

REGULAMENTO

FUNDO MACKENZIE DE PESQUISA

MACKPESQUISA

SÃO PAULO
2019

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

Dr. Hésio César de Souza Maciel

ADMINISTRAÇÃO**DIRETOR PRESIDENTE**

Dr. José Inácio Ramos

MACKPESQUISA**PRESIDENTE**

Dr. Milton Flávio Moura

UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE**CHANCELER**

Rev. Dr. Robinson Grangeiro Monteiro

REITOR

Prof. Dr. Marco Tullio de Castro Vasconcelos

SUMÁRIO

INFORMAÇÕES GERAIS.....	4
1. SUBVENÇÃO PARA PROJETOS DE PESQUISA (SPP)	7
2. SUBVENÇÃO PARA ORGANIZAÇÃO DE REUNIÕES CIENTÍFICAS OU TECNOLÓGICAS (SOR).....	15
3. SUBVENÇÃO PARA BOLSA DE ESTÁGIO PÓS-DOCTORAL NO EXTERIOR (SBPD)	17
4. SUBVENÇÃO PARA PROFESSOR VISITANTE (SPV)	20
5. SUBVENÇÃO PARA EDITORAÇÃO/PUBLICAÇÃO (SED)	24
6. SUBVENÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DE PRODUÇÃO BIBLIOGRÁFICA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA (SDPB) ...	26
7. SUBVENÇÃO PARA BOLSA MÉRITO	30
8. SUBVENÇÃO PARA PIBIC	30
9. SUBVENÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES CIENTÍFICAS E TRADUÇÃO DE ARTIGOS PARA PUBLICAÇÃO DO ALUNO (SPRTA)	31
MODELOS DE FORMULÁRIOS (para as Modalidades SOR, SED, SBPD, SPV, SDPB e SPRTA).....	37
MODELOS DE FORMULÁRIOS (para a Modalidade SPP)	55

INFORMAÇÕES GERAIS

O QUE É O FUNDO MACKENZIE DE PESQUISA?

O Fundo Mackenzie de Pesquisa (MackPesquisa) destina-se ao incentivo, à divulgação e ao financiamento de projetos institucionais de pesquisa científica, tecnológica e de outras áreas do conhecimento humano. Foi criado pelo Conselho Deliberativo do Instituto Presbiteriano Mackenzie (IPM), por meio da Resolução 01/97 e Deliberação CD/IPM 001/2004, e 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 IPM.

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 (UPM), que preencham os requisitos para a consecução da atividade de pesquisa.

Os beneficiários se associam às seguintes modalidades de subvenção:

- **Subvenção para Projetos de Pesquisa (SPP), Organização de Reuniões Científicas ou Tecnológicas (SOR) ou Editoração/Publicação (SED):** professores pesquisadores com titulação mínima de doutor, vinculados à UPM, cuja carga horária na Instituição, seja em tempo integral (PPI) ou parcial (PPP).

- **Subvenção para Bolsa de Estágio Pós-Doutoral no Exterior (SBPD):** professores (PPIs), para a realização de estudo em instituição no exterior.
- **Subvenção para Professor Visitante (SPV):** pesquisadores visitantes vinculados a instituições de pesquisa do exterior, destinados a atuar nos programas de pós-graduação *Stricto Sensu* da UPM. A iniciativa para solicitação dessa subvenção de financiamento deve partir de pesquisador vinculado à UPM.
- **Subvenção para Publicação e Tradução de Artigos Científicos em Periódicos Internacionais de Docentes (SPACD):** docentes permanentes dos programas de pós-graduação *Stricto Sensu* para publicações qualificadas no exterior.
- **Subvenção para Bolsa Mérito MackPesquisa:** um discente de cada curso de mestrado e doutorado dos programas de pós-graduação *Stricto Sensu* da UPM, selecionados, pelo mérito do seu projeto de pesquisa, pela Comissão de Bolsas, a receber um auxílio de 100% de desconto na mensalidade e ajuda de custo.
- **Subvenção para Pibic/MackPesquisa:** prática de incentivo à iniciação científica, que beneficia alunos de graduação da UPM.
- **Subvenção para Participação em Reuniões Científicas e Tradução de Artigos para Publicação do Aluno (SPRTA):** discentes dos cursos de mestrado ou doutorado dos programas de pós-graduação selecionados para participarem de eventos científicos com apresentação de trabalho e publicação ou para tradução de artigos científicos.

FORMAS DE APOIO

As categorias a serem subvencionadas pelo MackPesquisa são as seguintes:

1. Projetos de Pesquisa (SPP);
2. Organização de Reuniões Científicas ou Tecnológicas (SOR);
3. Editoração/Publicação (SED);
4. Professor Visitante (SPV);
5. Publicação e Tradução de Artigos Científicos em Periódicos Internacionais de Docentes (SPACD);
6. Bolsa de Estágio Pós-Doutoral no Exterior (SBPD);
7. Subvenção para Participação em Reuniões Científicas e Tradução de Artigos para Publicação do Aluno (SPRTA);
8. Bolsa Mérito;

9. Pibic.

Os pedidos de subvenções para Projetos de Pesquisa (SPP) e Organização de Reuniões Científicas ou Tecnológicas (SOR) somente serão aceitos por meio de Edital, divulgado periodicamente por este Fundo.

1. 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.

Quando solicitar:

Conforme editais publicados anualmente.

Como solicitar:

Os pedidos de subvenção deverão ser apresentados exclusivamente por via eletrônica e em conformidade com as instruções constantes neste Regulamento, no Edital, periodicamente divulgado, e no formulário específico, disponível na página do MackPesquisa na internet, acompanhado do Projeto, Componentes da Equipe, Cronograma de Atividades e Orçamento.

PROJETO DE PESQUISA

Os recursos do MackPesquisa destinados aos projetos de pesquisa serão divididos em escalas de prioridades, a serem definidas anualmente pelo Conselho de Administração do MackPesquisa.

Áreas prioritárias do MackPesquisa:

1.	Enfrentamento de doenças negligenciadas e infecciosas;
2.	Inovações tecnológicas aplicadas a demandas da sociedade;
3.	Estratégias e competitividade;
4.	Ética, valores e educação;
5.	Metodologias aplicadas à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
6.	Educação inclusiva para pessoas com necessidades especiais;
7.	Desenvolvimento sustentável, qualidade de vida e cidadania;
8.	Liberdade econômica;
9.	Nanotecnologia e nanomaterias;
10.	Ciência, fé e sociedade.

Os projetos de pesquisa deverão ser organizados, com as devidas adaptações, de acordo com as especificidades das áreas de pesquisa, nos seguintes tópicos:

- Unidade Acadêmica;
- área prioritária (se houver);
- linha de pesquisa;
- introdução, contendo, além da justificativa e relevância da pesquisa, um breve referencial teórico sobre o tema em questão;
- objetivos;
- metodologia;

Observação: se forem técnicas possivelmente invasivas ao ser humano/animal, será necessária, **caso o projeto seja aprovado**, a emissão de pareceres pelas comissões responsáveis por ética em pesquisa na UPM e, se necessário, pelas comissões externas.

