



Normas para Utilização dos Recursos da Reserva Técnica Concedidos pela FAPESP

ÍNDICE

[1- APRESENTAÇÃO](#)

[2- ORIENTAÇÕES GERAIS](#)

[3- AS MODALIDADES DE RESERVA TÉCNICA](#)

[4- RESERVA TÉCNICA DE BOLSAS](#)

- [4.1 Normas gerais para a Reserva Técnica de Bolsas](#)
- [4.2 Valor da Reserva Técnica de Bolsas](#)
- [4.3 Forma de liberação dos recursos de Reserva Técnica de Bolsas](#)
- [4.4 Avaliação do uso da Reserva Técnica de Bolsas](#)
- [4.5 Prestação de Contas da Reserva Técnica de Bolsas](#)
- [4.6 Itens financiáveis com a Reserva Técnica de Bolsas sem necessidade de prévia autorização da FAPESP](#)
- [4.7 Devoluções de saldos](#)
- [4.8 Situações especiais](#)
- [4.9 Itens não financiáveis com a Reserva Técnica](#)

[5- RESERVA TÉCNICA DE AUXÍLIOS](#)

- [5.1.1 Parcela de Benefícios Complementares](#)
- [5.1.2 Parcela para Custos de Infraestrutura Direta do Projeto](#)

[6- RESERVA TÉCNICA PARA INFRAESTRUTURA INSTITUCIONAL DE PESQUISA](#)

- [6.1 Cálculo do valor da Reserva Técnica para Infraestrutura Institucional de Pesquisa e submissão de propostas](#)
- [6.2 Aplicações Possíveis dos Recursos da Reserva Técnica para Infraestrutura Institucional de Pesquisa](#)
- [6.3 Como obter autorização para outras aplicações da Reserva Técnica](#)
- [6.4 Relatórios e Prestação de Contas da Reserva Técnica de Apoio à Infraestrutura Institucional de Pesquisa](#)
- [6.5 Importações](#)

[7- RESERVA TÉCNICA INSTITUCIONAL PARA CONECTIVIDADE À REDE ANSP](#)

- [7.1 Valor da Reserva Técnica para Conectividade à Rede ANSP](#)
- [7.2 Relatórios Científicos e Prestação de Contas da Reserva Técnica para Conectividade à Rede ANSP](#)
- [7.3 Importações](#)

[8- RESERVA TÉCNICA PARA COORDENAÇÃO DE PROGRAMA \(RT-CP\)](#)

- [8.1 Cálculo do valor da Reserva Técnica para Coordenação de Programa](#)
- [8.2 Aplicações Possíveis dos Recursos da Reserva Técnica para Coordenação de Programa](#)
- [8.3 Relatórios e Prestação de Contas da Reserva Técnica para Coordenação de Programa](#)
- [8.4 Importações](#)

[9- RESTRIÇÕES APLICÁVEIS AO USO DE RECURSOS DA RESERVA](#)

1- APRESENTAÇÃO ([Índice](#))

Esta Norma aplica-se à utilização dos Recursos da Reserva Técnica concedidos pela FAPESP.

2- ORIENTAÇÕES GERAIS ([Índice](#))

2.1 A FAPESP inclui nos recursos concedidos por meio das modalidades de apoio uma parcela adicional de recursos a título de Reserva Técnica, calculada especificamente em cada caso conforme descrito nesta Norma.

2.2 Os recursos da Reserva Técnica quando concedidos pela FAPESP tem a finalidade de atender a despesas imprevistas e diretamente relacionadas à modalidade de Auxílio ou Bolsa nos projetos financiados pela FAPESP.

3- AS MODALIDADES DE RESERVA TÉCNICA ([Índice](#))

- a) Reserva Técnica de Bolsas.
- b) Reserva Técnica de Auxílios.
- c) Reserva Técnica para Infraestrutura Institucional de Pesquisa.
- d) Reserva Técnica para Conectividade à Rede ANSP.
- e) Reserva Técnica para Coordenação de Programa.

4- RESERVA TÉCNICA DE BOLSAS ([Índice](#))

4.1 Normas gerais para a Reserva Técnica de Bolsas: ([Índice](#))

a) Destina à utilização em atividades desenvolvidas pelo Outorgado, estritamente relacionadas com o projeto de pesquisa da Bolsa, no período de vigência da mesma.

b) Não é permitida a transferência de saldo, mesmo que os processos tenham como beneficiário o mesmo Outorgado.

c) Junto com cada Relatório Científico, o Outorgado deverá relatar o uso dos recursos da Reserva Técnica. Este Relatório deve ter a aprovação do Orientador ou Supervisor.

d) As despesas devem sempre ser realizadas com pagamento à vista.

e) Os recursos serão disponibilizados anualmente. Para liberação dos recursos, consulte as Instruções para Liberação de Verba no endereço www.fapesp.br/6605. O desembolso será na proporção prevista no item 4.2 desta norma.

f) Esgotado o recurso disponibilizado para determinado ano da Bolsa, as despesas poderão ser realizadas com recursos próprios, desde que dentro da vigência da Bolsa. Essas despesas poderão ser reembolsadas pela Reserva Técnica do próximo período e os comprovantes apresentados na próxima Prestação de Contas.

g) Importação de bens e insumos ou contratação/pagamento de serviços no exterior: Este procedimento poderá ser realizado pela Instituição Sede ou pelo OUTORGADO, utilizando o valor constante no Termo de Outorga em reais para pagamento de todas as despesas decorrentes, tais como: despesa bancária, frete internacional, armazenagem, transporte em São Paulo, seguro, sindicato dos despachantes aduaneiros.

4.2 Valor da Reserva Técnica de Bolsas e Bolsa Estágio de Pesquisa no Exterior (BEPE): [\(Índice\)](#)

4.2.1 Nos casos em que se aplique, o cálculo será feito tendo como base o valor vigente da mensalidade da Bolsa. Havendo reajuste da mensalidade os recursos de Reserva Técnica serão recalculados proporcionalmente às mensalidades remanescentes.

Bolsas no País

Modalidade da Bolsa	Valor
Iniciação Científica	10% do valor anual da Bolsa
Mestrado	10% do valor anual da Bolsa
Doutorado e Doutorado Direto	30% do valor anual da Bolsa
Pós-Doutorado	15% do valor anual da Bolsa

BEPE - Bolsas Estágio de Pesquisa no Exterior

Modalidade da Bolsa	Valor da Reserva Técnica *
Iniciação Científica	10%
Mestrado	10%
Doutorado e Doutorado Direto	15%
Pós-Doutorado	15%

* Aplicado sobre o total da manutenção no exterior

4.3 Forma de liberação dos recursos de Reserva Técnica de Bolsas: [\(Índice\)](#)

Os recursos serão concedidos no processo da Bolsa sendo disponibilizados, conforme instruções para liberação de verbas publicadas no portal da FAPESP na internet.

4.4 Avaliação do uso da Reserva Técnica de Bolsas: [\(Índice\)](#)

- O uso da Reserva Técnica de Bolsa será um item de avaliação em cada Relatório Científico.
- A responsabilidade pela adequada utilização é conjunta do Outorgado e do Orientador ou Supervisor, devendo ser respeitadas as normas da FAPESP quanto aos itens não financiáveis, para cada despesa realizada.
- O uso inadequado, para fins não previstos, poderá redundar em solicitação de reembolso por parte da FAPESP, ou em suspensão do uso dos recursos no projeto.
- Cada Relatório Científico deverá ser acompanhado do formulário de Justificativas de Aplicação dos Recursos da Reserva Técnica de Bolsas, disponível no portal da FAPESP na internet, descrevendo os gastos realizados durante a vigência da Bolsa.
- Esta informação nos Relatórios Científicos não deve ser confundida com a Prestação de Contas Anual, a qual deve também ser feita nos prazos previstos no Termo de Outorga e Aceitação de Bolsas.
- Mesmo quando não ocorrer qualquer despesa no período, os interessados deverão encaminhar a informação por escrito, nas datas estabelecidas para Prestação de Contas (impressa) e Relatório Científico.

Lembramos que o Relatório Científico e Prestação de Contas devem ser encaminhados separadamente.

g) Não serão aceitos Relatórios Científicos que não estejam acompanhados do respectivo [formulário de Justificativas de Aplicação dos Recursos da Reserva Técnica de Bolsas](#) nos moldes estabelecidos pela FAPESP.

4.5 Prestação de Contas da Reserva Técnica de Bolsas: [\(Índice\)](#)

Nos prazos estabelecidos pela FAPESP, o Outorgado deverá prestar contas das despesas realizadas com os recursos liberados da Reserva Técnica, na forma prevista no [Manual de Instruções para Uso dos Recursos e Prestação de Contas de Auxílios e de Reserva Técnica](#) concedidos pela Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – conforme Portaria PR nº 03/2011.

4.6 Itens financiáveis com a Reserva Técnica de Bolsas sem necessidade de prévia autorização da FAPESP: [\(Índice\)](#)

4.6.1 Material Permanente:

- Material essencial para a realização do projeto de pesquisa que fundamenta a concessão da Bolsa.
- Reparo ou "up-grade" só pode ser realizado em equipamento de propriedade da instituição onde se desenvolve o projeto ou em equipamento que, ao final da Bolsa, seja doado à instituição onde se desenvolve o projeto.
- A aquisição de materiais desta natureza só se justifica para utilização em atividades desenvolvidas pelo Outorgado, estritamente relacionadas com o projeto de pesquisa que fundamenta a Bolsa concedida.
- É permitida a utilização dos recursos de Reserva Técnica de Bolsa para aquisição de periódicos de interesse para o projeto desenvolvido pelo Outorgado. Neste caso, os títulos que venham a ser adquiridos deverão ser colocados à disposição da comunidade acadêmica na biblioteca da respectiva unidade universitária.
- Quando se tratar de material permanente móvel, que ainda não foi transferido para a Instituição e que será utilizado fora do âmbito da Instituição Sede do projeto, será necessária a contratação de seguro específico do bem, em nome do Outorgado, sob pena de, não o fazendo, arcar com a sua

restituição financeira à FAPESP no caso de sinistro. Neste caso os recursos da Reserva Técnica poderão custear as despesas com a contratação do seguro e, no caso de sinistro, o pagamento da franquia.

4.6.2 Material de Consumo:

Material essencial para a realização do projeto de pesquisa que fundamenta a concessão da Bolsa.

4.6.3 Serviços de Terceiros:

- a) Entende-se que o pagamento deste serviço seja para realização de atividades **estritamente** relacionadas com o projeto da Bolsa e que por sua natureza não possam ser desenvolvidas pelo outorgado.
- b) Toda despesa efetuada deve ser justificada, dando-se especial atenção aos gastos com serviços de terceiros que, eventualmente, excedam a 20% do valor total da reserva concedida. Nos casos em que tais gastos sejam imprescindíveis, a despesa deverá ser detalhadamente justificada por ocasião da apresentação do Relatório Científico imediatamente posterior.
- c) Na modalidade de Bolsa Estágio de Pesquisa no Exterior (BEPE), poderá ser custeada a taxa cobrada pelo cartório para a emissão da [Procuração Pública exigida pela FAPESP](#).

4.6.4 Transporte:

- a) Essenciais para a realização do projeto de pesquisa que fundamenta a concessão da Bolsa.
- b) Considera-se despesa de transporte o pagamento de transporte aéreo, transporte terrestre, combustível e pedágio, utilizados pelo Outorgado para se deslocar de uma cidade a outra a fim de participar de evento, conforme item 4.6.6.1 desta Norma, estritamente relacionado com o projeto da Bolsa.
- c) Deve-se considerar como ponto de partida o município sede do Outorgado e o ponto de chegada a cidade onde se realizará o evento. O município sede do Outorgado é o local onde se desenvolve o projeto da Bolsa, indicado quando a Bolsa foi solicitada à FAPESP.

4.6.5 Diárias e Manutenção:

Importante: A necessidade ou não de autorização de afastamento deve ser verificada nas normas da modalidade - item "Obrigações do Candidato".

4.6.5.1 No Brasil:

- a) Entende-se que o pagamento de despesas desta natureza seja para utilização em atividades desenvolvidas pelo Outorgado, estritamente relacionadas com o projeto da Bolsa.
- b) Diária ou manutenção mensal destinam-se a despesas realizadas pelo Outorgado, até o limite estabelecido pela FAPESP, para prover sua hospedagem, transporte urbano (ônibus, metrô, táxi e aluguel de veículos) e alimentação durante a participação em evento (ver eventos financeiros) relacionado com o projeto da Bolsa, fora do seu município sede. Município sede do Outorgado é o local onde se desenvolve o projeto da Bolsa, indicado quando a Bolsa foi solicitada à FAPESP.
- c) Quando o evento for realizado no município sede do Outorgado não se pode utilizar diária ou manutenção, ficando autorizado apenas o pagamento da refeição, limitado ao valor estabelecido pela FAPESP e divulgado na Tabela de Diárias.
- d) Atentar para os limites estabelecidos para as despesas com diárias/manutenção (limite de diária para participação em eventos no Brasil e no exterior, para pesquisa de campo ou estágio no Brasil ou no exterior), disponível no portal da FAPESP na internet.
- e) Os valores de diárias e de dispêndio com refeições são especificado na [Tabela de Diárias da FAPESP](#), disponível no portal da FAPESP na internet.
- f) A quantidade de diárias para participação do Outorgado em reuniões no Brasil está limitada ao número de dias do evento, ou à permanência durante a realização do evento ou durante a realização da pesquisa de campo.
- g) Justificar cada despesa efetuada dando especial atenção aos gastos com diárias de pesquisa de campo que, eventualmente, excedam a 20% do valor total da reserva concedida. Nos casos em que tais gastos sejam imprescindíveis, a despesa deverá ser detalhadamente justificada por ocasião da apresentação do Relatório Científico imediatamente posterior.

4.6.5.2 No exterior:

- a) Quando o período de permanência no exterior, para um ou mais eventos/estágios for inferior a 30 dias poderão ser utilizadas no máximo sete diárias no exterior.
- b) Para cálculo das diárias, prevalecerá sempre a permanência efetiva no exterior justificada, considerando a data de ida e volta constante na passagem aérea utilizada, exceto quando o Outorgado permanecer no exterior por prazo extra para realizar atividades que não estão relacionadas com o projeto da respectiva Bolsa, o que deverá ser explicitamente justificado na Prestação de Contas imediatamente posterior.
- c) A permanência no exterior para um ou mais eventos/estágios, independentemente da duração, consulte a página: [Viagens ao exterior - RT de Bolsas de Iniciação Científica, Mestrado, Doutorado, Doutorado Direto e Pós-Doutorado](#).
- d) Para calcular a Manutenção Mensal no exterior, converta a Manutenção Mensal da Bolsa recebida no Brasil, utilizando a [planilha de cálculo](#). O valor limite estabelecido para Manutenção no Exterior é composto do valor da Manutenção Mensal da Bolsa no Brasil convertida na moeda de origem mais a diferença, que pode ser complementada com recursos da Reserva Técnica da Bolsa, até o limite estabelecido, ou fração.
- e) A Manutenção Mensal destina-se a cobrir as despesas com hospedagem, transporte urbano (ônibus, metrô, táxi e aluguel de veículos) e alimentação.
- f) Para conversão do valor da diária utilize a taxa de conversão do dólar turismo de venda do dia que os recursos foram liberados.
- g) Quando a moeda do local do evento for diferente do dólar americano, a referência para a compra da moeda local será o total em dólar americano convertido em Reais pela taxa de conversão do dólar turismo de venda do dia que os recursos foram liberados.

