

Instruções para preenchimento
Submissão de Projetos de Pesquisa (via Internet)
<https://www3.mackenzie.br/mackpesqsol/login.php>

Observações:

- 1) O projeto poderá ser cadastrado aos poucos, porém deverá receber o parecer da Diretoria, Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e da Chancelaria para submissão ao MACKPESQUISA até a data definida no Edital vigente;
- 2) A qualquer momento poderá verificar pendências para submissão do projeto, basta clicar no item 'Verificar Pendências';
- 3) Uma vez submetido à análise da Diretoria de sua Unidade Universitária, o processo que compõe o projeto de pesquisa não poderá ser alterado.

Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)

| | |
|-----------------|--|
| Registro (DRT): | <input type="text"/> (Somente números) |
| Senha: | <input type="password"/> |

Enviar

Registro (DRT): O professor líder deverá digitar o número do seu DRT;

Senha: Deverá digitar a mesma senha utilizada para acesso à Intranet e clique em Enviar.

Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)**Dados do Projeto***** Campo de preenchimento obrigatório****Título.*:**300 caracteres restantes**Área Prioritária*:****Linha de Pesquisa*:****Resumo*:**5000 caracteres restantes

Enquadramento do projeto de pesquisa, em conformidade com definição constante no Glossário da OCDE (<https://stats.oecd.org/glossary/detail.asp?ID=120.>) *:

- Pesquisa Básica Pura
- Pesquisa Básica
- Pesquisa Básica Orientada
- Pesquisa Aplicada

Contribuições imediatas e/ou futuras para a sociedade e para a Universidade Presbiteriana Mackenzie deverão estar explícitas

2500 caracteres restantes

O Projeto, incluindo seus objetivos e resultados esperados, podem ser considerados Inovadores? Se sim, porquê?*:

800 caracteres restantes

Há previsão de haver retorno financeiro sobre o investimento no Projeto? Há previsão de geração de patentes ou outro resultado mensurável na perspectiva econômica/financeira? Se sim, descreva.*:

800 caracteres restantes

Há no Projeto propostas de articulação com empresas ou instituições que oportunizem ou promovam parcerias estratégicas para o desenvolvimento de produtos, serviços ou processos de inovação? *:

800 caracteres restantes

Qual o impacto potencial do projeto?*

- Social
- Econômico
- Intelectual

Unidade de Execução do Projeto

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

Cidade*:

UF*:

Dados do Pesquisador Líder

Nome:

Registro:

CPF:

RG:

País Nascimento:

Sexo:

Dt.Nasc.:

Endereço (res):

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Ramal:

Cargo/Função:

Fax:

Regime de Trabalho:

Unidade de trabalho *:

Curso/Programa de Pós-graduação *:

Endereço para acessar o currículo Lattes/CNPq (do pesquisador líder)*:

Endereço para correspondência*: indique se Residencial ou Institucional

Dados do projeto:

Título: Digitar, sem abreviar, o título do projeto de pesquisa a ser submetido;

Área Prioritária: Selecionar, entre as áreas prioritárias de interesse da Instituição, a área na qual o projeto está inserido;

Linha de pesquisa (Definidas pela Reitoria): Selecionar, entre as linhas de pesquisa desenvolvidas pelas Unidades Universitárias da UPM, a linha na qual o projeto está inserido;

Resumo: Digitar o resumo do projeto de pesquisa – máximo 5.000 caracteres.

Enquadramento do projeto de pesquisa: Selecionar em conformidade com definição constante no Glossário da OCDE (<https://stats.oecd.org/glossary/detail.asp?ID=120>).

Contribuições imediatas e/ou futuras para a sociedade e para a Universidade Presbiteriana Mackenzie deverão estar explícitas: Digitar no máximo 2.500 caracteres.

O Projeto, incluindo seus objetivos e resultados esperados, podem ser considerados Inovadores?

Se sim, por quê?: Digitar no máximo 800 caracteres.

Há previsão de haver retorno financeiro sobre o investimento no Projeto? Há previsão de geração de patentes ou outro resultado mensurável na perspectiva econômica/financeira? Se sim, descreva: Digitar no máximo 800 caracteres.

Há no Projeto propostas de articulação com empresas ou instituições que oportunizem ou promovam parcerias estratégicas para o desenvolvimento de produtos, serviços ou processos de inovação?: Digitar no máximo 800 caracteres.

Qual o impacto potencial do projeto? Social, Econômico ou Intelectual

Unidades de Execução do Projeto:

Unidade: Digitar onde o projeto será realizado (departamento, laboratório, etc.);

Cidade: Onde o projeto será realizado;

UF: Estado, onde o projeto será realizado.