- referências;
- 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, elas devem ser apresentadas de forma apropriada. Quaisquer outros elementos que sejam considerados relevantes para a avaliação do projeto de pesquisa devem ser acrescentados ao próprio Projeto.

O Conselho de Administração poderá ratificar o prazo solicitado pelo pesquisador ou alterar o período de duração do projeto com ajustes no orçamento.

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. Diárias para despesas de alimentação, hospedagem e/ou transporte.
6. 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, em valores definidos anualmente pelo MackPesquisa, durante a vigência da pesquisa, por meio de desconto na mensalidade. Caso o aluno possua algum desconto ou bolsa de estudos por precariedade ou deliberação, o percentual de bolsa ou desconto será considerado auxílio à pesquisa, sendo agregado ao percentual de bolsa ou desconto somente se a referida bolsa for inferior ao percentual aprovado no Programa MackPesquisa, não podendo jamais ultrapassar 100%.

2. Aluno de graduação

Para o aluno de graduação é oferecida bolsa-auxílio, em valores definidos anualmente pelo MackPesquisa, durante a vigência da pesquisa, por meio de desconto na mensalidade. Caso o aluno possua algum desconto ou bolsa de estudos por precariedade ou deliberação, o percentual de bolsa ou desconto será considerado auxílio à pesquisa, sendo agregado ao percentual de bolsa ou desconto somente se a referida bolsa for inferior ao percentual aprovado no MackPesquisa, não podendo jamais 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 da direção da respectiva Unidade Acadêmica, 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 IPM.

Conforme **formulário diárias/transporte e/ou deslocamentos.**

OUTROS ITENS

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 com até 4MB).
5.	Cronograma de atividades com as atribuições de cada membro.
6.	Informar o <i>link</i> para acesso ao Currículo Lattes/CNPq, devidamente cadastrado e atualizado, de todos os elementos da equipe, exceto estrangeiro que deverá anexar <i>curriculum vitae</i> em formato PDF.
7.	Informar, se houver, parcerias e subvenções externas solicitadas ou recebidas.

Observação: Os projetos de pesquisa só serão recebidos pelo MackPesquisa após a aprovação da direção da Unidade Acadêmica, 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 UPM.

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

1. Pesquisador 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 comunicar o MackPesquisa, imediatamente, por escrito, sobre todo e qualquer afastamento (licença) do quadro de funcionários do Mackenzie.

2. Professores da UPM

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 da UPM (bolsistas)

3.1. Alunos de pós-graduação stricto sensu da UPM

O aluno de pós-graduação que integrar a equipe de pesquisa deve constar como aluno regularmente matriculado no Programa. 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, permanecendo 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 UPM

O aluno de graduação que tiver concluído, satisfatoriamente, a primeira etapa de seu curso poderá integrar uma equipe de pesquisa e ser beneficiado pelo MackPesquisa. Após o

término de seu curso de graduação, 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:

1. Professor aulista, conforme definido no item 2.1 deste Regulamento.
2. Aluno regularmente matriculado em curso da UPM.
3. 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 nesses formulários, bem como o *link* para acesso aos seus currículos Lattes/CNPq 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, após análise da Unidade Acadêmica e da Chancelaria, é feito em duas principais 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, 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.

Havendo decisão favorável, despacho final do Conselho de Administração do MackPesquisa formaliza a aprovação (dentro de critérios técnicos e financeiros que foram levados em conta) e as informações sobre o projeto (título e nome do solicitante) são encaminhadas para o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE da UPM, para ciência.

Após ser notificado da aprovação de sua solicitação, o pesquisador-líder deverá assinar o respectivo Contrato de Concessão de Auxílio Financeiro à Pesquisa, vinculado ao projeto, o qual, em função do valor aprovado para subvenção, poderá requerer atualização do "Cronograma de Compras / Pagamento" originalmente informado quando da submissão, por meio eletrônico, ao MackPesquisa, para obter a liberação dos recursos aprovados.

No caso de não ser aprovada a solicitação feita ao MackPesquisa, será enviada ao pesquisador-líder as razões do indeferimento de forma resumida.

2. SUBVENÇÃO PARA ORGANIZAÇÃO DE REUNIÕES CIENTÍFICAS OU TECNOLÓGICAS (SOR)

A subvenção destina-se a apoiar reuniões científicas, a serem realizadas na UPM, de reconhecida importância para o intercâmbio acadêmico ou tecnológico. Não será concedido auxílio quando a UPM estiver tão somente sediando evento de outra instituição.

Quando solicitar:

Em prazo igual ou superior a seis meses do início do evento.

Como solicitar:

Os pedidos de subvenção serão recebidos pelo MackPesquisa, conforme Edital periodicamente divulgado. Devem ser preenchidos os formulários disponíveis na página do MackPesquisa na internet, inclusive os que compõem o orçamento.

Serão analisados pelo Conselho de Administração do MackPesquisa e aprovados de acordo com a viabilidade econômica do Fundo, o interesse institucional e a relevância científica.

O projeto a ser anexado ao pedido deve conter os seguintes itens: programação dos trabalhos, justificativa da importância atribuída à reunião para as atividades de pesquisa, cronograma das atividades previstas, palestrantes/participantes a serem financiados e indicação do *link* para acesso ao Currículo Lattes/CNPq, devidamente cadastrado e atualizado, dos membros responsáveis pela organização do evento.

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, e se necessário, requerer a posterior apresentação dos textos completos para integrar anais ou outras publicações institucionais.

A participação de pesquisadores/palestrantes externos em reuniões científicas realizadas na UPM, 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, publicação de programas, de resumos e serviços prestados com intermediação do setor de Facilidades e/ou área de Compras (IPM), quando devidamente demandados pelo líder. Não estão inclusos 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 audiovisual. Não é concedido, nessa categoria de auxílio, material permanente.

Há necessidade de prestação de contas de todos os gastos 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.	<i>Link</i> para acesso ao Currículo Lattes/CNPq devidamente cadastrado e atualizado.
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.

Observação: Toda a documentação deve ser entregue e impressa ao MackPesquisa, 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.**

3. SUBVENÇÃO PARA BOLSA DE ESTÁGIO PÓS-DOCTORAL NO EXTERIOR (SBPD)

A **Subvenção para Bolsa de Estágio Pós-doutoral no Exterior (SBPD)** tem a finalidade de possibilitar que o professor pesquisador (PPI) 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 inserido no seu contexto institucional de atuação.

Quando solicitar:

Em fluxo contínuo, em prazo igual ou superior a quatro meses antes do início da atividade.

Como solicitar:

Os pedidos serão recebidos pelo MackPesquisa e analisados por seu Conselho de Administração, sendo aprovados de acordo com a viabilidade econômica do Fundo, o interesse institucional, e a relevância científica.