4.6.6 Normas específicas sobre participação em eventos científicos no Brasil ou no exterior:

4.6.6.1 A FAPESP considera a participação do Outorgado nos seguintes eventos:

- a) Reunião Científica ou Tecnológica (Congressos, Conferências, Seminários, Simpósios, Workshops, e outros, no Brasil ou no exterior) na qual o Outorgado apresenta trabalho resultante do projeto de pesquisa que fundamenta a Bolsa.
- b) Cursos no Brasil ou no exterior, exceto curso de idioma e de informática.
- c) Disciplina como Aluno Especial no Brasil: considera-se o curso ou a disciplina realizado pelo Outorgado como aluno especial em curso de pós-graduação no Brasil, estritamente ligado ao projeto da respectiva Bolsa.
- d) Estágio e/ou Visita Técnica no Brasil ou no exterior: estritamente ligado ao projeto da respectiva Bolsa.
- e) Pesquisa de Campo no Brasil ou no exterior: considera-se a participação do Outorgado em atividade de pesquisa que ocorra fora do município da Instituição Sede do projeto e nos casos em que não há vínculo institucional com a instituição visitada tais como museus, acervos, bibliotecas etc.

4.6.6.2 Para as modalidades descritas no item 4.6.6.1 desta Norma não é necessária prévia autorização da FAPESP para utilização da Reserva Técnica desde que atendidas, em cada caso, as condições a seguir:

Importante: A necessidade ou não de autorização de afastamento deve ser verificada nas normas da modalidade - item "Obrigações do Candidato".

- a) A participação em Reunião Científica ou Tecnológica no Brasil ou no exterior pode ser financiada com recursos da Reserva Técnica de Bolsas quando o Outorgado apresenta trabalho científico estritamente ligado ao projeto financiado pela FAPESP. A apresentação de um mesmo trabalho, ou trabalhos com o mesmo conteúdo em diferentes reuniões, só será considerada adequada, em circunstâncias excepcionais e explicitamente justificadas. Em nenhuma hipótese, poderá ser financiada a participação em mais de duas reuniões, com apresentação de trabalho de mesmo conteúdo.
- b) As datas de início e término do(s) evento(s) devem estar incluídas na vigência da respectiva Bolsa.
- c) A utilização dos recursos da Reserva Técnica financiará no máximo seis meses de permanência no exterior em cada viagem e se essa permanência for excedida, caberá ao Orientador ou Supervisor solicitar, quando possível antecipadamente, a interrupção da Bolsa no país a partir do 7º mês.
- d) Caberá ao Orientador ou Supervisor avaliar a proficiência do Outorgado no idioma necessário para a efetiva participação no evento, quando em viagens ao exterior.
- e) No Relatório Científico imediatamente posterior ao evento, incluir a justificativa com informações sobre os benefícios que essa participação trouxe ao projeto da Bolsa.
- f) Havendo financiamento parcial com recursos da Reserva Técnica da Bolsa, previamente autorizado pela FAPESP, incluir na Prestação de Contas as condições, itens e valores financiados com recursos de outras fontes, incluindo o nome da fonte financiadora.
- g) No caso de convênio entre a FAPESP e a Instituição de pesquisa no exterior pode haver restrições e/ou benefícios adicionais. Estas devem ser consultadas no Termo de Convênio ou na Chamada de Propostas correspondente disponíveis no portal da FAPESP na internet.

4.6.6.3 Para a participação em Reunião Científica ou Tecnológica e/ou estágio no Brasil ou no exterior com duração total inferior a 30 dias poderão ser financiados os seguintes itens:

- a) Despesas de transporte.
 b) Taxa de inscrição.
 c) Seguro saúde, conforme tabela vigente disponível no portal da FAPESP na internet.
 d) Diárias e Manutenção conforme as normas e Tabela de Diárias disponível no portal da FAPESP na internet.
 e) Visto consular: somente as taxas para entrevista e emissão do visto exigido pelo consulado, não sendo aceitas despesas relacionadas a emissão do passaporte, despachantes e deslocamento.

4.6.6.4 Para desenvolvimento de parte do projeto em Instituição de pesquisa no Brasil ou no exterior ou realização de atividades de campo, com duração superior a 30 dias, poderão ser financiados os seguintes itens:

- a) Despesa de transporte.
 b) Seguro saúde, conforme tabela vigente disponível no portal da FAPESP na internet.
 c) Diárias e Manutenção conforme as normas e Tabela de Diárias disponível no portal da FAPESP na internet.
 d) Visto consular: somente as taxas para entrevista e emissão do visto exigido pelo consulado, não sendo aceitas despesas relacionadas a emissão do passaporte, despachantes e deslocamento.

4.6.6.5 Só serão aceitas despesas com cursos realizados pelo Outorgado e estritamente ligados ao tema de seu Projeto de Pesquisa. Não são financiáveis cursos de idiomas ou informática.

4.6.6.6 O Relatório Científico deverá conter, conforme for o caso:

- a) Cópia do trabalho completo apresentado.
 b) Carta de aceitação do trabalho.
 c) Comprovante de que o trabalho foi apresentado pelo Outorgado.
 d) Cópia do certificado de conclusão do curso.
 e) Cópia da carta convite para a visita emitida pela Instituição.
 f) Declaração emitida pelo Supervisor da Instituição visitada, atestando a permanência.
 g) Roteiro da viagem incluindo a descrição das atividades desenvolvidas e os locais visitados.

4.7 Devoluções de saldos: [\(índice\)](#)

O saldo remanescente na conta corrente deverá ser devolvido no momento da Prestação de Contas, por meio de depósito identificado constando o número do processo ou o CPF do Outorgado, no Banco do Brasil, conforme instruções abaixo:

BANCO DO BRASIL S/A - 001
Agência: 1897-X – Governos
Conta Corrente: 19.110-8
CNPJ: 43.828.151/0002-26
Identificador 1: (em branco)
Identificador 2: (em branco)
Identificador 3: (informar o número do processo ou o seu CPF)

4.8 Situações especiais: [\(índice\)](#)

4.8.1 Bolsas Canceladas ou Interrompidas:

No caso de cancelamento ou interrupção da Bolsa, o saldo da Reserva Técnica eventualmente existente na conta corrente deverá ser restituído conforme instruções no item 4.7 desta Norma, junto com a Prestação de Contas.

4.8.2 Desinteresse:

Se não houver interesse no uso dos recursos da Reserva Técnica, Orientador ou Supervisor e o Outorgado deverão comunicar a FAPESP, antes do início da vigência da Bolsa.

4.9 Itens não financiáveis com a Reserva Técnica: [\(índice\)](#)

Os itens abaixo não poderão ser objeto de despesa com os recursos concedidos. A utilização desses recursos para aquisição ou pagamento implicará na restituição à FAPESP dos valores correspondentes.