Dados do Pesquisador Líder

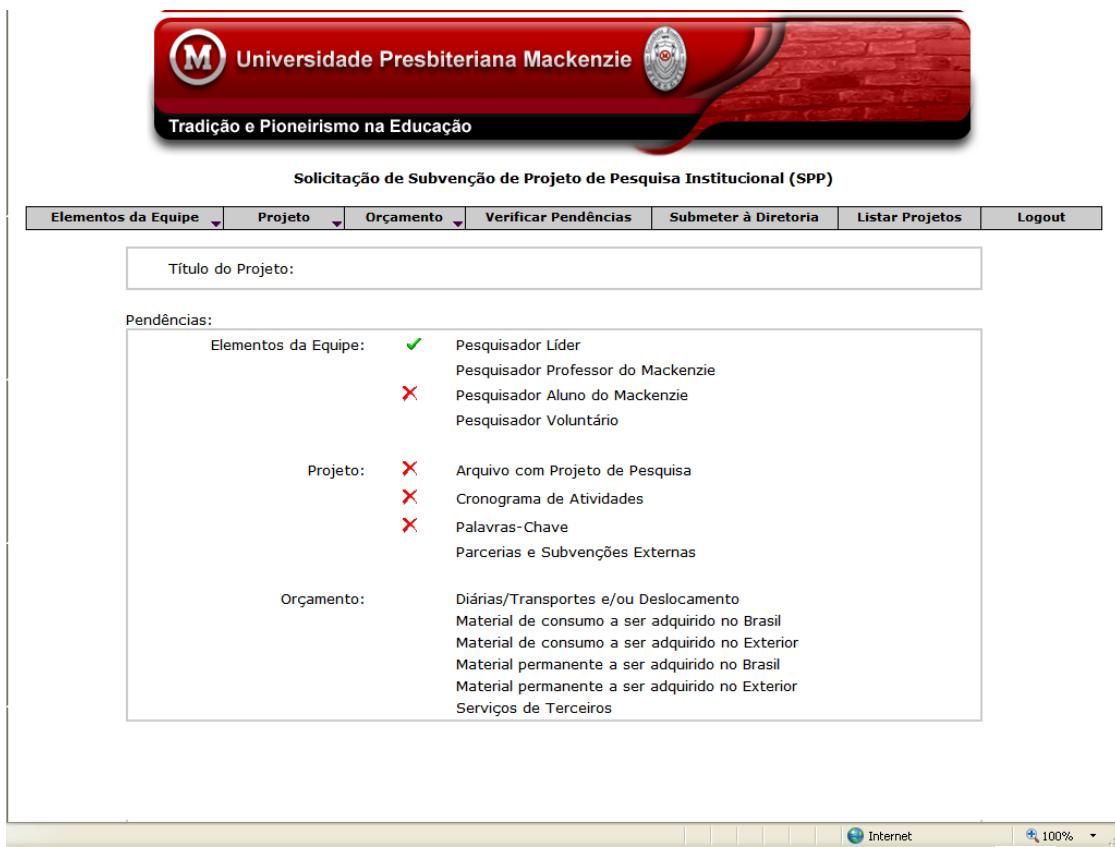
Ao fazer o *login*, os dados pessoais serão preenchidos automaticamente, com informações cadastradas no RH-Mackenzie, exceto nos casos abaixo:

Unidade de trabalho: o solicitante deverá selecionar a Unidade na qual está lotado;

Curso/Programa de Pós-Graduação: Indicar qual curso ou programa está vinculado;

Endereço para acessar o currículo Lattes/CNPq: Digitar o link para acesso ao Currículo Lattes/CNPq;

Endereço para correspondência: o solicitante deverá optar para onde as correspondências deverão ser enviadas, para o endereço residencial ou institucional.



The screenshot shows a web application for project research applications. At the top, there is a red header bar with the Mackenzie University logo and the text "Universidade Presbiteriana Mackenzie". Below the header, the page title is "Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)". A navigation menu bar includes "Elementos da Equipe", "Projeto", "Orçamento", "Verificar Pendências", "Submeter à Diretoria", "Listar Projetos", and "Logout". The main content area is titled "Pendências:" (Pending Items). It lists several required fields with status indicators:

- Elementos da Equipe:**
 - Pesquisador Líder:
 - Pesquisador Professor do Mackenzie:
 - Pesquisador Aluno do Mackenzie:
 - Pesquisador Voluntário:
- Projeto:**
 - Arquivo com Projeto de Pesquisa:
 - Cronograma de Atividades:
 - Palavras-Chave:
 - Parcerias e Subvenções Externas:
- Orçamento:**
 - Diárias/Transportes e/ou Deslocamento:
 - Material de consumo a ser adquirido no Brasil:
 - Material de consumo a ser adquirido no Exterior:
 - Material permanente a ser adquirido no Brasil:
 - Material permanente a ser adquirido no Exterior:
 - Serviços de Terceiros:

A tela acima indica quais dos formulários obrigatórios já foram preenchidos, , e os que deverão ser, . Os formulários sem nenhuma marcação não são obrigatórios, mas só serão analisados se devidamente preenchidos e pertinentes à execução do projeto em questão.

Elementos da equipe:

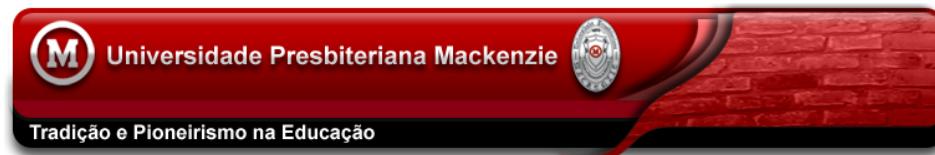
Líder: Ao fazer o *login* para acesso à página, esses campos serão preenchidos automaticamente, com informações cadastradas no RH-Mackenzie, porém caso seja necessária alguma alteração, poderá fazê-la;