REQUISITOS E CONDIÇÕES

1. Possuir o título de doutor, há pelo menos 2 anos no momento da implementação da bolsa, obtido em cursos avaliados pela CAPES e reconhecidos pelo CNE/MEC ou, em caso de diploma obtido em instituição estrangeira, deve estar validado no Brasil;
2. Disponibilizar currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq ou, se estrangeiro, currículo com histórico de registro de patentes e/ou publicação de trabalhos científicos e tecnológicos de impacto e/ou prêmios de mérito acadêmico;
3. O proponente deverá ter no máximo 65 anos de idade no momento do início do estágio;
4. Não liderar projeto de Pesquisa, financiado pelo MackPesquisa, durante a vigência do estágio Pós-doutoral;
5. Submeter o projeto e demais documentos à apreciação do mérito acadêmico pelo Coordenador do Programa de Pós-graduação ao qual está vinculado ou, em caso

de não vinculação, ao Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso e Pesquisa da Unidade Acadêmica à qual está vinculado;

6. Após a aprovação do mérito acadêmico do projeto, ser indicado ao MackPesquisa pela Direção da Unidade, levando em consideração os aspectos de gestão acadêmica, sendo dada ciência à Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação;
7. Não acumular este benefício com benefícios outorgados por outra(s) agência(s) de fomento;
8. Ser o 1º ou 2º estágio Pós-doutoral do docente.

DURAÇÃO DA BOLSA

De três a seis meses contínuos, existindo a possibilidade de divisão do estágio em dois períodos, desde que sejam satisfeitas as seguintes condições:

- a) nenhum dos dois períodos inferior a 30 dias;
- b) o tempo de permanência, somados os dois períodos, seja no mínimo 3 meses e no máximo 6 meses;
- c) não implicar a substituição do professor, para suas atividades na UPM, nos dois períodos de afastamento.

Solicitação com duração superior a 6 meses (com divisão do período ou não) poderá ser apreciada e aprovada, excepcionalmente, em função do mérito da proposta e seu alinhamento às linhas prioritárias para subvenção.

TERMO DE COMPROMISSO

O Termo disciplina o compromisso do MackPesquisa em subvencionar o projeto a ser desenvolvido pelo professor pesquisador, o qual, em contrapartida, se compromete a permanecer vinculado ao Mackenzie por pelo menos um ano e meio após a conclusão do estágio pós-doutoral com duração de três meses, por dois anos, após a conclusão do estágio pós-doutoral com duração de quatro meses; dois anos e seis meses, para bolsa por cinco meses; e três anos, quando a bolsa tiver duração de seis meses, após o término da pesquisa e/ou subvenção, o que ocorrer primeiro, compensando, dessa forma, os gastos e esforços

despendidos pelo MackPesquisa. Para aprovações de afastamento superior a seis meses, o tempo de vinculação após retorno seguirá, proporcionalmente, o critério já adotado (ou seja, seis meses de permanência para cada mês de afastamento).

Caso o professor pesquisador solicite sua demissão antes de decorrido o período estipulado, após o encerramento da pesquisa, será devida a devolução do valor subvencionado pelo MackPesquisa na proporção estabelecida no Termo.

VALOR

Os valores de bolsa mensal serão iguais aos da tabela do CNPq. Também serão concedidos seguro saúde e passagem aérea em classe econômica de ida e volta.

A bolsa será vinculada ao holerite mensal, em caso de licença remunerada, ou antecipada 100% no último holerite que antecederá a licença não remunerada.

RELATÓRIO CIENTÍFICO

Um relatório detalhado das atividades do pós-doutorado deverá ser entregue ao MackPesquisa até 30 dias após o término da bolsa.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EFETUAR A INSCRIÇÃO

1.	Formulário de Inscrição para Bolsa de Estágio Pós-Doutoral (SBPD).
2.	<i>Link</i> para acesso ao Currículo Lattes/CNPq devidamente cadastrado e atualizado.
3.	Projeto de pesquisa com cronograma.
4.	<i>Curriculum vitae</i> 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.

4. SUBVENÇÃO PARA PROFESSOR VISITANTE (SPV)

O objetivo desta modalidade é propiciar a colaboração entre pesquisadores no desenvolvimento de projetos de pesquisa em andamento na UPM. O auxílio para professor visitante, residente e vinculado à instituição de pesquisa no exterior destina-se a cobrir total ou parcialmente as despesas referentes à sua visita.

Quando solicitar:

Em fluxo contínuo, em prazo igual ou superior a quatro meses antes do início da atividade.

Como solicitar:

A iniciativa para solicitação dessa subvenção de financiamento deve partir sempre de um docente pesquisador vinculado a um programa de pós-graduação da UPM.

ANÁLISE

Os pedidos serão recebidos pelo MackPesquisa em fluxo contínuo 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.

REQUISITOS E CONDIÇÕES**Para o solicitante:**

1. ter o projeto de pesquisa em andamento na UPM/IPM;
2. ter título de doutor;
3. ter expressiva produção científica ou tecnológica de relevância.

Para o visitante:

1. ter título de doutor;
2. ter expressiva produção científica ou tecnológica de relevância;
3. dedicar-se integralmente às atividades/programas da Instituição;
4. concordar com o plano de trabalho proposto no período previsto;
5. estar em situação regular no país;

DURAÇÃO DA VISITA

Por um período de, no mínimo, um mês e, no máximo, de quatro meses consecutivos, condicionado à regulamentação do visitante no país.

PROJETO DE VISITA

1. 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 ao qual pertença, podendo ou não incluir atividades de ensino.
2. É desejável que os programas de visita sejam amplamente divulgados previamente.
3. São prioritárias as solicitações que visem a participação do visitante no desenvolvimento de projeto já financiado pelo MackPesquisa.

ITENS DE CUSTEIO FINANCIÁVEIS

1. Passagem aérea (ida e volta).
2. Hospedagem.
3. Seguro saúde.
4. Refeições.
5. Traslados

Os procedimentos e valores seguem Normas estabelecidas pelo IPM.

OBRIGAÇÕES DO PESQUISADOR SOLICITANTE

1. Obter aprovação da Unidade Acadêmica, disponibilizando condições operacionais e de infraestrutura, para a execução do projeto no período estabelecido.
2. Informar se está pleiteando ou recebendo auxílio de outras fontes.
3. Examinar o Contrato de Concessão de Auxílio para certificar-se dos direitos, deveres e obrigações.
4. Manter-se em dia com o MackPesquisa (prestação de contas, entrega de relatórios etc.).

5. Observar na íntegra o projeto original (plano inicial, datas etc.) e a alocação dos recursos, devendo, para fazer modificações no projeto, obter prévia anuência do MackPesquisa.
6. Utilizar os recursos, exclusivamente, para os fins determinados na aprovação do projeto.
7. Manter a verba ou o saldo no projeto aprovado, sendo vedada a transferência de um projeto para outro.
8. Efetuar despesas exclusivamente no período de vigência do Contrato de Concessão.

RESTRIÇÕES

1. 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.
2. Não é apoiada a vinda de professor visitante para atividades exclusivamente de ensino ou bancas de tese.
3. Não é apoiada a participação de visitante em reuniões científicas ou tecnológicas.
4. Não são apoiadas as visitas de um mesmo pesquisador em anos consecutivos.
5. Não se concedem recursos para o desenvolvimento do projeto de pesquisa.