4.9.1 Material Permanente:

- a) Dicionários de qualquer natureza.
- b) Móveis.
- c) Bancadas.
- d) Aparelho de ar condicionado.
- e) Telefone.
- f) Fax.
- g) Veículos, pneus, baterias.
- h) Reformas e despesas gerais de infraestrutura.
- i) Bens permanentes que incluam na sua composição materiais radioativos onde o Outorgado e a Instituição não estejam devidamente autorizados pela CNEN.

4.9.2 Material de Consumo:

- a) Remédios (exceto para pesquisa de campo em região distante de centros urbanos ou que requeira cuidados especiais).
- b) Alimentos (exceto para pesquisa de campo em região distante de centro urbano).
- c) Materiais radioativos onde o Outorgado e a Instituição não estejam devidamente autorizados pela CNEN.

4.9.3 Serviços de Terceiros:

- a) Taxa de filiação em sociedades/associações.
- b) Reformas e adaptações físicas dos laboratórios.
- c) Taxas em cursos de idiomas e de computação.
- d) Digitador.
- e) Táxi.
- f) Aluguel de veículos.
- g) Pagamento de seguro de material permanente móvel utilizado fora do âmbito da Instituição onde se desenvolve o projeto que não foi adquirido com recursos da Reserva Técnica da respectiva Bolsa.
- h) Pagamento de seguro de material permanente móvel utilizado fora do âmbito da Instituição onde se desenvolve o projeto que foi adquirido com recursos da Reserva Técnica da respectiva Bolsa e já foi transferido para a Instituição.
- i) Fotocópias de livros (proibido pela lei de Direitos Autorais).
- j) Conserto de equipamento (exceto quando adquirido com recursos da Reserva Técnica da Bolsa ou que esteja sendo utilizado na pesquisa). Quando o equipamento for propriedade do Outorgado os recursos de Reserva Técnica não poderão ser utilizados para manutenção e/ou consertos.
- k) Pagamento da mensalidade e/ou matrícula de curso de pós-graduação em que está matriculado o Outorgado.
- l) Pagamento de serviços de emissão de diploma, certificados, etc.
- m) Pagamento de taxa de inscrição para eventos que ocorram fora da vigência da Bolsa.
- n) Pagamento de despesas com despachante e emissão de passaporte para viagens ao exterior.
- o) Consertos de veículos.

4.9.4 Transporte:

- a) Transporte para o Orientador, Supervisor ou para membros da comissão julgadora de Dissertação/Tese.
- b) Táxi.
- c) Aluguel de veículos.

4.9.5 Diárias e Manutenção:

- a) Diárias para o Orientador, Supervisor ou para membros da comissão julgadora de Dissertação ou Tese.
- b) Despesas com telefone, bebidas alcoólicas, frigobar, lavanderia, etc.
- c) Diárias para motoristas e/ou voluntários.
- d) Pagamento de refeição quando o Outorgado usufruir das diárias da FAPESP com ou sem pernoite.

4.9.6 Participação em Reunião Científica ou Tecnológica no Brasil ou no exterior:

- a) A participação do Outorgado em mais de duas Reuniões com apresentação de trabalho de mesmo conteúdo.
- b) A participação do Outorgado como ouvinte.
- c) A participação do Outorgado em eventos que não tenham início e término durante a vigência da respectiva Bolsa.
- d) A permanência no exterior por período superior a seis meses.
- e) Despesas que excedam os limites ou condições estabelecidos pela FAPESP em qualquer um dos itens financeiros.
- f) O pagamento de passagem aérea emitida em classe executiva/primeira classe ou utilização de milhagens, sendo aceita somente a emissão em classe econômica e, sempre que possível, em tarifa promocional.
- g) Táxi.
- h) Aluguel de Veículos.
- i) Revisão de texto, tradução e versão.
- j) Taxa de filiação e anuidade em sociedades/associações.
- k) Despesas relacionadas com a emissão do passaporte, despachante e decorrentes da necessidade de deslocamento do Outorgado para confecção do visto.
- l) Despesas com telefone, bebidas alcoólicas, frigobar, lavanderia, etc.
- m) Recursos destinados para a refeição quando o Outorgado já estiver usufruindo de diárias da FAPESP com ou sem pernoite.
- n) Recursos destinados para diárias quando os recursos da Reserva Técnica da Bolsa estiverem custeando a Manutenção Mensal no mesmo período.
- o) Pagamento da mensalidade e/ou matrícula de Curso de Pós-Graduação em que está matriculado o Outorgado.

5- RESERVA TÉCNICA DE AUXÍLIOS ([índice](#))**5.1 A Reserva Técnica de Auxílios à Pesquisa é composta por duas parcelas:**

- a) Parcela de Benefícios Complementares.
- b) Parcela para Custos de Infraestrutura Direta do Projeto.

5.1.1 Parcela de Benefícios Complementares: ([índice](#))

- a) Os Benefícios Complementares são recursos concedidos aos Pesquisadores Principais de projetos, com a finalidade de cobrir despesas com a participação em Reuniões Científicas ou Tecnológicas e estágios de pesquisa de curta duração fora do Estado de São Paulo, de acordo com cada modalidade de apoio, respeitando o valor para cada ano, conforme [Tabela de Valores](#) disponível no portal da FAPESP.
- b) Os recursos concedidos como Parcela de Benefícios Complementares podem também ser utilizados, sem prévia consulta à FAPESP e a critério do Pesquisador Principal destinatário dos Benefícios Complementares, em benefício de membros da equipe do projeto (PPs e PAs) listados e aprovados pela FAPESP no processo, para as finalidades descritas nessa norma.
- c) O Auxílio poderá ter um único Pesquisador Principal ou mais, dependendo da modalidade de apoio concedida, conforme instruções no portal da FAPESP na internet.
- d) A FAPESP não concederá Benefícios Complementares múltiplos a uma mesma pessoa, mesmo que ela seja Pesquisador Principal em mais de um projeto.
- e) Após o término da vigência regular de um Auxílio em que tenham sido concedidos Benefícios Complementares (BC), o Pesquisador Responsável poderá solicitar a inclusão de BC em novo processo. Após análise e sendo aprovada a concessão, será emitido Termo de Outorga Aditivo.
- f) O valor concedido será proporcional ao período de vigência regular restante do Auxílio em que foi solicitada a inclusão de Benefícios Complementares