Alteração de dados do Pesquisador Líder

* 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"/> <input checked="" type="checkbox"/> Dt.Nasc.: <input type="text"/> | |
| Endereço (res): <input type="text"/> | Complemento: <input type="text"/> | Bairro: <input type="text"/> |
| Cidade: <input type="text"/> | UF: <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> CEP: <input type="text"/> | |
| Telefone: <input type="text"/> | Celular: <input type="text"/> | |
| E-mail: <input type="text"/> | Ramal: <input type="text"/> | |
| Cargo/Função: <input type="text"/> | | |
| Regime de Trabalho: <input type="text"/> | Fax: <input type="text"/> | |
| Unidade de trabalho*: <input type="text"/> | Curso/Programa de Pós-graduação*: <input type="text"/> | |
| Endereço para acessar o currículo Lattes/CNPq*: <input type="text"/> | | |
| Endereço para correspondência*: indique se <input checked="" type="radio"/> Residencial ou <input type="radio"/> Institucional | | |

Professores do Mackenzie: para a inclusão de professores do Mackenzie, o líder deverá indicar o nº. do Registro (DRT) no formulário abaixo e clicar em 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)

| | |
|---|--------|
| Registro do Professor: <input type="text"/> | Enviar |
|---|--------|

Na sequência, abrirá a seguinte página com todos os dados preenchidos, também com informações cadastradas no RH-Mackenzie, exceto o link para acesso ao Currículo Lattes/CNPq, que deverá ser informado e o endereço preferencial para correspondência.



Inclusão de Pesquisador na Equipe (Professores do Mackenzie)

Dados do Pesquisador Professor da Casa * Campo de preenchimento obrigatório

Nome: _____ Registro: _____

CPF: _____ RG: _____

Nacionalidade: _____ Sexo: Dt.Nasc.: _____

Endereço (res): _____

Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail: _____ Ramal: _____

Regime de Trabalho: _____

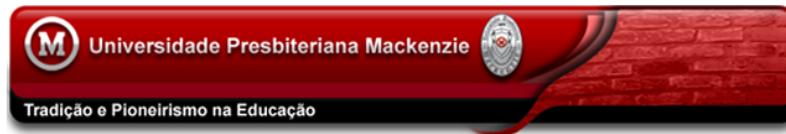
Endereço para acessar o currículo Lattes/CNPq*:

Endereço para correspondência*: indique se Residencial ou Institucional

Enviar

Aluno do Mackenzie: Para a inclusão, somente de alunos bolsistas, deverá indicar o código de matrícula no formulário abaixo e clicar em enviar:

Obs.: Os alunos deverão estar regularmente matriculados, conforme os termos do Regulamento do MACKPESQUISA.



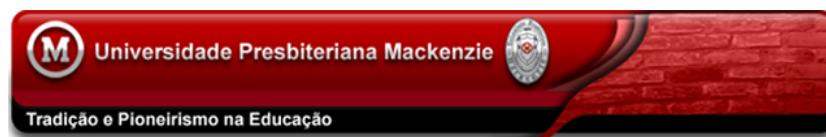
Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)

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

Inclusão de aluno do Mackenzie (somente para bolsista do projeto)

Código de Matrícula: [Enviar](#)

Abrirá a seguinte página com todos os dados preenchidos, com informações constantes do cadastro na Secretaria Geral da UPM, exceto o link para acesso ao Currículo Lattes/CNPq que deverá ser informado.



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 (somente para bolsista do projeto)

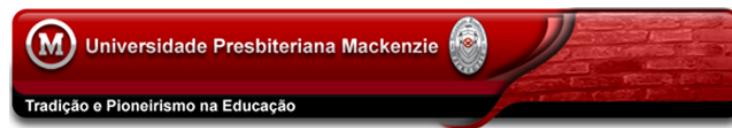
| | | |
|--|----------------------|--|
| Dados do Aluno | | * Campo de preenchimento obrigatório |
| Nome: | <input type="text"/> | Matrícula: |
| CPF: | <input type="text"/> | RG: |
| Nacionalidade: | <input type="text"/> | Sexo: <input type="checkbox"/> |
| Endereço (res): | <input type="text"/> | Dt.Nasc.: <input type="text"/> |
| Bairro: | <input type="text"/> | |
| Cidade: | <input type="text"/> | UF: <input type="text"/> CEP: <input type="text"/> |
| Telefone: | <input type="text"/> | Celular: <input type="text"/> |
| E-mail: | <input type="text"/> | |
| Endereço para acessar o currículo Lattes/CNPq (do aluno)*: | | |
| Enviar | | |

Voluntários internos e externos:

Para os voluntários internos (funcionário e/ou aluno) faz-se necessário o preenchimento do formulário abaixo, inserindo o nº. do Registro (DRT) ou Código de Matrícula.

Para os voluntários externos deverá clicar no botão Enviar e, preencher todos os campos do formulário.

OBS.: Professor Aulista, deverá ser incluído como Pesquisador Voluntário interno.


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 (interno e externo)

Se funcionário do Mackenzie, informe a filial e o registro
filial: São Paulo registro:

Se aluno do Mackenzie, informe a unidade e o código de matrícula
unidade: São Paulo matrícula:

Caso contrário, deixe os campos registro e matrícula em branco e clique em Enviar.

Na sequência, após informar o nº. do Registro (DRT) abrirá a seguinte página com todos os dados preenchidos, com informações cadastradas no RH-Mackenzie, exceto o link para acesso ao Currículo Lattes/CNPq que deverá ser informado.


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 (interno e externo)
Dados do Pesquisador Funcionário da Casa

* Campo de preenchimento obrigatório

Nome: Registro:

CPF: RG:

Nacionalidade: Sexo: Dt.Nasc.:

Endereço (res):

Complemento: Bairro:

Cidade: UF: CEP:

Telefone: Celular:

E-mail: Ramal:

Endereço para acessar o currículo Lattes/CNPq (do professor pesquisador)*:

Da mesma forma para os alunos, após informar o Código de Matrícula, abrirá a seguinte página com todos os dados preenchidos, com informações constantes do cadastro na Secretaria Geral da UPM, exceto o link para acesso ao Currículo Lattes/CNPq que deverá ser informado.


Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)

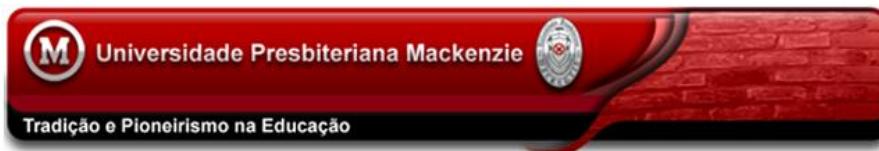
[Elementos da Equipe](#) [Projeto](#) [Orçamento](#) [Verificar Pendências](#) [Submeter à Diretoria](#) [Listar Projetos](#) [Logout](#)

Inclusão de Pesquisador Voluntário na Equipe (interno e externo)

Dados do Aluno * Campo de preenchimento obrigatório

| | | |
|--|------------|-----------|
| Nome: | Matrícula: | |
| CPF: | RG: | |
| Nacionalidade: | Sexo: | Dt.Nasc.: |
| Endereço (res): | | |
| Bairro: | UF: | CEP: |
| Telefone: | Celular: | |
| E-mail: | | |
| Endereço para acessar o currículo Lattes/CNPq (do aluno)*: | | |

Abrirá a seguinte página com os campos a serem preenchidos. Para estrangeiros, no campo Documentos de Identificação, selecionar passaporte e indicar o nº. do mesmo; o link para acesso ao Currículo Lattes/ CNPq não é preciso ser preenchido, porém deverá anexar arquivo com o *Curriculum Vitae* no formato .PDF no campo ‘Selecione o arquivo (.PDF)’, apenas para estrangeiro.


Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)

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

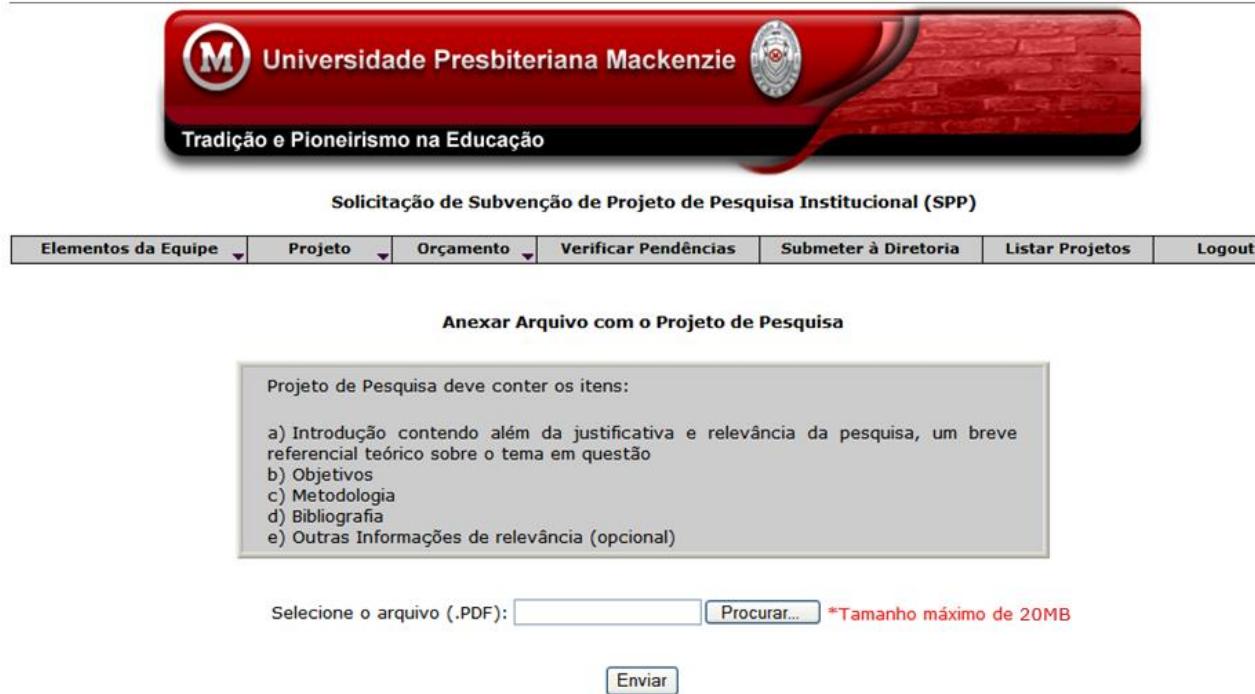
Inclusão de Pesquisador Voluntário na Equipe (interno e externo)

* Campo de preenchimento obrigatório

| | | |
|--|--|------|
| Nome*: | | |
| Documento de Identificação*: | <input type="radio"/> RG <input type="radio"/> Passaporte (se estrangeiro) | |
| Dt.Nasc*.*: | / / (dd/mm/aaaa) | CPF: |
| Sexo*: | <input type="radio"/> Feminino <input type="radio"/> Masculino | |
| Nacionalidade*: | | |
| CEP (res)*: | País*: | |
| Endereço*: | Nº*: | |
| Complemento: | Bairro*: | |
| Cidade*: | UF*: | |
| Telefone*: | Celular: | |
| E-mail*: | | |
| Endereço para acessar o currículo Lattes/CNPq do pesquisador voluntário (que possui RG): | | |
| Selecione o arquivo (.PDF) contendo o Currículo do Voluntário (apenas para estrangeiro): | | |
| <input type="button" value="Procurar..."/> *Tamanho máximo de 4MB | | |

Projeto:

Anexar Arquivo com o Projeto de Pesquisa: O arquivo com o projeto deverá estar em formato .PDF e deverá ter, no máximo, 20MB.



Cronograma de Atividades: Para a definição do Cronograma de Atividades, que deverá indicar as atribuições de cada membro da equipe, observar a legenda onde:

Para inserir: insere uma atividade a ser relacionada;

Para alterar: altera os dados já inseridos como, por exemplo, a atividades ou a data de início/fim e;

Para excluir: exclui uma atividade já inserida.

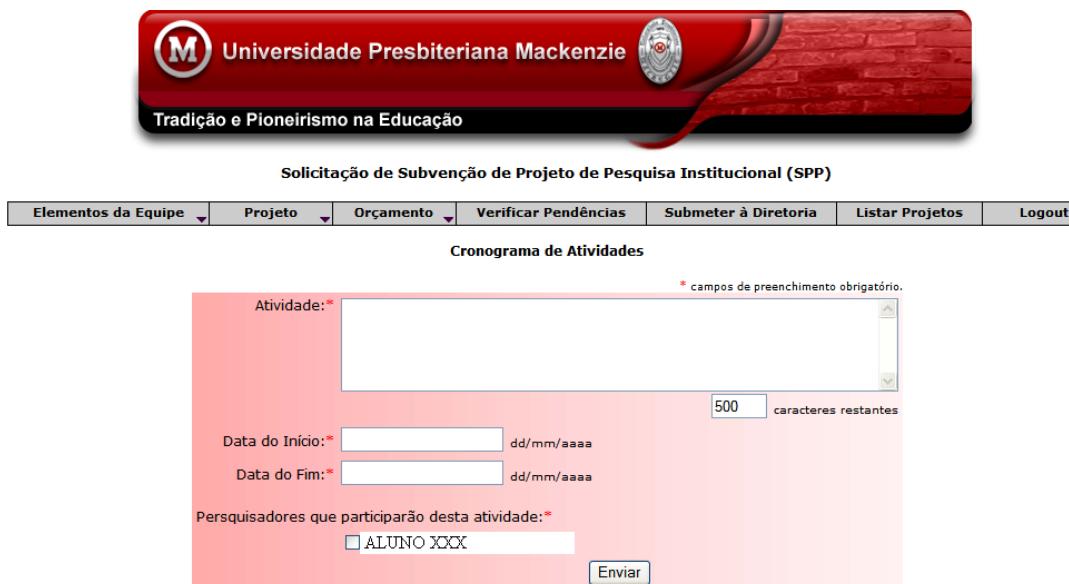


Ao clicar no botão inserir, a janela abaixo será aberta. No campo Atividades deverá descrever as atividades a serem executadas para o andamento do projeto.

Nos campos Data Início/Fim deverá constar a previsão de quando as atividades acima descritas irão ser executadas.

Pesquisadores que participarão desta atividade: Constará o nome de todos os integrantes da equipe, conforme preenchido no formulário ‘Elementos da Equipe’, onde deverá selecionar, apenas, aqueles que irão desempenhar a atividade em questão.

Para incluir uma nova atividade, clique no botão Inserir e siga os passos supracitados e para alterar a atividade inserida, clique no botão Alterar.



Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)

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

Cronograma de Atividades

Atividade: * * campos de preenchimento obrigatório.

Data do Início: * dd/mm/aaaa

Data do Fim: * dd/mm/aaaa

500 caracteres restantes

Pesquisadores que participarão desta atividade: * ALUNO XXX

Dados Gerais: Poderá alterar as informações inseridas anteriormente.



Alteração de dados do projeto

* Campo de preenchimento obrigatório

Título*:

300 caracteres restantes

Linha de Pesquisa*:

Resumo*:

5000 caracteres restantes

Unidade de Execução do Projeto

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

Cidade*: **UF*:**

Enviar

Palavras-Chave: Para incluir, alterar ou excluí-las, observar a legenda onde:

- Para inserir: insere uma nova palavra-chave;
- Para alterar: altera as palavras-chave já inseridas e;
- Para excluir: exclui uma palavra-chave já inserida.



Palavras-Chave

Clique nos botões:

- para inserir
- para alterar
- para excluir

Enviar

Ao clicar em incluir aparecerá a tela abaixo:



Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)

Palavras-Chave

Informe uma palavra-chave:

Inserir

Ao clicar em alterar aparecerá a tela abaixo:



Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)

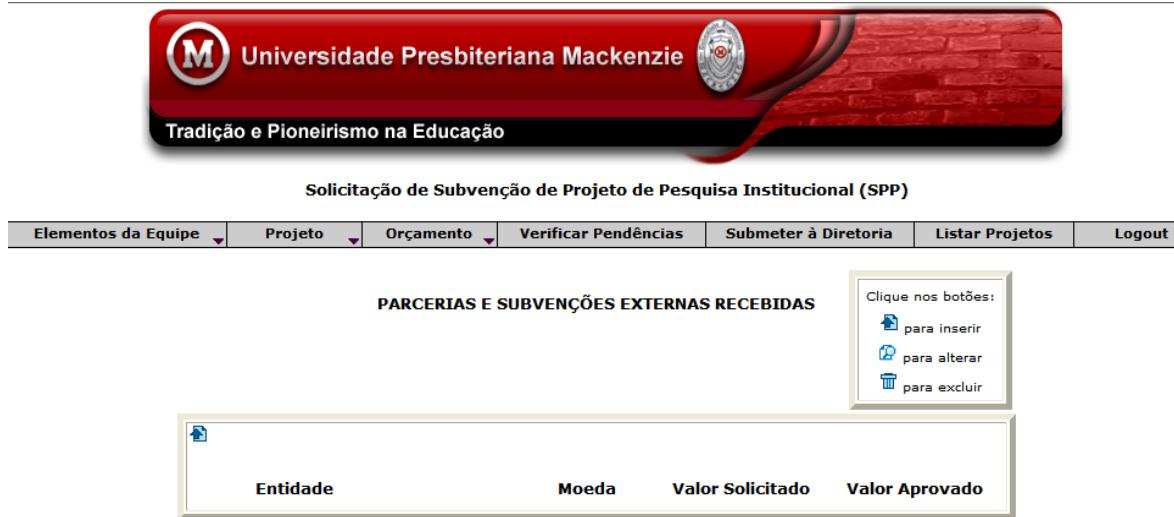
Palavras-Chave

Informe uma palavra-chave:

Alterar

Para excluir, basta clicar no botão correspondente () e confirmar a exclusão da palavra.

Parcerias e subvenções externas recebidas: Informar se houver subvenção e parcerias externas ou se submeteu algum pedido de financiamento a agências externas. Deverá informar a Entidade, Moeda, o Valor Solicitado e o Aprovado. Para incluir essas informações, observar a legenda.



PARCERIAS E SUBVENÇÕES EXTERNAS RECEBIDAS

| Entidade | Moeda | Valor Solicitado | Valor Aprovado |
|----------|-------|------------------|----------------|
|----------|-------|------------------|----------------|

Clique nos botões:

-  para inserir
-  para alterar
-  para excluir

Ao clicar em Incluir, abrirá a janela abaixo:



Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)

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

Parcerias e Subvenções Externas Recebidas

Entidade:

Moeda: REAL

Valor Solicitado: 0 ,00 Valor Aprovado: 0 ,00

ORÇAMENTO: nos formulários constantes deste item, deverão estar descritas todas as aquisições/despesas necessárias para a execução da pesquisa. Os itens deverão ser descritos detalhadamente, em português, não especificando as marcas para os mesmos. Obs.: Todas as aquisições/despesas, pertinentes à execução do projeto em questão, só serão analisados se devidamente preenchidos somente nestes formulários.

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.

- Não incluir materiais administrativos (móveis, etc.). O Auxílio destina-se exclusivamente a materiais para a pesquisa.
- Devem ser incluídos, todos os materiais permanentes que se pretendam **adquirir** no Brasil.

Item: cada material solicitado deve ser numerado sequencialmente. 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 sequenciais (1; 1a; 1b; 1c;);

Quantidade: discriminar a quantidade necessária;

Descrição: especificar, detalhadamente, os materiais e equipamentos a serem adquiridos, sem determinar as marcas dos mesmos, indicando apenas: nome, modelo, tipo, etc. **Toda a descrição deve ser feita em PORTUGUÊS;**

Justificativa: apresentar o motivo pelo qual o equipamento ou material se faz necessário para a realização da pesquisa em questão;

Preço Unitário: digitar o preço do item discriminado;

Valor Total: calculado automaticamente, de acordo com o Preço Unitário e a Quantidade Solicitada;

Cronograma de Desembolso: distribuir, entre os doze meses de execução do projeto, o valor total a ser gasto com o item de acordo com a necessidade do projeto.

Para inclusão, alteração ou exclusão dos itens, observar a legenda a seguir:




Universidade Presbiteriana Mackenzie


Tradição e Pioneirismo na Educação

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

* 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"/> , <input type="text"/> | Ago. \$ <input type="text"/> , <input type="text"/> |
| Mar. \$ <input type="text"/> , <input type="text"/> | Set. \$ <input type="text"/> , <input type="text"/> |
| Abr. \$ <input type="text"/> , <input type="text"/> | Out. \$ <input type="text"/> , <input type="text"/> |
| Mai. \$ <input type="text"/> , <input type="text"/> | Nov. \$ <input type="text"/> , <input type="text"/> |
| Jun. \$ <input type="text"/> , <input type="text"/> | Dez. \$ <input type="text"/> , <input type="text"/> |
| Jul. \$ <input type="text"/> , <input type="text"/> | Jan. \$ <input type="text"/> , <input type="text"/> |

Enviar

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.

- O Auxílio destina-se exclusivamente a materiais para a pesquisa.
- Devem ser incluídos, todos os materiais permanentes que se pretendam **adquirir** no Exterior.

Item: cada material solicitado deve ser numerado sequencialmente. 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 sequenciais (1; 1a; 1b; 1c;);

Quantidade: discriminar a quantidade necessária;

Descrição: especificar, detalhadamente, os materiais e equipamentos a serem adquiridos, sem determinar as marcas dos mesmos, indicando apenas: nome, modelo, tipo, etc. **Toda a descrição deve ser feita em PORTUGUÊS;**

Justificativa: apresentar o motivo pelo qual o equipamento ou material se faz necessário para a realização da pesquisa em questão;

País: informar o país de origem/fabricação do material;

Preço Unitário: digitar o preço do item discriminado na moeda de origem;

Moeda: selecionar a moeda do país de origem;

Valor Total: calculado automaticamente, de acordo com o Preço Unitário e a Quantidade Solicitada;

Cronograma de Desembolso: distribuir, entre os doze meses de execução do projeto, o valor total a ser gasto com o item de acordo com a necessidade do projeto.

Para inclusão, alteração ou exclusão dos itens, observar a legenda a seguir:



Material de Consumo a ser Adquirido no Brasil:

- O **Fundo Mackenzie de Pesquisa e Inovação** 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.)

Item: cada material solicitado deve ser numerado sequencialmente;

Quantidade: discriminar a quantidade necessária;

Descrição: especificar, detalhadamente, os materiais a serem adquiridos, sem determinar as marcas dos mesmos, indicando apenas: nome, modelo, tipo, etc. **Toda a descrição deve ser feita em PORTUGUÊS**;

Justificativa: apresentar o motivo pelo qual o material se faz necessário para a realização da pesquisa em questão;

Preço Unitário: digitar o preço do item discriminado;

Valor Total: calculado automaticamente, de acordo com o Preço Unitário e a Quantidade Solicitada;

Cronograma de Desembolso: distribuir, entre os doze meses de execução do projeto, o valor total a ser gasto com o item de acordo com a necessidade do projeto.

Para inclusão, alteração ou exclusão dos itens, observar a legenda a seguir:




Universidade Presbiteriana Mackenzie 

Tradição e Pioneirismo na Educação

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:* | <input type="text" value="01"/> | |
| Qtde:* | <input type="text" value="0 , 00"/> | |
| Descrição:* | <input style="height: 100px; width: 100%;" type="text"/> | |
| | 400 caracteres restantes | |
| Justificativa:* | <input style="height: 100px; width: 100%;" type="text"/> | |
| | 1000 caracteres restantes | |
| Preço unitário (\$):* | <input type="text" value="0 , 00"/> | Valor total (\$): <input type="text"/> |

Cronograma de Desembolso

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

Material de Consumo a ser Adquirido no Exterior:

- **O Fundo Mackenzie de Pesquisa e Inovação** 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.)

Item: cada material solicitado deve ser numerado sequencialmente;

Quantidade: discriminar a quantidade necessária;

Descrição: especificar, detalhadamente, os materiais a serem adquiridos, sem determinar as marcas dos mesmos, indicando apenas: nome, modelo, tipo, etc. **Toda a descrição deve ser feita em PORTUGUÊS**;

Justificativa: apresentar o motivo pelo qual o material se faz necessário para a realização da pesquisa em questão;

País: informar o país de origem/fabricação do material;

Preço Unitário: digitar o preço do item discriminado na moeda de origem;

Moeda: selecionar a moeda do país de origem;

Valor Total: calculado automaticamente, de acordo com o Preço Unitário e a Quantidade Solicitada;

Cronograma de Desembolso: distribuir, entre os doze meses de execução do projeto, o valor total a ser gasto com o item de acordo com a necessidade do projeto.

Para inclusão, alteração ou exclusão dos itens, observar a legenda a seguir:




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:* 0 , 00

Descrição:*

400 caracteres restantes

Justificativa:*

1000 caracteres restantes

País:*

Preço unitário (\$):* 0 , 00

Moeda:* REAL

Valor total (\$):
Cronograma de Desembolso
Fev. \$ 0 , 00

Ago. \$ 0 , 00

Mar. \$ 0 , 00

Set. \$ 0 , 00

Abr. \$ 0 , 00

Out. \$ 0 , 00

Mai. \$ 0 , 00

Nov. \$ 0 , 00

Jun. \$ 0 , 00

Dez. \$ 0 , 00

Jul. \$ 0 , 00

Jan. \$ 0 , 00

Enviar

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

- **O Fundo Mackenzie de Pesquisa e Inovação** somente analisa/autoriza recursos para serviços especializados e de curta duração, específico para a pesquisa/programa objeto desta solicitação. Não incluir salários de qualquer natureza, bolsas no País ou no exterior, serviços administrativos ou contratos de manutenção.
- Não solicitar recursos sem especificar o que se pretende (ex.: "diversos", etc.)

Item: cada serviço solicitado deve ser numerado sequencialmente;

Quantidade: discriminar a quantidade necessária;

Descrição: especificar, detalhadamente, os serviços a serem executados;

Justificativa: apresentar o motivo pelo qual o serviço se faz necessário para a realização da pesquisa em questão;

Moeda: selecionar a moeda do país de origem, se exterior;

Preço Unitário: digitar o preço do item discriminado na moeda de origem;

Valor Total: calculado automaticamente, de acordo com o Preço Unitário e a Quantidade Solicitada;

Cronograma de Desembolso: distribuir, entre os doze meses de execução do projeto, o valor total a ser gasto com o item de acordo com a necessidade do projeto.

Para inclusão, alteração ou exclusão dos itens, observar a legenda a seguir:



Universidade Presbiteriana Mackenzie

Tradição e Pioneirismo na Educação

Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)

Equipe **Projeto** **Orçamento** **Verificar Pendências** **Submeter à Diretoria** **Listar Projetos**

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

* campos de preenchimento obrigatório.

Item: *

Qtde: *

Descrição: *

400 caracteres restantes

Justificativa: *

1000 caracteres restantes

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

Cronograma de Desembolso

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

Diárias/Transporte e/ ou Deslocamentos: 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 (Pesquisa de campo).

Item: cada despesa prevista deve ser numerada sequencialmente. Considere um item para cada despesa, devendo ser reunidas as despesas de todos os pesquisadores referentes a cada item (estadias, alimentação, passagens, etc.);

Quantidade: discriminar a quantidade necessária;

Descrição: descreva as despesas a serem realizadas, detalhando suas especificidades;

Justificativa: apresentar o motivo pelo qual a despesa se faz necessária para a realização da pesquisa em questão;

Preço Unitário: digitar o preço do item discriminado;

Valor Total: calculado automaticamente, de acordo com o Preço Unitário e a Quantidade Solicitada;

Cronograma de Desembolso: distribuir, entre os doze meses de execução do projeto, o valor total a ser gasto com o item de acordo com a necessidade do projeto.

Para inclusão, alteração ou exclusão dos itens, observar a legenda a seguir:




Universidade Presbiteriana Mackenzie


Tradição e Pioneirismo na Educação

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 restantes

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

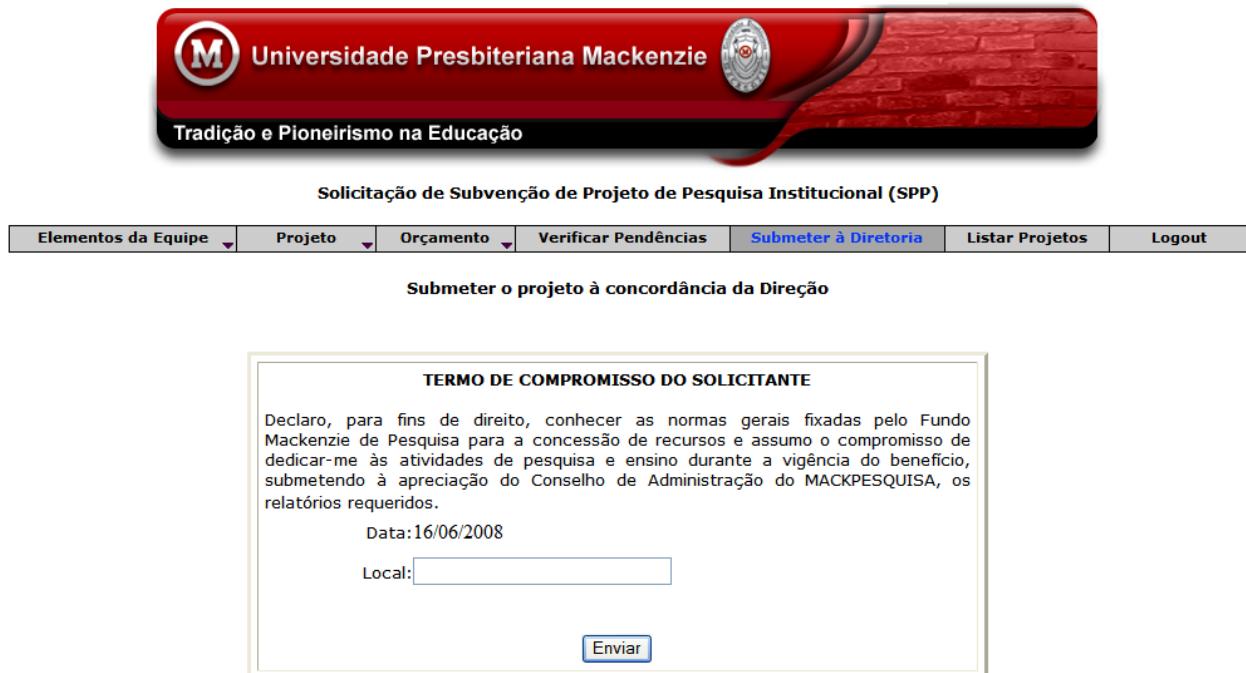
Cronograma de Desembolso

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

OBSERVAÇÕES:

- 1) O projeto poderá ser cadastrado aos poucos, porém deverá receber o parecer da Diretoria, Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e da Chancelaria para submissão ao MACKPESQUISA até a data definida no Edital vigente;
- 2) A qualquer momento poderá verificar pendências para submissão do projeto, basta clicar no item 'Verificar Pendências';
- 3) Uma vez submetido à análise da Diretoria de sua Unidade Universitária, o processo que compõe o projeto de pesquisa não poderá ser alterado.

Termo de Compromisso do Solicitante: ao clicar no item 'Submeter à Diretoria', aparecerá a tela abaixo, que deverá preencher o campo Local e clicar em enviar.



Universidade Presbiteriana Mackenzie

Tradição e Pioneirismo na Educação

Solicitação de Subvenção de Projeto de Pesquisa Institucional (SPP)

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: _____

Enviar

A tela abaixo aparecerá quando da submissão com sucesso à Diretoria.



Universidade Presbiteriana Mackenzie

Tradição e Pioneirismo na Educação

Projeto enviado à Direção de sua unidade de trabalho!

Continuar

Copyright© 2008 - DTI - Divisão de Tecnologia da Informação
Instituto Presbiteriano Mackenzie

O Sistema avisará automaticamente, por e-mail, tanto o diretor/pró-reitor/chanceler quanto o professor solicitante (líder), caso o Diretor da respectiva Unidade Universitária, Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação e o Chanceler não tenham emitido parecer, favorável ou não; sendo que, somente será submetido ao MACKPESQUISA, se o parecer for favorável.