RELATÓRIO CIENTÍFICO E BENEFÍCIO

1. Conforme Contrato de Concessão.
2. O relatório científico deve descrever detalhadamente as atividades do visitante e os benefícios da visita no que diz respeito ao desenvolvimento da pesquisa.
3. O valor do benefício será equivalente ao da tabela da Fapesp, e a operacionalização do recurso poderá ser definida pelo Conselho de Administração do MackPesquisa (seguir as normas do IPM ou disponibilizar o total do benefício ao pesquisador convidado).
4. Somente haverá necessidade de apresentar comprovantes caso o Conselho de Administração decida seguir os procedimentos do IPM.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EFETUAR A INSCRIÇÃO

1.	Formulário de inscrição para professor visitante.
2.	Link para acesso ao Currículo Lattes do solicitante devidamente atualizado.
3.	Curriculum vitae do visitante.
4.	Declaração formal do visitante, na qual aceitar participar do projeto no período previsto e informa que estará no período afastado de suas funções na IES a qual está vinculado.
5.	Proposta com atividades a serem desenvolvidas.
6.	Descrição dos projetos de pesquisa dos quais 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.

Observação: Toda a documentação deve ser entregue e impressa, com as devidas assinaturas nos campos indicados.

5. SUBVENÇÃO PARA EDITORAÇÃO/PUBLICAÇÃO (SED)

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

Quando solicitar:

Em fluxo contínuo.

PUBLICAÇÃO EM COEDIÇÃO COM A EDITORA MACKENZIE

Todos os originais encaminhados serão avaliados por pareceristas externos, contratados pela Editora Mackenzie, e, se aprovados, serão publicados pela própria Editora, desde que os originais sejam compatíveis com uma das coleções existentes, 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/editora.html.

PUBLICAÇÃO EM COEDIÇÃO COM OUTRAS EDITORAS

Os originais podem ser encaminhados diretamente para avaliação de outras editoras, desde que sejam qualificadas (com Conselho Editorial e/ou filiadas às associações de editoras universitárias). Em caso de aprovação por outra editora, a obra pode ser publicada em coedição com o MackPesquisa.

Em ambos os 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 (Formulário 07).
3.	Cópia do trabalho completo a ser publicado (três vias idênticas). Observação: verificar normas de apresentação na página da Editora Mackenzie nos itens “Como adaptar sua pesquisa” e “Normas Editoriais”.
4.	<i>Link</i> para acesso ao Currículo Lattes/CNPq do solicitante devidamente cadastrado e atualizado.
5.	Comprovantes das aprovações dos pareceristas, em caso de publicação por outras editoras.

Observação: 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.**

6. SUBVENÇÃO PARA DIVULGAÇÃO DE PRODUÇÃO BIBLIOGRÁFICA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA (SDPB)

1. CARACTERIZAÇÃO GERAL E MODALIDADES DE SUBVENÇÃO

A **Subvenção para Divulgação de Produção Bibliográfica em Língua Estrangeira (SDPB)** tem por finalidade oferecer apoio financeiro a docentes dos programas de Pós-Graduação da Universidade Presbiteriana Mackenzie para divulgação de artigos, capítulos de livros e livros ligados à sua pesquisa, em língua estrangeira. Os pedidos de subvenção são administrados pelos Programas de Pós-Graduação em fluxo contínuo, cabendo ao MackPesquisa disponibilizar a verba aprovada para essa modalidade de subvenção.

A disponibilização da verba destina-se ao reembolso de gastos nas seguintes modalidades:

- I. Tradução de artigo científico do português para língua estrangeira: auxílio financeiro correspondente ao valor, total ou parcial, da tradução para língua estrangeira de artigo científico completo.
- II. Revisão de artigo científico em língua estrangeira: auxílio financeiro correspondente ao valor, total ou parcial, de revisão de artigo científico completo em língua estrangeira aceito para publicação.
- III. Taxa de processamento de artigo científico (*Article processing charge*): auxílio financeiro para publicação de artigo científico aceito em periódico altamente qualificado na área de conhecimento do Programa de Pós-Graduação, que cobra taxa de processamento de artigos.

2. DELIMITAÇÃO DA PROPOSTA

São considerados pedidos de subvenção para divulgação de produção bibliográfica somente aqueles submetidos para veículos altamente qualificados. Assim, consideram-se:

(a) para a publicação de artigos científicos, periódicos nacionais e internacionais altamente qualificados aqueles periódicos classificados nos estratos A1 e A2 segundo o Sistema WebQualis do quadriênio vigente, e periódicos nacionais e internacionais com fator de impacto equivalente aos estratos A1 e A2 do Sistema WebQualis do quadriênio vigente;

(b) para a publicação de livros e capítulos de livros, a anuência e justificativa do Coordenador do Programa de Pós-Graduação ao qual o requerente está associado confirmando a relevância da publicação no cenário internacional.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA SUBVENÇÃO

- A definição do montante reservado a esse tipo de subvenção é feita anualmente para o exercício do ano seguinte e está sujeita à disponibilidade orçamentária do Fundo MackPesquisa para o período.
- Cada Programa de Pós-Graduação tem direito a uma cota a ser disponibilizada anualmente, distribuída convenientemente nas modalidades deste tipo de subvenção.
- A verba pode ser distribuída nas três modalidades uma vez ao ano ou ser transferida de uma modalidade para outra, conforme a necessidade do Programa, desde que apresentada justificativa pelo Coordenador e que não ultrapasse o valor estipulado da cota anual.
- Os recursos são disponibilizados ao beneficiário mediante o cumprimento das etapas de solicitação (veja-se seção 4, a seguir) e respeitado o montante estipulado pela Coordenação do Programa.
- A verba do MackPesquisa para SDBP não deve inibir outras verbas existentes e qualquer verba que seja concedida pelas Unidades Acadêmicas ou por agências externas de fomento.
- A indicação do beneficiário deve ser feita pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação e pela Direção da Unidade Acadêmica, a partir de critérios concernentes ao impacto da publicação para o Programa.
- Um mesmo beneficiário pode acumular outorga de subvenção nas três modalidades, desde que o acúmulo seja justificado pela Coordenação de Pós-graduação e autorizado pela Direção da Unidade Acadêmica.
- A execução do benefício deve acontecer durante o ano da submissão do pedido. Ao final do prazo, qualquer saldo excedente deve ser devolvido ao Fundo MackPesquisa.
- O beneficiário deve fazer menção ao Fundo MackPesquisa nas publicações que receberam auxílio desta subvenção, na qual consta o número do processo em questão.

4. ORIENTAÇÕES PARA SUBMISSÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROPOSTA

- As propostas são submetidas em fluxo contínuo.
- A solicitação deste tipo de subvenção deve ser encaminhada antes das solicitações de reembolso.
- Para efetuar a submissão de pedido de subvenção nesta categoria, devem ser entregues em versão impressa e devidamente assinados os seguintes documentos:

PARA EFETUAR A SUBMISSÃO DE PEDIDO DE SUBVENÇÃO NESTA CATEGORIA, DEVEM SER ENTREGUES EM VERSÃO IMPRESSA E DEVIDAMENTE ASSINADOS OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

a)	Formulário de inscrição para a Subvenção para Divulgação de Produção Bibliográfica em Língua Estrangeira (Formulário SDBP);
b)	Formulário 07;
c)	Cópia da produção bibliográfica em questão;
d)	Carta assinada do autor justificando a relevância da publicação;
e)	Parecer do Coordenador do Programa de Pós-Graduação justificando a relevância da solicitação;
f)	Cópia da taxa de processamento de artigo (especificamente para solicitações na Modalidade III);
g)	02 (duas) cotações, em caso de não exclusividade.

5. ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- No caso de prestação de serviço de instituições internacionais, as solicitações de reembolso devem ser feitas por meio da apresentação de invoice.
- No caso de prestação de serviço de empresas nacionais, as solicitações devem ser feitas por meio de Requisição de Compras (pelo *Sistema Oracle*), com apresentação de 02 cotações.
- As notas fiscais deverão ser sempre originais e em primeira via e estar em nome do IPM (CNPJ: 60.967.551/0001-50, Rua da Consolação, 896).
- Só serão aceitas notas fiscais emitidas por pessoas jurídicas que tenham em seu Contrato Social como objeto a prestação de serviços de tradução.

- As notas fiscais devem, obrigatoriamente, ser emitidas por pessoas jurídicas, devidamente constituídas, nos termos da legislação em vigor.
- Não são aceitas notas emitidas por sociedade empresária da qual o beneficiário ou parente seu seja sócio ou empregado.
- Respeitar o prazo máximo de um mês da data de emissão da nota fiscal para pagamento. 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.
- Respeitar a data de corte para recebimento de notas fiscais de serviços, sendo data limite até dia 20 de cada mês, para que a nota seja inserida no Sistema Oracle no mês de sua emissão (Competência), caso passe dessa data sugerir o cancelamento e a nova emissão a partir do dia primeiro do mês subsequente.
- Deverá apresentar na nota fiscal o código do serviço prestado que melhor se enquadre com a atividade de prestação de serviços relacionada ao serviço tomado ou intermediado.
- O valor do pagamento é feito de acordo com o valor líquido da nota fiscal, uma vez que o Mackenzie faz a retenção da importância correspondente aos impostos nela discriminados.
- A quitação das notas fiscais de serviços junto ao emitente é de responsabilidade do IPM.
- O coordenador de Programa de Pós-Graduação é o responsável pela análise da utilização dos recursos constantes na solicitação de reembolso.
- O beneficiário e o Coordenador do Programa de Pós-Graduação são responsáveis pelo conteúdo das notas fiscais discriminadas na solicitação de reembolso, visto que a verba concedida se destina, única e exclusivamente, para gastos nas modalidades de publicação de artigos científicos em periódicos internacionais e de capítulos em livros internacionais para docentes.
- Cabe à Secretaria do Programa de Pós-Graduação conferir o cumprimento das normas do IPM e efetuar a prestação de contas via Relatório de Despesas ou Requisição de Compras.
- Cabe ao MackPesquisa a liberação do recurso após a execução dos procedimentos para reembolso ou pagamento.

7. SUBVENÇÃO PARA BOLSA MÉRITO

A finalidade da Bolsa Mérito é oferecer ao estudante de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UPM um auxílio para manutenção dos estudos.

Cabe ao MackPesquisa disponibilizar a verba aprovada para esse auxílio. Aos programas de pós-graduação, selecionar os beneficiários, e à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação a análise e aprovação.

As normas e procedimentos são definidos pelos Programas de pós-graduação *stricto sensu* junto à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UPM.

8. SUBVENÇÃO PARA PIBIC

A finalidade do Pibic é incentivar a iniciação científica aos alunos de graduação da UPM, como complemento ao ensino de graduação, oferecendo-lhes a oportunidade de processar e gerar novos conhecimentos científicos.

Quando solicitar:

Mediante edital publicado pela UPM.

Como solicitar:

Cabe ao MackPesquisa disponibilizar a verba aprovada para esse auxílio, e à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação selecionar os beneficiários.

Consultar normas e procedimentos na Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UPM.

9. SUBVENÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES CIENTÍFICAS E TRADUÇÃO DE ARTIGOS PARA PUBLICAÇÃO DO ALUNO (SPRTA)

1. CARACTERIZAÇÃO GERAL E MODALIDADES DE SUBVENÇÃO

A finalidade da **Subvenção para Participação do Discente em Reuniões Científicas, Nacionais e Internacionais e Tradução de Artigos para Publicação** é oferecer a esses discentes suporte financeiro concernente a custos de atividades de pesquisa, para fins de desenvolvimento e divulgação de pesquisa, conforme interesses institucionais.

A disponibilização da verba destina-se ao reembolso de gastos exclusivamente do beneficiário e relativos à sua pesquisa, nas seguintes modalidades:

- I. Participação em reuniões científicas nacionais e internacionais, com apresentação e publicação (resumo ou na íntegra) compulsórias de trabalho.
- II. Tradução e/ou revisão de artigo em língua estrangeira, com fins de publicação em periódicos ou anais.

2. DELIMITAÇÃO DA PROPOSTA

- Itens financiáveis: inscrição no evento, passagem (aérea ou de ônibus), hospedagem e alimentação.
- São consideradas reuniões científicas: congressos, simpósios, seminários, *workshops* e colóquios.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA SUBVENÇÃO

- A definição do montante reservado a esse tipo de subvenção é feita anualmente para o exercício do ano seguinte e está sujeita à disponibilidade orçamentária do Fundo MackPesquisa para o período.
- A distribuição da verba nas duas modalidades acontece uma vez ao ano, ou pode ser transferida de uma modalidade para outra, conforme a demanda de cada Programa, desde que justificada pelo coordenador do Programa de Pós-Graduação.

- A disponibilização da verba ao beneficiário pode ocorrer a partir do momento em que houver aprovação da Coordenação do Programa de Pós-Graduação e da Coordenação Geral de Pós-Graduação.
- As modalidades I e II não são excludentes e podem ser usadas pelos Programas de Pós-Graduação de forma simultânea para os mesmos alunos, desde que propriamente justificada essa distribuição.
- Cabe à Coordenação do Programa de Pós-Graduação a indicação do requerente à subvenção, com base em critérios claramente definidos concernentes ao bom desempenho acadêmico, à relevância da pesquisa para área de conhecimento, ao tema de pesquisa e à reunião científica.
- Cabe à Coordenadoria Geral de Pós-Graduação a aprovação final dos procedimentos de outorga da subvenção.
- A disponibilização da verba ao beneficiário pode ocorrer enquanto estiver matriculado regularmente, durante a vigência do curso, até a defesa da dissertação/tese.
- A disponibilização dos recursos ao beneficiário acontece mediante o cumprimento das etapas de solicitação e justificativa somente dentro do montante estipulado pelo MackPesquisa.
- O beneficiário deve fazer menção ao Fundo MackPesquisa nas publicações e apresentações de trabalho que receberam auxílio desta subvenção, na qual consta o número do processo em questão.
- Não será aceito pedido de reembolso de notas emitidas após a data da entrega final da dissertação/tese.
- Cabe ao MackPesquisa a liberação do recurso após a execução dos procedimentos para reembolso.

