



Fundação de Apoio à Ciência, Tecnologia e Educação

MANUAL DO PESQUISADOR

SUMÁRIO

1. Apresentação

2. Inclusão de Projetos

2.1. Apresentações de novos projetos

2.2. Tipos de instrumentos legais

2.3. Situação de adimplência das instituições

3. Orientações sobre utilização dos recursos financeiros

3.1. Condições para utilização dos recursos

3.2. Como executar os recursos

3.3. Quando executar os recursos

3.4. Procedimentos para pagamentos em geral

3.4.1. Dos pagamentos em geral

3.4.2. Notas Fiscais

3.4.3. Adiantamentos

3.4.4. Diárias

3.4.5. Reembolsos

3.4.6. Bolsas

3.4.7. Serviço Pessoa Física

3.4.8. Serviço Pessoa Jurídica

3.4.9. Estágio

4. Da aquisição de equipamentos e/ou material permanente, nacional ou importado

ANEXO I - TABELA DE DIARIAS

ANEXO II - TABELA DE BOLSAS

1. Apresentação

O Manual do Pesquisador objetiva apoiar os pesquisadores e beneficiados no que tange às orientações sobre regras e prazos relacionados às questões administrativas, financeiras e técnicas dos projetos intermediados pela FATEC.

2. Inclusão de Projetos e Celebração de instrumentos legais com a FATEC

2.1. Apresentações de novos projetos

A inclusão de novos projetos será analisada e aprovada pela Diretoria Executiva da FATEC.

São itens essenciais a apresentação de novos projetos:

- 2.1.1. Plano de trabalho detalhado, com a informação das metas a serem atingidas com o projeto;
- 2.1.2. Plano de aplicação dos recursos financeiros;
- 2.1.3. Correspondente cronograma de desembolso (se houver)
- 2.1.4. Comprovação de que a pessoa que assinará o projeto detém competência para este fim específico;

2.2. Tipos de instrumentos legais

A intermediação de projetos pela FATEC será formalizada através de um dos instrumentos legais listados a seguir:

- **Convênio**, celebrado entre a FATEC, empresa e a UNESP (ou outra universidade pública ou particular) para projeto ou pesquisa de longa duração, regido por **Termo Aditivo**;
- **Contrato**, celebrado entre empresas e a FATEC, para trabalhos de curta duração;
- **Instrumento Particular de apoio a Pesquisa**, celebrado entre Professores do Instituto de Química ou outras entidades de ensino e a FATEC, para Projetos de Prestação de Serviços como: medidas, análises e etc.

2.3. Situação de adimplência das instituições

A FATEC apenas poderá celebrar instrumentos legais quando todas as instituições envolvidas estiverem adimplentes com a Administração Pública Estadual e/ou Federal. Considera-se inadimplente, os beneficiários que se enquadrem em um ou mais motivos abaixo, sendo, portanto, obrigatória a apresentação das certidões devidas:

- a) quando estiver em débito junto ao Estado ou Federação, referente a obrigações fiscais;
- b) quando estiver em débito com empresas integrantes da administração estadual e/ou Federal.

3. Orientações sobre utilização dos recursos financeiros

3.1. Condições para utilização dos recursos

O uso de recursos da FATEC para o desenvolvimento dos projetos aprovados está condicionado à:

- 3.1.1. Aprovação pela Diretoria Executiva da FATEC do projeto e respectivo Plano de Aplicação bem como do Cronograma de Desembolso (se houver);

3.1.2. Assinatura de instrumento legal, Convênio, Termo Aditivo, Contrato ou Termo de Outorga, Instrumento Particular de Apoio à Pesquisa, pela FATEC e por todos os envolvidos;

3.2. Como executar os recursos

3.2.1. Os recursos deverão ser executados conforme Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolsos aprovados, constantes no instrumento legal firmado entre FATEC e os envolvidos;

3.2.2. As despesas que não se encontram contempladas no Plano de Aplicação aprovado pela FATEC serão previamente aprovados pela diretoria Executiva, mesmo que estas despesas estejam relacionadas ao projeto em execução;

3.2.3. É proibida a utilização de recursos com finalidade diversa da estabelecida no instrumento legal, ainda que em caráter de emergência;

3.2.4. De forma geral, existem itens não financiáveis comuns a todos os Projetos FATEC, os quais se encontram listados a seguir:

- Pagamentos de serviços de qualquer natureza a bolsistas da FATEC durante a vigência do Termo de Outorga;
- Pagamentos de diárias, adiantamentos ou reembolso a pessoas não envolvidas no projeto;
- **Notas de Refeições** é proibida a inclusão de: bebidas alcoólicas, e de gastos pessoais, como cigarros, charutos e outros objetos de uso pessoal.
- **Recibos de Táxi** deverá constar de forma clara: o nome completo do taxista, CPF, endereço e a identificação do automóvel.

3.3. Quando executar os recursos

3.3.1. Os recursos ligados aos instrumentos legais, Convênio, Termo Aditivo ou Contrato, poderão ser usados por prazo indeterminado, exceto aqueles que no seu instrumento legal determinem o contrário;

3.4. Procedimentos para pagamentos em geral

3.4.1. Dos pagamentos em geral

Os pagamentos somente serão efetuados em datas pré-estabelecidas, conforme tabela abaixo (com exceção das bolsas) e, mediante a autorização assinada pelo Professor Coordenador em *formulário padrão*, ou, em caso de ausência deste por e-mail.

DATA DE RECEBIMENTO DO DOCUMENTO PELA FATEC (ENTRE OS DIAS)	DATA PARA PAGAMENTO
01 E 10 DE CADA MÊS	Dia 20 subsequente
11 E 20 DE CADA MÊS	Dia 30 subsequente
21 E 30 DE CADA MÊS	Dia 10 subsequente

3.4.2. Notas Fiscais

As Notas Fiscais deverão estar em nome da FATEC, contendo no corpo da mesma o nome do Professor Coordenador bem como o projeto pelo qual a mesma deverá ser paga e ainda a indicação de conta corrente para depósito, ou, acompanhada da respectiva cobrança bancária;

Notas Fiscais referentes a material de construção e afins deverão estar acompanhadas de laudo do Engenheiro responsável ou Diretor de Serviços da unidade, atestando que o serviço foi executado dentro das dependências da Instituição ao qual o projeto pertence.

As Notas Fiscais sem as identificações acima serão devolvidas ao emitente.

3.4.3. Adiantamentos

Os adiantamentos poderão ser concedidos para quaisquer despesas do projeto sendo que a prestação de contas deverá ser efetuada, com os devidos comprovantes, dentro do exercício em que foi concedido.

Não serão permitidos pagamentos de adiantamentos a pessoas não envolvidas no projeto.

- **Notas de Refeições** são proibidas a inclusão de: bebidas alcoólicas, e de gastos pessoais, como cigarros, charutos e outros objetos de uso pessoal.
- **Recibos de Táxi** deverá constar de forma clara: o nome completo do taxista, CPF, endereço e a identificação do automóvel.

A liberação de novos adiantamentos estará condicionada ao encerramento de adiantamentos anteriores com as devidas prestações de contas.

3.4.4. Diárias

As diárias serão pagas tendo como referência o Anexo I - Tabela de Diárias e, deverão ser justificadas com os eventos e datas para os quais serão usadas.

Não serão permitidos os pagamentos de diárias a pessoas não envolvidas no projeto;

3.4.5. Reembolsos

Os reembolsos serão efetuados mediante a apresentação do documento de quitação do débito com o respectivo carimbo de recebido, data e assinatura legível do recebedor.

Não serão permitidos pagamentos de reembolso a pessoas não envolvidas no projeto.

- **Notas de Refeições** é proibida a inclusão de: bebidas alcoólicas e de gastos pessoais como: cigarros, charutos e outros objetos de uso pessoal.
- **Recibos de Táxi** deverá constar de forma clara: o nome completo do taxista, CPF, endereço e a identificação do automóvel.

3.4.6. Bolsas

A concessão de bolsas pela FATEC será formalizada através do instrumento legal **Termo de Outorga**, no mínimo 3 (três) meses, mediante a solicitação do Professor Coordenador e da apresentação dos documentos relacionados abaixo, tendo como referência o Anexo II - Tabela de Bolsas.

O pagamento sempre será efetuado em conta corrente indicada, até o quinto dia útil do mês subsequente ao início da vigência, e, apenas poderá ocorrer, durante a vigência especificada no instrumento legal. Caso exista a necessidade de se prorrogar o período de vigência cabe ao Professor Coordenador do Projeto solicitar a renovação do mesmo à

FACTE com antecedência mínima de 30 dias antes do término da vigência.

O bolsista não poderá acumular bolsa ou auxílio de outras instituições, nem prestar quaisquer tipos de serviços remunerados ou não, dentro do período de execução das atividades acordado com os coordenadores do projeto.

Como o pagamento das bolsas depende do financiador do projeto de pesquisa, o inadimplemento deste refletirá diretamente no pagamento do auxílio financeiro ao bolsista.

Não serão permitidos os pagamentos de serviços de quaisquer naturezas aos bolsistas durante a vigência do Termo de Outorga.

A solicitação de bolsa deverá ser feita pelo Coordenador do Projeto e vir acompanhada das informações completas bem como da cópia de documentos para o preenchimento do instrumento legal.

Informações fornecidas pelo Coordenador:

- Vigência da bolsa, no mínimo 3 (três) meses;
- Tipo de bolsa;
- Valor;
- Projeto ao qual a bolsa está vinculada.

Cópia de documentação necessária:

- Cópia da carteira de identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia do Comprovante de Residência
- Cópia do holerite em caso de funcionário de Instituição pública. Neste caso o valor da bolsa não poderá ultrapassar 60% do valor bruto deste comprovante de pagamento;
- Cópia certificada que habilita o interessado à bolsa solicitada (certificado de conclusão ou declaração de defesa de tese)
- Apresentação do número da conta e Agência no banco correspondente a conta do projeto
- Telefone de contato;
- E-mail do bolsista;
- Declaração de não recebimento de bolsas por outra instituição (anexo III).

3.4.6.1 - Renovação ou Alteração de Bolsas

A solicitação de renovação ou alteração do instrumento legal deverá ser efetuada pelo coordenador com no mínimo 30 dias de antecedência do término de vigência do mesmo.

Deverão ser reenviadas cópias dos documentos atualizados como: comprovante de Endereço e, caso haja alteração, do certificado que habilita o interessado à bolsa.

3.4.7. Serviço Pessoa Física

Os pagamentos de serviço à pessoa física serão efetuados mediante a solicitação do Professor Coordenador a qualquer prestador de serviços.

Não serão permitidos os pagamentos de serviços de quaisquer naturezas aos bolsistas durante a vigência do Termo de Outorga.

Existem ainda os impostos a serem recolhidos, estes dependerão do valor a ser pago ao prestador de serviço;

Informações necessárias do prestador de serviços para o efetivo pagamento:



Fundação de Apoio à Ciência, Tecnologia e Educação

- Nome completo;
- Endereço completo;
- CPF;
- RG;
- Apresentação do número da conta bancária para depósito.

3.4.8. Serviço Pessoa Jurídica

Os pagamentos de serviço pessoa jurídica serão efetuados mediante a solicitação do Professor Coordenador a qualquer prestador de serviços, desde que apresentado o documento fiscal;

3.4.9. Estágio

A FATEC poderá efetuar contratos de estágio, desde que os mesmos sejam administrados pelo CIEE – Centro de Integração Empresa Escola e LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.

4. Da aquisição de equipamentos e/ou material permanente, nacional ou importado:

Deverá constar na Nota Fiscal correspondente a essa aquisição todos os dados detalhados do equipamento e/ou material permanente como: cor, tamanho, marca, modelo, número de série, fabricante, etc..

No caso de importação deverá ser encaminhado o invoice bem como toda a documentação de Importação.

Os equipamentos e material permanente, importado ou nacional, adquiridos pelos projetos administrados pela FATEC serão incluídos no patrimônio da Fundação e posteriormente doados ao Instituto de Química da Universidade Estadual Paulista “Julio de Mesquita Filho” – UNESP – Campus Araraquara.

ANEXO I

TABELA DE DIARIAS	
Diárias para pesquisadores, dirigentes, coordenadores, assessores e conselheiros	
Diária nacional com pernoite (em capitais de Estado)	R\$ 385,00
Diária nacional com pernoite (para as demais cidades)	R\$ 250,00
Diária nacional sem pernoite	R\$ 195,00
Refeição de pesquisador	R\$ 45,00
Diária internacional	US\$ 250,00
Diárias para bolsistas	
Diária nacional com pernoite	R\$ 170,00
Diária nacional sem pernoite	R\$ 110,00
Refeição de bolsista	R\$ 25,00
Diária internacional	US\$ 250,00

ANEXO II

TABELA DE BOLSAS (R\$)	
Iniciação Científica/Tecnológica	474,00
Apoio Técnico	1.115,60
Mestrado 1 e Doutorado Direto 1	1.392,90
Mestrado 2 e Doutorado Direto 2	1.478,70
Doutorado 1 e Doutorado Direto 3	2.053,20
Doutorado 2 e Doutorado Direto 4	2.541,30
Pós-Doutorado	5.028,90



Fundação de Apoio à Ciência, Tecnologia e Educação

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu _____(nome)_____, RG n.º _____,
CPF nº _____, declaro, para os devidos fins, que não recebo nenhum
tipo de auxílio financeiro, como bolsa, de outra Instituição.

Declaro ainda que o conteúdo acima apresentado é verdadeiro e
estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos
falsos implicam no cancelamento do recebimento da Bolsa e obrigam a imediata devolução
dos valores indevidamente recebidos.

Araraquara, ___ de _____ de 20__.

(assinatura do bolsista)