- g) O pesquisador que for Pesquisador Principal em mais de um projeto poderá usar os Benefícios Complementares a que faz jus para atividades de qualquer um dos projetos a que se vincula.
- h) O valor dos Benefícios Complementares é diferente para cada modalidade de auxílio conforme [Tabela de Valores](#) disponível no portal da FAPESP.
- i) Os recursos concedidos como Parcela de Benefícios Complementares podem também ser utilizados, sem prévia consulta à FAPESP e a critério do Pesquisador Principal destinatário dos Benefícios Complementares, em quaisquer das aplicações permitidas para a Parcela para Custos de Infraestrutura Direta do Projeto, conforme item 5.1.2.2 desta Norma.
- j) A transposição da Parcela para Custos de Infraestrutura Direta do Projeto para a Parcela de Benefícios Complementares dependerá de prévia autorização e só será autorizada em casos excepcionais.
- k) A participação em Reunião Científica ou Tecnológica pressupõe a apresentação de trabalho científico ligado ao projeto.
- l) A participação em eventos sem a apresentação de trabalhos poderá ser apoiada apenas em circunstâncias excepcionais, devidamente justificadas no Relatório Científico anual e sujeitas a análise de mérito.
- m) Estágios de pesquisa em Instituições fora do Estado de São Paulo ou no exterior com duração inferior a 60 dias poderão ser financiados desde que justificados pelas necessidades do projeto.
- n) Durante a vigência do projeto, os Pesquisadores Principais não poderão se afastar de suas Instituições por período superior a 90 dias consecutivos sem autorização prévia da FAPESP, sendo que para PIPE essa autorização prévia da FAPESP é necessária para período superior a 15 dias.
- o) Tendo em vista a concessão automática dos Benefícios Complementares nas modalidades onde esta alínea é prevista, fica vedada aos Pesquisadores Principais a solicitação de recursos à FAPESP usando os programas de Auxílio para Participação em Reunião Científica ou, em situações ordinárias, Bolsa de Pesquisa no Exterior.
- p) Em caráter extraordinário, poderá ser analisada solicitação de Bolsa de Pesquisa no Exterior para a realização de estágio de pesquisa por período superior a um mês e que se revele, a juízo da FAPESP, imprescindível para a realização adequada do projeto, nesse caso, a Bolsa cobrirá a manutenção pelo período que exceder um mês, devendo a passagem e um mês de manutenção serem custeados com os Benefícios Complementares. Caso haja Pesquisadores Associados estes poderão apresentar solicitações de Auxílio para Participação em Reunião Científica ou para Bolsa de Pesquisa no Exterior vinculados ao Projeto Temático do qual participem. A vinculação deve ser atestada em carta do Outorgado Responsável pelo Projeto Temático, mencionando o número do processo FAPESP e o título do projeto.
- q) Quando um projeto em modalidade que faz jus a Benefícios Complementares for prorrogado, automaticamente serão concedidos Benefícios Complementares no montante proporcional ao número de meses de prorrogação concedidos e ao número de pesquisadores principais do projeto, desde que o prazo total do projeto, incluindo a prorrogação, não ultrapasse o número máximo de meses previsto em cada programa, (Auxílio Regular e Políticas Públicas até 24 meses, Temático até 60 meses e Jovem Pesquisador e Ensino Público até 48 meses). Na eventualidade de um projeto em modalidade que faz jus a Benefícios Complementares ter seu prazo estendido além do número máximo de meses previsto na modalidade, os Benefícios Complementares não serão concedidos.
- r) O uso dos Benefícios Complementares deve respeitar os limites estabelecidos pela FAPESP para o pagamento de diárias, manutenção e seguro saúde. Esses valores podem ser consultados no portal da FAPESP na internet.
- s) Em cada um dos Relatórios Anuais de Progresso e no Relatório Científico Final o Outorgado deverá discriminar e justificar, em seção específica do Relatório, a aplicação dos recursos dos Benefícios Complementares, que será analisada pela assessoria quanto à sua adequação face às necessidades do projeto. Esta informação nos Relatórios Científicos não deve ser confundida com a Prestação de Contas Anual, a qual deve também ser feita nos prazos previstos no Termo de Outorga.

5.1.2 Parcela para Custos de Infraestrutura Direta do Projeto: [\(índice\)](#)

A Parcela para Custos de Infraestrutura Direta do Projeto destina-se a utilização em itens de infraestrutura diretamente ligados ao Projeto de Pesquisa e é executada sob a responsabilidade do Outorgado pelo projeto.

5.1.2.1 Cálculo do valor da Parcela para Custos de Infraestrutura Direta do Projeto:

- a) O valor e a forma de liberação dependem da modalidade de apoio, conforme a Tabela 1.
- b) Os valores de eventuais suplementações de verba em todas as modalidades de apoio e de recursos para apoio especial à infraestrutura de Auxílios à Pesquisa – Temáticos e Auxílios à Pesquisa – Jovem Pesquisador não serão considerados para efeito de cálculo dos recursos de Reserva Técnica.

Tabela 1. Valores e forma de desembolso da Parcela para Custos de Infraestrutura Direta do Projeto, segundo a modalidade de Apoio.

Modalidade de Auxílio à Pesquisa	Valor	Desembolso
Auxílio à Pesquisa – Regular	15% da concessão inicial	Na outorga
Pesquisa Inovativa em Pequenas Empresas (PIPE)	15% da concessão inicial	Na outorga
Auxílio à Pesquisa – Temático	20% da concessão inicial	Na outorga
Auxílio à Pesquisa – Jovem Pesquisador	15% da concessão inicial	Na outorga
Auxílio à Pesquisa – Pesq. em Políticas Públicas	15% da concessão inicial	Na outorga
Auxílio à Pesquisa – Pesquisa para Melhoria do Ensino Público	15% da concessão inicial	Na outorga
CEPID (Primeira Chamada)	10% da concessão inicial e 10% em cada Aditivo	Na outorga e nos Aditivos
CEPID (Segunda Chamada)	20% da concessão inicial e 10% da concessão suplementar na renovação	Na outorga e no Aditivo de renovação

5.1.2.2 Aplicações Possíveis dos Recursos da Parcela para Custos de Infraestrutura Direta do Projeto:

As possíveis aplicações da Parcela para Custos de Infraestrutura Direta do Projeto, de responsabilidade do Outorgado, são:

- a) Aquisição e manutenção de equipamentos e softwares, exceto para PIPE.

- b) Aquisição de material de consumo para infraestrutura.
- c) Pagamento de taxas de publicação de artigos e aquisição de separatas.
- d) Tradução, versão e revisão de texto, desde que com vistas à publicação.
- e) Custeio da vinda de técnicos para instalação e/ou manutenção de equipamentos ou softwares, exceto para PIPE.
- f) Custeio da vinda de pesquisadores visitantes, transporte e diárias para estúdios.
- g) Viagens de Bolsistas de Iniciação Científica, Mestrado, Doutorado, Doutorado Direto e Pós-Doutorado, vinculados ao projeto para participação em eventos científicos nacionais e internacionais com apresentação de trabalhos e segundo as normas da FAPESP.
- h) Manutenção de programa de seminários do grupo de pesquisadores.
- i) Aquisição de livros, periódicos e acesso a bases de dados de interesse para o projeto de pesquisa, sendo que os títulos adquiridos deverão ser colocados à disposição da comunidade acadêmica na biblioteca da respectiva Instituição, exceto para PIPE.
- j) Reformas de laboratórios e outras despesas para infraestrutura de pesquisa, destinadas a apoiar diretamente o projeto que origina os recursos, exceto para PIPE.
- k) Aquisição de equipamentos para manutenção de bibliotecas, exceto para PIPE.
- l) Organização de cursos para atualização dos técnicos dedicados à infraestrutura de pesquisa, exceto para PIPE.
- m) Despesas com contratação de seguro para materiais permanentes móveis, adquiridos com verba do projeto e, no caso de sinistro, o pagamento da franquia, quando for necessário o seu uso fora do âmbito da instituição onde se desenvolve o projeto.
- n) Despesas com ações necessárias para a transferência de tecnologia, incluindo-se registro de propriedade intelectual, relativas a resultados do projeto apoiado, desde que pagas à Agência de Inovação da instituição sede, exceto para PIPE.
- o) Custos de divulgação do processo seletivo, divulgado em meios de ampla visibilidade internacional, para os candidatos à bolsa de Pós-doutorado, conforme descrito na INDC 14 (www.fapesp.br/5389), exceto para PIPE.

5.1.2.3 Como obter autorização para outras aplicações da Reserva Técnica de Auxílios:

Para uso dos recursos da Reserva Técnica em outros itens, além dos mencionados no item 5.1.2.2 desta Norma, direta ou indiretamente relacionados a Projetos de Pesquisa e legitimamente classificáveis como despesas de pesquisa (exigência estatutária da FAPESP), o Outorgado deverá solicitar autorização especial à FAPESP antes de realizar a despesa.

A forma de encaminhamento da correspondência mencionada neste parágrafo depende do sistema em que o processo tramita:

- a) Para processos que tramitam nos sistemas tradicionais da FAPESP há três possibilidades: pelo correio, pessoalmente ou por meio do serviço Converse com a FAPESP disponível no seu portal na internet, usando-se o link Para pesquisadores > Solicitações.
- b) Para processos que tramitam no SAGe, anexar a correspondência à Solicitação de Mudança (SM) do tipo "Outra" que deve ser elaborada e submetida à FAPESP.

5.1.2.4 Relatórios e Prestação de Contas da Reserva Técnica de Auxílios:

- a) Nos prazos determinados pela FAPESP e em conjunto com a Prestação de Contas do Auxílio, o Outorgado deverá prestar contas dos gastos realizados com os recursos da Reserva Técnica.
- b) O Relatório Científico Anual deverá discriminar a utilização dos recursos da Reserva Técnica. A adequada utilização será avaliada pela Assessoria da FAPESP.
- c) Em cada um dos Relatórios Anuais de Progresso e no Relatório Científico Final o Outorgado deverá discriminar e justificar, em seção específica do Relatório, a aplicação dos recursos da Parcela para Custos de Infraestrutura Direta do Projeto, que será analisada pela assessoria quanto à sua adequação face às necessidades do projeto. Esta informação nos Relatórios Científicos não deve ser confundida com a Prestação de Contas Anual, a qual deve também ser feita nos prazos previstos no Termo de Outorga.

5.1.2.5 Divisão dos recursos da Reserva Técnica de Auxílios em projetos que envolvem mais de um departamento ou Instituição:

- a) No caso do Projeto de Pesquisa envolver vários Departamentos ou Instituições, a Parcela para Custos de Infraestrutura Direta do Projeto será dividida na proporção sugerida pelo Outorgado do projeto.
- b) O Outorgado deverá informar à FAPESP os termos da divisão institucional até o momento da assinatura do Termo de Outorga, tendo a anuência explícita dos demais Pesquisadores Principais, quando houver, e de suas Instituições.

5.1.2.6 Exclusões:

Os valores de eventuais suplementações de verba e recursos para apoio especial à infraestrutura de Projetos Temáticos não serão considerados para efeito de cálculo dos recursos de Reserva Técnica.

5.1.2.7 Importação:

Importação de bens e insumos ou contratação/pagamento de serviços no exterior: Este procedimento poderá ser realizado pela Instituição Sede ou pelo OUTORGADO, utilizando o valor constante no Termo de Outorga em reais para pagamento de todas as despesas decorrentes, tais como: despesa bancária, frete internacional, armazenagem, transporte em São Paulo, seguro, sindicato dos despachantes aduaneiros.

6- RESERVA TÉCNICA PARA INFRAESTRUTURA INSTITUCIONAL DE PESQUISA: ([índice](#))

Esta Reserva Técnica é dedicada a itens especificados e justificados num "Plano Anual de Aplicação da Reserva Técnica para Infraestrutura Institucional de Pesquisa".

O Plano Anual de Aplicação deve traçar a estratégia da unidade quanto à infraestrutura de apoio às atividades de pesquisa. A partir de um diagnóstico da situação atual, o Plano deve descrever as ações previstas para a superação de eventuais dificuldades e para a melhoria da infraestrutura de pesquisa da unidade. Na elaboração do Plano deve ser evitada a pulverização na aplicação dos recursos entre pesquisadores e departamentos, uma vez que a RTI representa uma oportunidade ímpar para investimentos de grande porte em infraestrutura de pesquisa.

Além do especificado acima, que diz respeito ao investimento que será feito com recursos outorgados pela FAPESP, o documento deve informar, em um apêndice organizado em três seções, sobre as ações da unidade no cumprimento das contrapartidas institucionais de apoio ao pesquisador. Especificamente, estas são:

- a) Descrição do Escritório de Apoio Institucional à Pesquisa (EAIP), conforme consta em www.fapesp.br/eaip. O EAIP pode ser da própria unidade, operando sob a supervisão do Diretor da unidade ou de docente e/ou pesquisador por ele designado, ou da instituição, sendo compartilhado entre as várias unidades. Em ambas as alternativas a seção deve descrever a composição do EAIP, os serviços oferecidos, e as condições de acesso por parte dos pesquisadores da unidade beneficiária que é objeto do Plano Anual de Aplicação especialmente no que diz respeito à abrangência dos serviços oferecidos e à qualidade destes.
- b) Descrição sobre como a instituição sede atende ao disposto no Capítulo 5 do Código de Boas Práticas Científicas da FAPESP www.fapesp.br/boaspraticas, no que diz respeito à "promoção de uma cultura de boa conduta científica entre os pesquisadores e estudantes a ela vinculados, assim como pela prevenção, investigação e punição de más condutas científicas que ocorram em seu âmbito".

c) Informação sobre as providências tomadas pela instituição para atender à "Política para Acesso Aberto às Publicações Resultantes de Auxílios e Bolsas FAPESP", disponível em www.fapesp.br/12632, que requer que:

"os textos completos de artigos ou outros tipos de comunicação científica, originados de pesquisas e projetos por ela financiados, parcial ou totalmente, e publicados em periódicos internacionais sejam depositados em repositório institucional de trabalhos científicos, **seguindo-se a política para disponibilização em acesso aberto de cada revista**, logo que os manuscritos sejam aprovados para publicação ou em prazo compatível com as restrições de cada revista.

Os artigos publicados nos periódicos SciELO não precisam (mas podem) ser submetidos ao repositório pois já são publicados em acesso aberto.

Para facilitar o cumprimento desta recomendação:

- 1) Os autores poderão fazer uso das diferentes opções de acesso aberto de modo a assegurar que uma cópia seja submetida ao repositório institucional sem que haja interferência alguma nas suas opções e no processo de publicação.
- 2) Espera-se que o trabalho de gestão, orientação aos pesquisadores, indexação e disponibilização no repositório institucional seja feito pelo serviço de apoio das bibliotecas institucionais, sendo essencial para a FAPESP que não onere o tempo do pesquisador."

O encaminhamento deste Plano deve ser feito, depois de aprovado pela Congregação ou Colegiado Superior da Instituição, exclusivamente por meio do Sistema de Apoio a Gestão (SAGe), no endereço: www.fapesp.br/sage, tendo como solicitante o Dirigente da Instituição ou o pesquisador por ele designado. O processo referente ao Plano será aberto nos casos em que o montante acumulado, no ano anterior, para esta Reserva Técnica for igual ou superior a R\$10.000,00 até o ano de 2014 e R\$15.000,00 a partir de 2015.

6.1 Cálculo do valor da Reserva Técnica para Infraestrutura Institucional de Pesquisa e submissão de propostas: ([Índice](#))

a) O montante da Reserva Técnica para Infraestrutura Institucional de Pesquisa será calculado com base nos valores da proposta aprovada de Auxílios na FAPESP no exercício anterior, com os percentuais informados na Tabela 2, e informado às Instituições em fevereiro de cada ano, nos casos em que o valor acumulado for igual ou superior a R\$ 10.000,00 até o ano de 2014 e R\$15.000,00 a partir de 2015. Com base nessa informação, o Dirigente da Instituição submeterá à FAPESP, entre março e novembro de cada ano, as propostas para utilização dessa Reserva Técnica.

b) Os valores de eventuais suplementações de verba em todas as modalidades de apoio não serão considerados para efeito de cálculo dos recursos de Reserva Técnica, exceto no caso do Programa CEPID.

c) No caso de o Projeto envolver vários Departamentos ou Instituições, a Reserva Técnica para Infraestrutura Institucional de Pesquisa será dividida na proporção sugerida pelo Outorgado do projeto. O Outorgado deverá informar à FAPESP os termos da divisão institucional até o momento da assinatura do Termo de Outorga, tendo a anuência explícita dos demais Pesquisadores Principais, quando houver, e de suas Instituições.

Tabela 2.

Valores e forma de desembolso da Reserva Técnica para Infraestrutura Institucional de Pesquisa, segundo a modalidade de Apoio.

Modalidade de Auxílio à Pesquisa	Valor	Desembolso
Auxílio à Pesquisa – Regular	10% da concessão inicial	Anual consolidado
Auxílio à Pesquisa – Temático	20% da concessão inicial	Anual consolidado
Auxílio à Pesquisa – Jovem Pesquisador	10% da concessão inicial	Anual consolidado
Auxílio à Pesquisa – Pesq. Em Políticas Públicas	10% da concessão inicial	Anual consolidado
Auxílio à Pesquisa – Pesquisa para Melhoria do Ensino Público	10% da concessão inicial	Anual consolidado
CEPID (Primeira Chamada)	10% da concessão inicial e 10% em cada aditivo geral anual	Anual consolidado
CEPID (Segunda Chamada)	20% da concessão inicial e 10% da concessão suplementar na renovação	Anual consolidado

6.2 Aplicações Possíveis dos Recursos da Reserva Técnica para Infraestrutura Institucional de Pesquisa: ([Índice](#))

A Reserva Técnica para Infraestrutura Institucional de Pesquisa destina-se ao apoio à infraestrutura coletiva de pesquisa que beneficie projetos de pesquisa da Instituição. A infraestrutura apoiada pode ser vinculada no nível departamental, na instituição universitária ou na administração central da Instituição Sede. As possíveis aplicações são:

a) Reformas de laboratórios e outras despesas para infraestrutura de pesquisa.

a.1) Na reforma de laboratórios só são financiáveis itens justificáveis por viabilizar atividades de pesquisa, tais como preparação do local para a instalação de equipamentos de pesquisa e para sua utilização. Reformas para melhoria predial, tais como pintura e colocação de pisos comuns, instalação elétrica de uso geral e reformas externas de telhado e paredes devem ser contrapartida institucional. A FAPESP considera que mobiliário também deve ser contrapartida da Instituição.

b) Apoio à manutenção e melhoramentos em infraestruturas coletivas de apoio a pesquisa, como: biotérios (exceto custos para compra de animais, que deverão fazer parte do orçamento ordinário do projeto como material de consumo), redes de informática, centros de manutenção de equipamentos (exceto o custo da manutenção específica de equipamentos que possa ser coberto com recursos da infraestrutura direta do projeto ou mediante solicitação de Auxílio à Pesquisa para reparo de equipamentos), centros de processamento de dados, bibliotecas, acervos documentais, museus, centrais de fornecimento de gases especiais, centrais de criogenia, facilidades para medidas e equipamentos compartilhados, centrais de instrumentação analítica para apoio a pesquisa, oficinas mecânicas, eletrônicas e de vidraria de apoio a pesquisa, centrais de ar-condicionado, tratamento de resíduos e redes elétricas e hidráulicas para laboratórios de pesquisa.

c) Aquisição de equipamentos, livros e base de dados para manutenção de bibliotecas.

c.1) Equipamento Multiusuário. Somente em condições extraordinárias e muito bem justificadas a FAPESP considerará solicitações para aquisição de equipamento de grande porte do tipo Equipamento Multiusuário (EMU). Após análise das justificativas e havendo recomendação para concessão de equipamento considerado multiusuário, o Pesquisador Responsável será instruído a abrir novo processo FAPESP, na modalidade EMU, para a implementação da concessão do equipamento. As normas e procedimentos para essa submissão encontram-se em www.fapesp.br/11195.

d) Organização de cursos para atualização dos técnicos dedicados à infraestrutura de pesquisa.

e) Despesas com ações necessárias para a transferência de tecnologia, incluindo-se registro de propriedade intelectual, relativas a resultados dos projetos apoiado, desde que pagas à Agência de Inovação da Instituição Sede.

6.3 Como obter autorização para outras aplicações da Reserva Técnica: [\(Índice\)](#)

Para uso dos recursos da Reserva Técnica em outros itens, além dos mencionados no item 6.2 desta Norma, direta ou indiretamente relacionados a Projetos de Pesquisa e legitimamente classificáveis como despesas de pesquisa (exigência estatutária da FAPESP), o Outorgado pela Reserva Técnica para Infraestrutura Institucional de Pesquisa deverá solicitar autorização especial à FAPESP antes de realizar a despesa, devendo ser encaminhada:

a) Para processos que tramitam nos sistemas tradicionais da FAPESP há três possibilidades: pelo correio, pessoalmente ou por meio do serviço Converse com a FAPESP disponível em seu portal na internet.

b) Para processos que tramitam no SAGE, anexar a correspondência à Solicitação de Mudança (SM) do tipo "Outra" que deve ser elaborada e submetida à FAPESP.

6.4 Relatórios e Prestação de Contas da Reserva Técnica de Apoio à Infraestrutura Institucional de Pesquisa: [\(Índice\)](#)

a) Caberá ao Outorgado do processo específico de Apoio à Infraestrutura Institucional de Pesquisa (Dirigente da Instituição ou Pesquisador designado por ele) a apresentação das Prestações de Contas relativas à utilização dos recursos, nos prazos determinados pela FAPESP.

b) O Outorgado do processo deverá apresentar, também, um Relatório Científico Anual sobre a aplicação dos recursos, demonstrando como os recursos da Reserva Técnica para Infraestrutura Institucional de Pesquisa contribuíram para os resultados científicos e tecnológicos obtidos pela Instituição no ano anterior, devendo ser especificamente demonstrados os benefícios aos Projetos financiados pela FAPESP, os quais devem ser listados.

c) O Relatório Anual sobre a aplicação da Parcela para Custos de Infraestrutura Institucional de Pesquisa deverá ser enviado à FAPESP obrigatoriamente com a aprovação pela Congregação ou Colegiado Superior da Instituição. Se o Relatório Anual não for entregue ou não for aprovado pela FAPESP, a liberação de recursos da Reserva Técnica para Infraestrutura de Pesquisa será automaticamente bloqueada. O atraso na entrega do Relatório Científico implica no bloqueio dos recursos concedidos pela FAPESP em nome do Outorgado, não podendo ser liberados saldos eventualmente existentes em outros processos.

6.5 Importações: [\(Índice\)](#)

Excepcionalmente, para os casos em que tenha sido aprovado no Plano Anual de Aplicação, importação de bens e insumos ou contratação/pagamento de serviços no exterior, o procedimento poderá ser realizado pela Instituição Sede ou pelo OUTORGADO, utilizando o valor constante no Termo de Outorga em reais para pagamento de todas as despesas decorrentes, tais como: despesa bancária, frete internacional, armazenagem, transporte em São Paulo, seguro, sindicato dos despachantes aduaneiros.

7- RESERVA TÉCNICA INSTITUCIONAL PARA CONECTIVIDADE À REDE ANSP: [\(Índice\)](#)

7.1 Valor da Reserva Técnica para Conectividade à Rede ANSP: [\(Índice\)](#)

a) A FAPESP concederá a cada Instituição, anualmente, uma "Reserva Técnica para Conectividade à Rede ANSP" correspondente a 1% do valor das propostas aprovadas de Auxílios à Pesquisa e Bolsas no País, passíveis de Reserva Técnica, aprovados para a Instituição, no ano anterior. Este valor será informado a cada Instituição no mês de fevereiro de cada ano.

É considerado como "concessão" o dia do registro dos Termos de Outorga assinados na FAPESP.

b) A utilização dos recursos será dedicada a itens especificados e justificados num "Plano Anual de Aplicação da Reserva Técnica para Conectividade à Rede ANSP", que deverá ser aprovado pelo órgão colegiado da Instituição responsável pela área de Informática e Conectividade.

c) Os recursos serão disponibilizados em projeto de "Apoio à Conectividade à Rede ANSP", formalizado por meio eletrônico, exclusivamente por meio do Sistema de Apoio a Gestão (SAGE), no endereço: www.fapesp.br/sage.

d) O projeto será executado sob a coordenação de Pesquisador designado pelo Reitor ou pelo Dirigente máximo da Instituição.

e) O processo somente será aberto nos casos em que o montante acumulado, no ano anterior, para essa modalidade de Reserva Técnica, seja igual ou superior a R\$ 10.000,00 até o ano de 2014 e R\$15.000,00 a partir de 2015.

7.2 Relatórios Científicos e Prestação de Contas da Reserva Técnica para Conectividade à Rede ANSP: [\(Índice\)](#)

Caberá ao Outorgado do processo específico de "Apoio à Conectividade à Rede ANSP" a apresentação das Prestações de Contas relativas à utilização dos recursos, nos prazos determinados pela FAPESP.

O Outorgado do processo deverá apresentar, também, um Relatório Científico Anual sobre a aplicação dos recursos, demonstrando:

a) Como os recursos da Reserva Técnica para Conectividade à Rede ANSP contribuíram para os resultados científicos e tecnológicos obtidos pela Instituição no ano anterior, devendo ser especificamente demonstrados os benefícios aos Projetos financiados pela FAPESP, os quais devem ser listados de maneira clara e detalhada.

b) O Relatório Científico Anual sobre a aplicação da Reserva Técnica para Conectividade à Rede ANSP deverá ser enviado à FAPESP obrigatoriamente com a aprovação pela Congregação ou Colegiado Superior da Instituição. Se o Relatório Anual não for entregue ou não for aprovado pela FAPESP, a liberação de recursos da Reserva Técnica para Infraestrutura de Pesquisa será automaticamente bloqueada. O atraso na entrega do Relatório Científico implica no bloqueio dos recursos concedidos pela FAPESP em nome do Outorgado, não podendo ser assinados novos Termos de Outorga de Auxílios e Bolsas ou liberados saldos eventualmente existentes em outros processos.

7.3 Importações: [\(Índice\)](#)

Excepcionalmente, para os casos em que tenha sido aprovado no Plano Anual de Aplicação, importação de bens e insumos ou contratação/pagamento de serviços no exterior, o procedimento poderá ser realizado pela Instituição Sede ou pelo OUTORGADO, utilizando o valor constante no Termo de Outorga em reais para pagamento de todas as despesas decorrentes, tais como: despesa bancária, frete internacional, armazenagem, transporte em São Paulo, seguro, sindicato dos despachantes aduaneiros.

8- RESERVA TÉCNICA PARA COORDENAÇÃO DE PROGRAMA (RT-CP): [\(Índice\)](#)

A "Reserva Técnica para Coordenação de Programa" (RT-CP) é dedicada a itens especificados e justificados num "Plano Anual de Aplicação da Reserva Técnica para a Coordenação de Programa", com o objetivo de apoiar as atividades de coordenação de programas de pesquisa mantidos pela FAPESP. O encaminhamento deste Plano deve ser feito, depois de aprovado pela Coordenação de Programa, exclusivamente por meio do Sistema de Apoio a Gestão (SAGE), no endereço: www.fapesp.br/sage, tendo como solicitante o Pesquisador Responsável pela Coordenação do Programa.

8.1 Cálculo do valor da Reserva Técnica para Coordenação de Programa: [\(Índice\)](#)

a) O montante da Reserva Técnica para Coordenação de Programa será calculado com base nas concessões do exercício anterior em projetos de cada programa passível deste tipo de Reserva Técnica, no valor de 2% do total das propostas aprovadas, e informado aos Coordenadores em fevereiro de cada ano, nos casos em que o valor acumulado for igual ou superior a R\$ 10.000,00 até o ano de 2014 e R\$15.000,00 a partir de 2015. Com base nessa informação, os Pesquisadores Responsáveis pelas Coordenações de Programa beneficiados submeterão à FAPESP, entre março e novembro de cada ano, as propostas para utilização dessa Reserva Técnica.

b) Os valores de eventuais suplementações de verba não serão considerados para efeito de cálculo dos recursos de Reserva Técnica.

8.2 Aplicações Possíveis dos Recursos da Reserva Técnica para Coordenação de Programa: [\(Índice\)](#)

As possíveis aplicações da Reserva Técnica para Coordenação de Programa, de responsabilidade do Outorgado, são aquelas previamente autorizadas pela FAPESP.

8.3 Relatórios e Prestação de Contas da Reserva Técnica para Coordenação de Programa: ([índice](#))

a) Nos prazos determinados pela FAPESP, o Outorgado Responsável pela Coordenação de Programa deverá prestar contas dos gastos realizados com os recursos da Reserva Técnica. A Prestação de Contas deverá ser identificada como "Prestação de Contas de Reserva Técnica para Coordenação de Programa".

b) O Outorgado do processo deverá apresentar, também, um Relatório Científico Anual sobre a aplicação dos recursos, demonstrando como os recursos da Reserva Técnica para Coordenação de Programa contribuíram para as atividades do programa de pesquisa no ano anterior.

c) O Relatório Anual sobre a aplicação dos recursos deverá ser enviado à FAPESP com a aprovação da Coordenação de Programa. Se o Relatório Anual não for entregue ou não for aprovado pela FAPESP, a Reserva Técnica para Coordenação de Programa (RT-CP) será automaticamente bloqueada.

8.4 Importações: ([índice](#))

Sempre que houver necessidade de Importação de bens e Insumos ou Contratação/Pagamento de serviços no exterior, o procedimento será realizado pela FAPESP, utilizando o valor constante do Termo de Outorga em reais para pagamento de todas as despesas decorrentes, tais como: despesa bancária, frete internacional, armazenagem, transporte em São Paulo, seguro, sindicato dos despachantes aduaneiros.

9- RESTRIÇÕES APLICÁVEIS AO USO DE RECURSOS DA RESERVA TÉCNICA (TODAS AS MODALIDADES): ([índice](#))

As restrições ao uso de recursos da Reserva Técnica deverão ser consultadas no Manual Instruções para Uso dos Recursos e Prestação de Contas de Auxílios e de Reserva Técnica concedidos pela FAPESP, conforme Portaria PR nº 03/2011.