4. ORIENTAÇÕES PARA SUBMISSÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROPOSTA

- As submissões são feitas em fluxo contínuo, em prazo igual ou superior a dois meses antes da realização do evento ou da data limite para envio de artigo para publicação.
- A solicitação deve ser feita pelo discente à Coordenação do Programa ao qual está vinculado.
- A solicitação, se aprovada pela Coordenação do Programa, deve ser submetida à avaliação da Coordenação Geral de Pós-Graduação.

- A solicitação, em qualquer modalidade, deve ser enviada à Coordenadoria Geral de Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, acompanhada da carta de aceite, do artigo completo, ou resumo expandido, quando justificado pela área de conhecimento, dos pareceres do orientador e do coordenador do Programa de Pós-Graduação justificando a relevância da solicitação e critérios de escolha, além do aceite do artigo no evento ou periódico, exceto para efeitos de tradução na qual será considerada a importância de submissão do trabalho no referido evento ou periódico.

PARA EFETUAR A SUBMISSÃO DE PEDIDO DE SUBVENÇÃO NESTA CATEGORIA, DEVEM SER ENTREGUES EM VERSÃO IMPRESSA E DEVIDAMENTE ASSINADOS OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

a)	Formulário de inscrição para Subvenção para Participação em Reuniões Científicas Nacionais e Internacionais e Tradução de Artigos para Publicação do Aluno (SPRTA);
b)	Formulários 07 e 08;
c)	Fotocópia do documento de oficialização do orientador;
d)	Cópia do parecer do orientador;
e)	02 (duas) cotações (Tradução e/ou revisão de artigo), em caso de não exclusividade;

- As solicitações referentes à Modalidade II devem ser acompanhadas de parecer do orientador a respeito da necessidade de tradução e/ou revisão.

5. ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- No caso de prestação de serviço de empresas nacionais (Tradução e/ou revisão de artigo), as solicitações devem ser feitas por meio de Requisição de Compras (pelo *Sistema Oracle*), com apresentação de 02 cotações.
- As notas fiscais deverão ser sempre originais e em primeira via e estar em nome do IPM (CNPJ: 60.967.551/0001-50, Rua da Consolação, 896).
- As notas fiscais devem, obrigatoriamente, ser emitidas por pessoas jurídicas, devidamente constituídas, nos termos da legislação em vigor.
- Não são aceitas notas emitidas por sociedade empresária da qual o beneficiário ou parente seu seja sócio ou empregado.
- Para modalidade II, só serão aceitas notas fiscais emitidas por pessoas jurídicas que tenham em seu Contrato Social como objeto a prestação de serviços de tradução.

- Respeitar o prazo máximo de um 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.
- Respeitar a data de corte para recebimento de notas fiscais de serviços, sendo data limite até dia 20 de cada mês, para que a nota seja inserida no Sistema Oracle no mês de sua emissão (Competência), caso passe dessa data sugerir o cancelamento e a nova emissão a partir do dia primeiro do mês subsequente.
- Deverá apresentar na nota fiscal o código do serviço prestado que melhor se enquadre com a atividade de prestação de serviços relacionada ao serviço tomado ou intermediado.
- Para gastos com transporte aéreo, hospedagem e inscrição, que deverão estar em nome do beneficiário, o mesmo deve anexar à solicitação de reembolso notas fiscais/recibos da hospedagem, inscrição, compra das passagens e cartões de embarque.
- A quitação das notas fiscais/recibos junto ao emitente é de responsabilidade do beneficiário.
- O orientador, o coordenador do Programa e o coordenador geral de Pós-Graduação são responsáveis pela análise da utilização dos gastos constantes na solicitação de reembolso.
- O discente beneficiado, o orientador e o coordenador do Programa são responsáveis pelo conteúdo das notas fiscais/recibos discriminados na solicitação de reembolso, visto que a verba concedida se destina, única e exclusivamente, para gastos nas modalidades de Subvenção para Participação em Reuniões Científicas Nacionais e Internacionais e Tradução de Artigos para Publicação do Aluno.
- Cabe à Secretaria do Programa de Pós-Graduação conferir o cumprimento das exigências e efetuar a prestação de contas.
- Em caso de dúvidas do procedimento de reembolso, cabe à Secretaria do Programa consultar a Área Financeira do IPM antes de confirmar a cobertura ao beneficiário.

INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE RELATÓRIOS

Os relatórios referentes à modalidade SPP compreendem relatórios individuais dos alunos bolsistas e devem ser encaminhados ao MackPesquisa na conclusão do projeto ou quando do desligamento desses pesquisadores. Tal relatório deve conter informações acerca do trabalho desenvolvido durante a permanência no projeto. Os relatórios dos projetos devem ser apresentados de acordo com as normas que regem as publicações científicas, com redação clara e precisa, apresentando resultados de forma detalhada, e não apenas referências a estes.

Devem-se apresentar dois relatórios do projeto: um como “síntese” (conforme Formulário Relatório Síntese de Projeto de Pesquisa) e outro “técnico-científico”, de acordo com as normas que regem as publicações científicas, com as devidas adaptações de acordo com as peculiaridades das respectivas áreas, que deverão 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 não 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. As notas 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 nenhuma das categorias de subvenção.
- Devem-se entregar cotações/orçamentos (conforme Cronograma de Compras) 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, do auxílio do MackPesquisa.

MODELOS DE FORMULÁRIOS

Os arquivos a serem preenchidos, para as modalidades SOR, SED, SBPD, SPV, SDPB e SPRTA, estão disponíveis no Microsoft Word em:

(<https://www.mackenzie.br/mackpesquisa/area-pesquisador/solicitacao-de-apoio-formularios/>)

Instituto Presbiteriano Mackenzie
Fundo Mackenzie de Pesquisa
MACKPESQUISA

FORMULÁRIO 01

Tel.: (11) 2114-8444 / 2766-7223 / 2766-7224 / 2114-8633
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:		
CPF:		RG.:		
Data de Nascimento: //	Sexo: () Masc. () Fem.	Nacionalidade:		
Endereço Residencial:			CEP:	
Cidade:	UF:	Fone: ()	Celular: ()	Endereço Eletrônico:
Nome do Banco:	Número da Agência:		Nº 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:	Regime de Trabalho: () Tempo Parcial () Tempo Integral		
Fone:	Fax:	Endereço Eletrônico:	
Link para acesso ao Currículo Lattes/CNPQ:			

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 05 a 08)

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

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

Instituto Presbiteriano Mackenzie Fundo Mackenzie de Pesquisa MACKPESQUISA

ORÇAMENTO DETALHADO

FORMULÁRIO 05

FOLHA Nº ____/____

MATERIAL DE CONSUMO A SER ADQUIRIDO NO BRASIL

NOME DO SOLICITANTE:

PROCESSO Nº:

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 sequencialmente. 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 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 sequencialmente
- **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

Instituto Presbiteriano Mackenzie Fundo Mackenzie de Pesquisa MACKPESQUISA

ORÇAMENTO DETALHADO

FORMULÁRIO 08

FOLHA Nº ____ / ____

DIÁRIAS/TRANSPORTE E/ OU DESLOCAMENTOS

NOME DO SOLICITANTE:

PROCESSO Nº:

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 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 sequencialmente. 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 SBPD

Tel.: (11) 2114-8444 / 2766-7223 / 2766-7224 / 2114-8633
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:	
CPF:		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:
Passaporte:		Validade (dia, mês e ano):	

UNIDADE OU LOCAL DE TRABALHO DO SOLICITANTE

Unidade:	Curso/ Programa de Pós-Graduação:	
Cargo/ Função:		
Fone:	Fax:	Endereço Eletrônico:
Link para acesso ao Currículo Lattes/CNPQ:		

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 DA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

Esta Pró-Reitoria 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

Instituto Presbiteriano Mackenzie Fundo Mackenzie de Pesquisa MACKPESQUISA

FORMULÁRIO SPV

Tel.: (11) 2114-8444 / 2766-7223 / 2766-7224 / 2114-8633
mackpesquisa@mackenzie.br

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

DADOS PESSOAIS DO SOLICITANTE

Nome:		DRT:		
CPF:		RG.:		
Data de Nascimento: / /	Sexo: () Masc. () Fem.	Nacionalidade:		
Endereço Residencial:			CEP:	
Cidade:	UF:	Fone: ()	Celular: ()	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:	Fax:	Endereço Eletrônico:		
Link para acesso ao Currículo Lattes/CNPQ:				

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

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:
--------	-------	-------------

CONCORDÂNCIA DO COODENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Nome:	Data/Assinatura:
-------	------------------

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: infraestrutura 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:
-------	--------------	--------------------

Form. SPV

Instituto Presbiteriano Mackenzie Fundo Mackenzie de Pesquisa MACKPESQUISA

FORMULÁRIO SDPB

Tel.: (11) 2114-8444 / 2766-7223 / 2766-7224 / 2114-8633
mackpesquisa@mackenzie.br

Inscrição de Subvenção para Divulgação de Produção Bibliográfica em Língua Estrangeira (SDPB)	Nº. do Processo (uso exclusivo do Mackpesquisa)

DADOS PESSOAIS DO SOLICITANTE

Nome:		DRT:		
CPF:		RG.:		
Data de Nascimento: / /	Sexo: () Masc. () Fem.	Nacionalidade:		
Endereço Residencial:			CEP:	
Cidade:	UF:	Fone: ()	Celular: ()	Endereço Eletrônico:
Nome do Banco:	Número da Agência:	Nº 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:	Regime de Trabalho: () Tempo Parcial () Tempo Integral
Fone:	Fax: Endereço Eletrônico:
Link para acesso ao Currículo Lattes/CNPQ:	

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

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

TÍTULO DO ARTIGO (não abrevie)

LINHA DE PESQUISA DO PROGRAMA ASSOCIADA AO ARTIGO

Linha de Pesquisa:

--

RESUMO DO ARTIGO

--

SUBVENÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS CIENTÍFICOS EM PERIÓDICOS PARA DOCENTES - QUADRO
RESUMO DO FORMULÁRIO MODELO MACKPESQUISA (Formulário de números 07)

	PARTE EM R\$	PARTE EM US\$
SERVIÇOS DE TERCEIROS		
TOTAL		

CONCORDÂNCIA DA COORDENAÇÃO GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO (Representante Legal)

Nome:

Data/Assinatura:

--	--

DIRETOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO (Representante Legal)

Nome:

Data/Assinatura:

--	--

CONCORDÂNCIA DO COODENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Nome:

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. SDPB

Instituto Presbiteriano Mackenzie
Fundo Mackenzie de Pesquisa
MACKPESQUISA

FORMULÁRIO SPRTA

Tel.: (11) 2114-8444 / 2766-7223 / 2766-7224 / 2114-8633

mackpesquisa@mackenzie.br

Inscrição de Subvenção para Participação em reuniões científicas e Tradução de artigos para publicação do Aluno	Nº. do Processo (uso exclusivo do MackPesquisa)

DADOS PESSOAIS DO ORIENTANDO

Nome:			Cód. Matrícula:		
CPF:			RG.:		
Data de Nascimento: / /		Sexo: () Masc. () Fem.		Nacionalidade:	
Endereço Residencial:					CEP:
Cidade:	UF:	DDD:	Fone:	Celular:	Endereço Eletrônico:
Nº do Banco:	Nome do Banco:		Nº 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)

LINHA DE PESQUISA DO PROGRAMA ASSOCIADA AO ARTIGO / TRABALHO EM EVENTO CIENTÍFICO

Linha de Pesquisa:
--

RESUMO DO PROJETO DE PESQUISA

--

PALAVRAS-CHAVE DO PROJETO

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

SUBVENÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES CIENTÍFICAS E TRADUÇÃO DE ARTIGOS PARA PUBLICAÇÃO - QUADRO RESUMO DOS FORMULÁRIOS MODELO MACKPESQUISA (Formulários de números 07 e 08)

	PARTE EM R\$	PARTE EM US\$
SERVIÇOS DE TERCEIROS		
DIÁRIAS E/OU TRANSPORTES		
TOTAIS		

CONCORDÂNCIA DA COORDENAÇÃO GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO (Representante Legal)

Nome:	Data/Assinatura:
-------	------------------

CONCORDÂNCIA DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO (Representante Legal)

Nome:	Data/Assinatura:
-------	------------------

CONCORDÂNCIA DO ORIENTADOR

Nome:	Data/Assinatura:
-------	------------------

TERMO DE COMPROMISSO DO ORIENTANDO

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 durante a vigência do auxílio, bem como informar ao MackPesquisa a data da defesa e entregar fotocópias da ata e da página de agradecimento ao MackPesquisa do trabalho final, submetendo à apreciação do Conselho de Administração do MackPesquisa.

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

Form. SPRTA

Modalidade: Subvenção para Participação em reuniões científicas e Tradução de artigos para publicação do Aluno para os Programas de Pós-Graduação (*Stricto Sensu*)

PEDIDO DE REEMBOLSO (SPRTA)
(com consulta e autorização prévia do MackPesquisa)

Nome do aluno:	
Nome do Curso:	

Notas Fiscais/ recibos 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 responsáveis, só é válido depois de efetuada a inscrição da Subvenção para Participação em reuniões científicas e Tradução de artigos para publicação do Aluno e assinatura do contrato junto a Secretaria do Programa (UPM).

Para gastos com transporte aéreo, hospedagem e inscrição, que deverão estar em nome do o beneficiário, o mesmo deve anexar à solicitação de reembolso notas fiscais/recibos da hospedagem, inscrição, compra das passagens e cartões de embarque. A quitação das notas fiscais/recibos, constantes nesta solicitação, junto ao emitente é de responsabilidade do Estudante beneficiário.

Serão aceitos apenas pedidos de reembolso se houver menção no trabalho do apoio recebido do MACKPESQUISA, devendo o ALUNO anexar cópia do trabalho dos anais do evento, incluindo capa, e certificado de participação;

O Orientador, o Coordenador do Programa e o Coordenador Geral de Pós-Graduação são responsáveis pela análise da utilização dos gastos constantes na solicitação de reembolso.

O Aluno beneficiado, o Orientador, o Coordenador do Programa e o Coordenador Geral de Pós-Graduação são responsáveis pelo conteúdo das notas fiscais discriminadas na solicitação de reembolso, visto que a verba concedida se destina, única e exclusivamente, para gastos nas modalidades de Participação em reuniões científicas e Tradução de artigos para publicação.

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

De acordo:

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

Assinatura do Orientador:		Data:	
Nome:			

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

Assinatura do Coordenador Geral de Pós-Graduação:		Data:	
Nome:			

MODELOS DE FORMULÁRIOS

(PARA A MODALIDADE SPP)

(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

Área Prioritária*:

Selecione a Área Prioritária

Linha de Pesquisa*:

Selecione a 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 deverão estar explicitadas (**obrigatório preenchimento do quadro abaixo no caso de "Pesquisa Básica Orientada" ou "Pesquisa Aplicada"**):

2500 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)

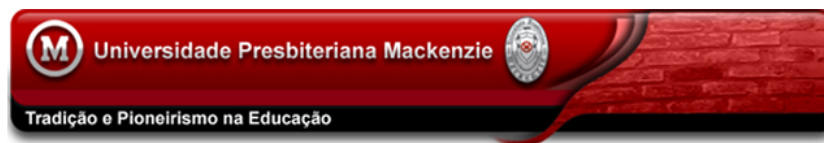
Dados do Pesquisador Professor da Casa

* 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="text"/>
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="text"/>
CEP:	<input type="text"/>		
Telefone:	<input type="text"/>	Celular:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>	Ramal:	<input type="text"/>
Regime de Trabalho:	<input type="text"/>		
Endereço para acessar o currículo Lattes/CNPq*:	<input type="text"/>		

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
---------------------	---------	-----------	----------------------	----------------------	-----------------	--------

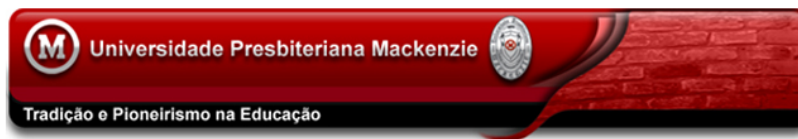
Inclusão de Aluno do Mackenzie (somente para bolsista do projeto)

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="checkbox"/>
Telefone:	<input type="text"/>	CEP:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>	Celular:	<input type="text"/>
Endereço para acessar o currículo Lattes/CNPq (do aluno)*:			
<input type="text"/>			

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 Voluntário na Equipe (interno e externo)

Dados do Pesquisador Funcionário 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"/>	Dt.Nasc.:	<input type="text"/>
Complemento:	<input type="text"/>	Bairro:	<input type="text"/>
Cidade:	<input type="text"/>	UF:	<input type="checkbox"/>
Telefone:	<input type="text"/>	CEP:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>	Celular:	<input type="text"/>
		Ramal:	<input type="text"/>
Endereço para acessar o currículo Lattes/CNPq (do professor pesquisador)*:			
<input type="text"/>			

Enviar



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

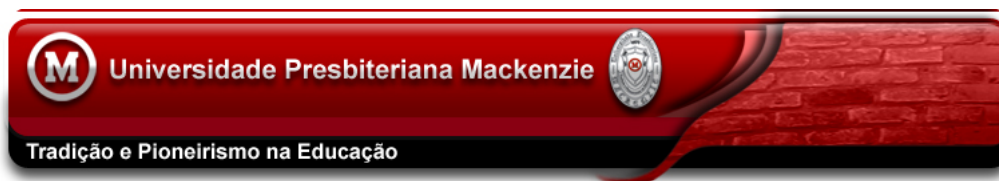
Justificativa:*

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: *

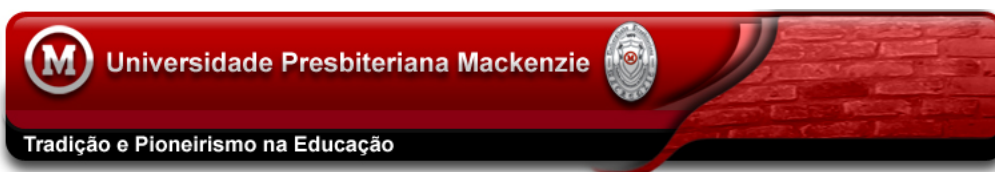
Preço unitário (\$) * ,

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"/>



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

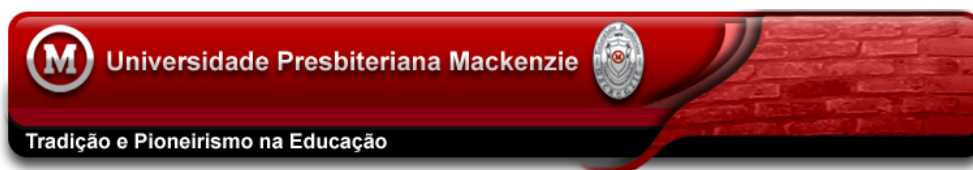
Justificativa: *

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

País:*

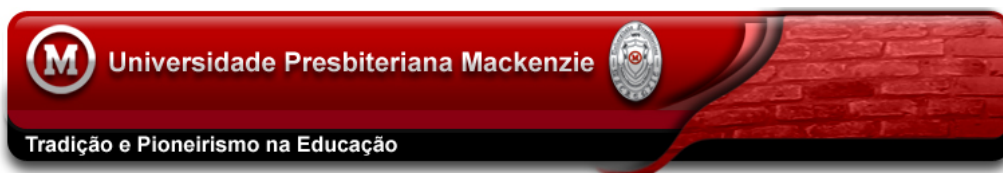
Preço unitário (\$):* ,

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 restantes

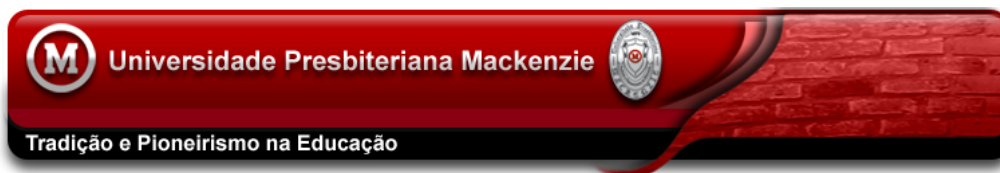
Moeda:*

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](#)

Diarias/Transporte e/ou Deslocamentos

* campos de preenchimento obrigatório.

Item:*

Qtde:* ,

Descrição:*

400 caracteres restantes

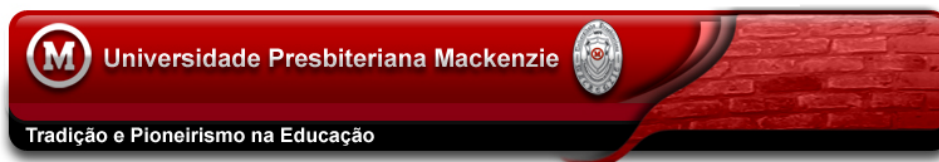
Justificativa:*

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: