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA (não abrevie)

CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO

Linha de Pesquisa:

Modalidade: Subvenção para Reserva Técnica para os Programas de Pós-Graduação (*Stricto Sensu*)

Pedido de **REEMBOLSO** de despesas para realização da pesquisa “inserir título da pesquisa”
(com consulta e autorização prévia do MACKPESQUISA)

Nome do aluno: _____

Nome do Curso: _____

Notas Fiscais nº	Referente a	Justificativa	Valor R\$
Valor Total R\$			
Inserir linhas de acordo com a quantidade de notas fiscais			

IMPORTANTE:

Este formulário, devidamente digitado e assinado pelos três responsáveis, só é válido depois de efetuada a inscrição da Reserva Técnica e assinatura do contrato junto ao MACKPESQUISA.

Todas as notas fiscais, sempre originais e em primeira via, deverão estar em nome do Instituto Presbiteriano Mackenzie, CNPJ: 60.967.551/0001-50, devidamente assinadas no verso pelo aluno e coladas parcialmente no papel sulfite e anexadas a esta solicitação. **Só serão aceitas notas fiscais emitidas por pessoa jurídica.**

Respeitar o prazo máximo de 1 mês da data de emissão da nota fiscal para pedido de reembolso. As notas fiscais com Retenção de ISS, conforme § 2º, do art. 6º da LC. nº 116/2003 (ato normativo da Prefeitura de São Paulo), torna-se obrigatória a retenção do ISS pela fonte pagadora para alguns tipos de serviços, devendo o pagamento ser feito todo dia 10 do mês subsequente, neste caso, os pedidos de reembolso deverão ser solicitados dentro do mês de emissão da nota fiscal. Não serão aceitas solicitações fora destes prazos.

A quitação das Notas Fiscais, constantes nesta solicitação, junto ao emitente é de responsabilidade do Estudante beneficiado.

O Orientador e o Coordenador do Programa são responsáveis pela análise da utilização dos gastos constantes nesta solicitação de reembolso.

O Aluno beneficiado, o Orientador e o Coordenador do Programa são responsáveis pelo conteúdo das notas fiscais discriminadas nesta solicitação de reembolso, visto que a verba concedida se destina, única e exclusivamente, para gastos com a pesquisa e com a dissertação/tese.

Não será aceito pedido de reembolso de materiais permanentes, exceto livros, pois os mesmos deverão ser adquiridos pelo MACKPESQUISA.

Não será aceito nenhum pedido de reembolso de notas emitidas após a data da entrega final da dissertação ou tese (versão final em capa dura).

O reembolso será sempre no valor líquido da nota fiscal, pois, o Mackenzie fará a retenção da importância correspondente aos impostos discriminados na mesma.

De acordo:

Assinatura do(a) aluno(a): _____
Nome:

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do Orientador: _____
Nome:

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do Coordenador do Programa de Pós-Graduação: _____
Nome:

Data: ____ / ____ / ____

Instituto Presbiteriano Mackenzie
Fundo Mackenzie de Pesquisa
MACKPESQUISA

FORMULÁRIO SPV

Telefone / Fax: 2114-8633/8444
 mackpesquisa@mackenzie.br

	No. do Processo (uso exclusivo do MACKPESQUISA)
Inscrição de Subvenção para Professor Visitante	

DADOS PESSOAIS DO SOLICITANTE

Nome:		DRT:	
C.P.F.:		RG.:	
Data de Nascimento: / /	Sexo:	Nacionalidade:	
	() Masc. () Fem.		
Endereço Residencial:			CEP:
Cidade:	UF:	Fone:	Endereço Eletrônico:
		()	()
Endereço para correspondência: indique se () Residencial ou () Institucional			

UNIDADE OU LOCAL DE TRABALHO DO SOLICITANTE

Unidade:	Curso/ Programa de Pós-Graduação:
Cargo/ Função:	Regime de Trabalho:
	() Tempo Parcial () Tempo Integral
Fone:	Endereço Eletrônico:
Fax:	

UNIDADE ONDE SERÁ REALIZADA A VISITA

Unidade:	Curso/ Programa de Pós-Graduação:
----------	-----------------------------------

DURAÇÃO DA VISITA

Início:	Duração: () Dias () Meses
---------	--------------------------------

DADOS PESSOAIS DO VISITANTE

Nome:			
Nº do documento de identificação:			
Instituição:			
Cargo:			
Endereço completo:			
Cidade:	País:	Fone:	Endereço Eletrônico:
		()	

NATUREZA DO VINCULO DO VISITANTE DURANTE A VIGÊNCIA DA VISITA

() Afastado com vencimentos	() Afastado sem vencimentos	() Aposentado
() Outro especifique:		

CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO (verificar linhas de pesquisa da UPM)

Linha de Pesquisa:

RESUMO DO PLANO DE TRABALHO PARA A VISITA

--

PALAVRAS-CHAVE DO PROJETO

1.	4.
2.	5.
3.	6.

AUXÍLIO SOLICITADO AO MACKPESQUISA

	PARTE EM R\$	PARTE EM US\$
Passagem(ns) (forma de transporte, ponto inicial e final e custo) – especificar abaixo:		
Diárias: () Sim () Não Nº de diárias _____		
TOTAIS		

SUBVENÇÃO RECEBIDA OU SOLICITADA A OUTRAS ENTIDADES (indicar moeda)

ENTIDADE	VALOR SOLICITADO	VALOR APROVADO

CONCORDÂNCIA DA UNIDADE (Representante Legal)

Declaro que no caso de aprovação deste projeto e durante a vigência do respectivo contrato, o pesquisador e o grupo de pesquisadores participantes do projeto terão todo o apoio necessário para sua realização: infra-estrutura adequada para o desenvolvimento do plano de trabalho do visitante, como instalações, equipamentos e outros relevantes para execução das atividades, conforme previamente acordado com o solicitante. No descumprimento desta cláusula, o MACKPESQUISA, não fará a concessão do auxílio. Estou ciente de que o descumprimento dos termos desta declaração poderá prejudicar o andamento de futuras solicitações apresentadas ao MACKPESQUISA por pesquisadores desta Unidade.

Nome:	Cargo/Função	Data e Assinatura:
-------	--------------	--------------------

TERMO DE COMPROMISSO DO SOLICITANTE

Declaro, para fins de direito, conhecer as normas gerais fixadas pelo Fundo Mackenzie de Pesquisa para a concessão de recursos e assumo o compromisso de dedicar-me às atividades de projeto de visita durante a vigência do benefício, submetendo à apreciação do Conselho de Administração do MACKPESQUISA, o relatório e prestação de contas.

Local:	Data:	Assinatura:
--------	-------	-------------

Form. SPV

**Instituto Presbiteriano Mackenzie
Fundo Mackenzie de Pesquisa
MACKPESQUISA**

FORMULÁRIO SBPD

Telefone / Fax: 2114-8633/8444
mackpesquisa@mackenzie.br

	No. do Processo (uso exclusivo do MACKPESQUISA)
Inscrição de Subvenção para Bolsa de Estágio Pós-Doutoral no Exterior	

DADOS PESSOAIS DO SOLICITANTE

Nome:		DRT:	
C.P.F.:		RG.:	
Data de Nascimento: / /	Sexo: () Masc. () Fem.	Nacionalidade:	
Endereço Residencial:			CEP:
Cidade:	UF:	Tel. Residencial: ()	Celular: ()
Endereço Eletrônico:			
Nome do Banco:	Nº do Banco:	Nº da Agência:	Nº da Conta Corrente:
Endereço para correspondência: indique se () Residencial ou () Institucional			

UNIDADE OU LOCAL DE TRABALHO DO SOLICITANTE

Unidade:	Curso/ Programa de Pós-Graduação:
Cargo/ Função:	
Fone:	Fax: Endereço Eletrônico:

DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Início:	Duração: ____ Meses
---------	---------------------

DADOS PESSOAIS DO SUPERVISOR

Nome:			
Instituição:			
Cargo:			
Endereço completo:			
Cidade:	País:	Fone: ()	Endereço Eletrônico:

CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO (verificar linhas de pesquisa da UPM)

Linha de Pesquisa:

RESUMO DO PROJETO

--

PALAVRAS-CHAVE DO PROJETO

1.	4.
2.	5.
3.	6.

CONCORDÂNCIA DA UNIDADE / DECLARAÇÃO DE INTERESSE (Representante Legal)

Declaro que a (preencher com o nome da unidade/ depto), conforme justificativa anexa tem grande interesse no programa de pós-doutoramento a ser desenvolvido pelo senhor (preencher com o nome), na (preencher com o nome da instituição, cidade e país, onde se desenvolverá o programa).

Nome:	Cargo/Função	Data e Assinatura:
-------	--------------	--------------------

CONCORDÂNCIA DO DECANATO DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

Este Decanato concorda com a indicação acima

Nome:	Cargo/Função	Data e Assinatura:
-------	--------------	--------------------

TERMO DE COMPROMISSO DO SOLICITANTE

Declaro, para fins de direito, conhecer as normas gerais fixadas pelo Fundo Mackenzie de Pesquisa para a concessão de recursos e assumo o compromisso de dedicar-me integralmente às atividades de projeto de pós-doutorado durante a vigência da bolsa e demais obrigações constantes no Manual Normativo, submetendo à apreciação do Conselho de Administração do MACKPESQUISA, o relatório e prestação de contas.

Local:	Data:	Assinatura:
--------	-------	-------------

Form. SBPD

MODELOS DE FORMULÁRIOS

(Os modelos de formulários para a modalidade SPP são apresentados abaixo para conhecimento e estão disponíveis na página do MACKPESQUISA, os quais deverão ser preenchidos e enviados por via eletrônica – conforme instruções deste Manual e do Edital vigente)

Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)

Dados do Projeto

* Campo de preenchimento obrigatório

Título*:

300 caracteres restantes

Linha de Pesquisa*:

Selecione a Linha de Pesquisa

Resumo*:

5000 caracteres restantes

Unidade de Execução do Projeto

Unidade (depto, laboratório, núcleo, etc)*:

Cidade*:

UF*:

Dados do Pesquisador Líder

Nome:

Registro:

CPF:

RG:

Nacionalidade:

Sexo:

Dt.Nasc.:

Endereço (res):

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Ramal:

Cargo/Função:

Regime de Trabalho:

Fax:

Unidade de trabalho*:

Selecione a unidade

Curso/Programa de Pós-graduação*:

Endereço para acessar o currículo Lattes/CNPq*:

Nome do Banco*:

Nº Agência*:

Nº Conta Corrente*:

Endereço para correspondência*: indique se Residencial ou Institucional

Enviar



Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)

Elementos da Equipe	Projeto	Orçamento	Verificar Pendências	Submeter à Diretoria	Listar Projetos	Logout
---------------------	---------	-----------	----------------------	----------------------	-----------------	--------

Inclusão de Pesquisador na Equipe (Professores do Mackenzie)

Dados do Pesquisador Professor da Casa

* Campo de preenchimento obrigatório

Nome:	<input type="text"/>	Registro:	<input type="text"/>
CPF:	<input type="text"/>	RG:	<input type="text"/>
Nacionalidade:	<input type="text"/>	Sexo:	<input type="checkbox"/>
Endereço (res):	<input type="text"/>		
Complemento:	<input type="text"/>	Bairro:	<input type="text"/>
Cidade:	<input type="text"/>	UF:	<input type="text"/>
Telefone:	<input type="text"/>	Celular:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>		
Regime de Trabalho:	<input type="text"/>		
Endereço para acessar o currículo Lattes/CNPq*:			
<input type="text"/>			
Nome do Banco*:	<input type="text"/>	Nº Agência*:	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	Nº Conta Corrente*:	<input type="text"/>
Endereço para correspondência*: indique se <input type="radio"/> Residencial ou <input checked="" type="radio"/> Institucional			



Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)

Elementos da Equipe ▾	Projeto ▾	Orçamento ▾	Verificar Pendências	Submeter à Diretoria	Listar Projetos	Logout
-----------------------	-----------	-------------	----------------------	----------------------	-----------------	--------

Inclusão de Aluno do Mackenzie

Dados do Aluno * Campo de preenchimento obrigatório

Nome:	<input type="text"/>	Matrícula:	<input type="text"/>
CPF:	<input type="text"/>	RG:	<input type="text"/>
Nacionalidade:	<input type="text"/>	Sexo:	<input type="checkbox"/>
Endereço (res):	<input type="text"/>	Dt.Nasc.:	<input type="text"/>
Bairro:	<input type="text"/>		
Cidade:	<input type="text"/>	UF:	<input type="text"/>
Telefone:	<input type="text"/>	CEP:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>	Celular:	<input type="text"/>
Endereço para acessar o currículo Lattes/CNPq*: <input type="text"/>			
Nome do Banco*:	<input type="text"/>	Nº Agência*:	<input type="text"/>
		Nº Conta Corrente*:	<input type="text"/>



Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)

Elementos da Equipe	Projeto	Orçamento	Verificar Pendências	Submeter à Diretoria	Listar Projetos	Logout
---------------------	---------	-----------	----------------------	----------------------	-----------------	--------

Inclusão de Pesquisador Voluntário na Equipe

* Campo de preenchimento obrigatório

Nome*:

Documento de Identificação*: RG Passaporte (se estrangeiro)

Dt.Nasc*.: / / (dd/mm/aaaa) CPF:

Sexo*: Feminino Masculino

Nacionalidade*:

CEP (res)*: » Para localizar o endereço, digite o CEP e clique em Buscar.

Endereço*: Nº*:

Complemento: Bairro*:

Cidade*: UF*:

Telefone*: Celular:

E-mail*:

Endereço para acessar o currículo Lattes/CNPq:

Selecione o arquivo (.PDF) contendo o Currículo do Voluntário (apenas para estrangeiro):
 *Tamanho máximo de 4MB

Endereço para correspondência*: indique se Residencial ou Institucional



Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)

Elementos da Equipe | Projeto | Orçamento | Verificar Pendências | Submeter à Diretoria | Listar Projetos | Logout

Material Permanente a ser adquirido no Brasil

Material Permanente a ser adquirido no Brasil

* campos de preenchimento obrigatório.

Item: *

Qtde: * ,

Descrição: *

400 caracteres restantes

Justificativa: *

1000 Caracteres restantes

Preço unitário (\$) : * , Valor total (\$) :

Cronograma de Desembolso

Fev. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Ago. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Mar. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Set. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Abr. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Out. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Mai. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Nov. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Jun. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Dez. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Jul. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Jan. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>



Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)

- Elementos da Equipe
- Projeto
- Orçamento
- Verificar Pendências
- Submeter à Diretoria
- Listar Projetos
- Logout

Material Permanente a ser adquirido no Exterior

* campos de preenchimento obrigatório.

Item:*

Qtde:* ,

Descrição:*

400 caracteres restantes

Justificativa:*

1000 caracteres restantes

País:*

Preço unitário (\$):* ,

Moeda:* REAL

Valor total (\$):

Cronograma de Desembolso

Fev. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Ago. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Mar. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Set. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Abr. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Out. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Mai. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Nov. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Jun. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Dez. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Jul. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Jan. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>

Enviar



Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)

Elementos da Equipe ▾	Projeto ▾	Orçamento ▾	Verificar Pendências	Submeter à Diretoria	Listar Projetos	Logout
-----------------------	-----------	-------------	----------------------	----------------------	-----------------	--------

Material de Consumo a ser adquirido no Brasil

* campos de preenchimento obrigatório.

Item:*

Qtde:* ,

Descrição:*

400 caracteres restantes

Justificativa:*

1000 caracteres restantes

Preço unitário (\$):* , Valor total (\$):

Cronograma de Desembolso

Fev. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Ago. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Mar. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Set. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Abr. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Out. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Mai. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Nov. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Jun. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Dez. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Jul. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Jan. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>



Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)

- Elementos da Equipe ▾
- Projeto ▾
- Orçamento ▾
- Verificar Pendências
- Submeter à Diretoria
- Listar Projetos
- Logout

Material de Consumo a ser adquirido no Exterior

* campos de preenchimento obrigatório.

Item:*

Qtde:* ,

Descrição:*

400 caracteres restantes

Justificativa:*

1000 caracteres restantes

Pais:*

Preço unitário (\$):* ,

Moeda:*

Valor total (\$):

Cronograma de Desembolso

Fev. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Ago. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Mar. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Set. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Abr. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Out. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Mai. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Nov. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Jun. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Dez. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Jul. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Jan. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>


Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)

[Elementos da Equipe](#) |
 [Projeto](#) |
 [Orçamento](#) |
 [Verificar Pendências](#) |
 [Submeter à Diretoria](#) |
 [Listar Projetos](#) |
 [Logout](#)

Serviços de Terceiros a serem contratados no Brasil e/ou Exterior

* campos de preenchimento obrigatório.

Item:*

Qtde:* ,

Descrição:*

400 caracteres restantes

Justificativa:*

1000 Caracteres restanets

Moeda:*

Preço unitário (\$):* ,

Valor total:

Cronograma de Desembolso

Fev. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Ago. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Mar. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Set. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Abr. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Out. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Mai. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Nov. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Jun. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Dez. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Jul. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Jan. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>


Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)

[Elementos da Equipe](#) |
 [Projeto](#) |
 [Orçamento](#) |
 [Verificar Pendências](#) |
 [Submeter à Diretoria](#) |
 [Listar Projetos](#) |
 [Logout](#)

Diárias/Transporte e/ou Deslocamentos

* campos de preenchimento obrigatório.

Item:*

Qtde:* ,

Descrição:*

400 caracteres restantes

Justificativa:*

1000 Caracteres restanets

Preço unitário (\$):* , Valor total (\$):

Cronograma de Desembolso

Fev. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Ago. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Mar. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Set. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Abr. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Out. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Mai. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Nov. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Jun. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Dez. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>
Jul. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>	Jan. \$ <input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="00"/>



Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)

Elementos da Equipe ▾	Projeto ▾	Orçamento ▾	Verificar Pendências	Submeter à Diretoria	Listar Projetos	Logout
-----------------------	-----------	-------------	----------------------	--------------------------------------	-----------------	--------

Submeter o projeto à concordância da Direção

TERMO DE COMPROMISSO DO SOLICITANTE

Declaro, para fins de direito, conhecer as normas gerais fixadas pelo Fundo Mackenzie de Pesquisa para a concessão de recursos e assumo o compromisso de dedicar-me às atividades de pesquisa e ensino durante a vigência do benefício, submetendo à apreciação do Conselho de Administração do MACKPESQUISA, os relatórios requeridos.

Data: 16/06/2008

Local: