|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| FORMULÁRIO PARA ENCAMINHAMENTO DE RELATÓRIOS DE AUXÍLIOS  **PROGRAMA DE APOIO À PESQUISA EM PARCERIA PARA INOVAÇÃO TECNOLÓGICA (PITE)** | |
| ATENÇÃO:1) Por favor, note que o Relatório Científico e este Formulário devem estar  assinados pelo Pesquisador Responsável e pelo Responsável pela empresa parceira **2) Obrigatória apresentação de seção específica para aplicação dos Benefícios Complementares**  **3) Por favor, NÃO encaderne o Relatório** | **PROTOCOLO** |

|  |  |
| --- | --- |
| **1- IDENTIFICAÇÃO DO RELATÓRIO** | |
| **NOME do Pesquisador Responsável:** | |
| **Instituição sede**: | |
| **Processo FAPESP Nº** | |
| **Vigência conforme consta no Termo de Outorga: de**       **a**      . | |
| **Título do Projeto**: | |
| **2- RELATÓRIO CIENTÍFICO** | |
| **RELATÓRIO CIENTÍFICO DE PROGRESSO No.        Relativo ao período de       a      .** | **Primeira versão** |
| **Versão reformulada** |

|  |  |
| --- | --- |
| **RELATÓRIO CIENTÍFICO FINAL  Relativo ao período de       a      .** | **Primeira versão** |
| **Versão reformulada** |

|  |
| --- |
| **3- COMENTÁRIOS QUE SE FAÇAM NECESSÁRIOS JUNTO AO ENVIO DESTE RELATÓRIO** |
|  |

|  |
| --- |
| **4. Solicitações de alteração, selecione e justifique as mudanças apresentadas abaixo na concessão inicial.** |

|  |
| --- |
| O link em cada solicitação tem a função de abrir um formulário específico.  Para visualizar e preencher uma solicitação, clique sobre o item a ser solicitado com a tecla **C t r l** pressionada.  **1-** [**Aditivo/Suplementação**](#ADICIONAL)**;** |
| **2-** [**Transposição ou Remanejamento de verba**](#TRANSPOSIÇÃO)**;** |
| **3-** [**Prorrogação de Prazos para Entrega de R**](#PRORROGAÇÃO)**C e PC;** |
| **4-** [**Alteração de Vigência do Processo**](#VIGENCIA)**;** |
| **5-** [**Solicitação de Bolsa de Capacitação Técnica para Pessoal de Apoio**](#TT)**;** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1 - SOLICITAÇÃO DE VERBA ADICIONAL** | | | | | |
| a) **Valor Concedido na Proposta Inicial *(a ser preenchido pela FAPESP)*:** | | | | | |
|  | | | | | |
| b) preencher o quadro abaixo com o(s) item(s) referente(s) ao adicional de recursos necessários, **incluindo Cronogramas de Desembolso, conforme modelo atual disponível no endereço** [**ht****tp://www.fapesp.br/formularios**](http://www.fapesp.br/formularios)**, para o Saldo Atual e para o Aditivo.** | | | | | |
| **Item de Despesa** | Quant. | **Descrição** | | **Moeda** | **Valor** |
| **VALOR ADICIONAL TOTAL SOLICITADO** | | | | |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| **c) Já houve aditivos concedidos anteriormente?** *(****VER SEMPRE O ÚLTIMO TERMO DE OUTORGA)*** | | | | | |
| SIM | | | NÃO | | |
| **Se SIM, informe os valores concedidos em cada solicitação.** | | | | | |
|  | | | | | |
| **ATENÇÃO: Se a alteração envolver novas concessões em moeda estrangeira, juntar proforma/proposta do fornecedor ou representante no Brasil.** | | | | | |
|  | | | | | |
| **OBS.:** | | | | | |
|  | | | | | |
| **d) O que motivou esta solicitação de verba suplementar?** | | | | | |
| Alteração de preço (sem alteração do bem/serviço)  Alteração do bem/serviço concedido, com conseqüente alteração de preço (justifique)  Alteração de quantidade (justifique)  Aquisição de bem(ns)/serviço(s) não previsto(s) no orçamento inicial (justifique) | | | | | |

|  |
| --- |
| **JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO DE VERBA ADICIONAL - (use páginas adicionais se for necessário).** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2– TRANSPOSIÇÃO/REMANEJAMENTO DE VERBA** | | | | |
|  | | | | |
| **(ANTES DE PREENCHER ESTE FORMULÁRIO, CERTIFIQUE-SE DA NECESSIDADE DA SOLICITAÇÃO)** Se utilização de saldo de aquisições já efetuadas, indique no QUADRO 1 o item de despesa com o respectivo saldo (valor em R$ ou US$). Se substituição de bem/serviço, indique no QUADRO 1 o que deixará de ser adquirido e, no QUADRO 2 o novo bem/serviço solicitado, com os respectivos valores (R$ ou US$ - justifique) **ATENÇÃO:** Para solicitação de Remanejamento de Verba/Transposição é imprescindível a apresentação de **Cronogramas de Desembolso** conforme modelo atual disponível no endereço <http://www.fapesp.br/formularios> para o Saldo Atual e para a Transposição / Remanejamento de Verba. | | | | |
| **QUADRO 1 SITUAÇÃO NA CONCESSÃO** | | | | |
|  | | | | |
| **Item de Despesa** | Quant. | **Descrição** | **Moeda** | **Valor** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| VER SEMPRE O ÚLTIMO TERMO DE OUTORGA | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUADRO 2 SITUAÇÃO PRETENDIDA** | | | | |
|  | | | | |
| **Item de Despesa** | Quant. | **Descrição** | **Moeda** | **Valor** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **JUSTIFICATIVA - (use páginas adicionais se for necessário).** | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3– PRORROGAÇÃO DE PRAZOS** | | | |
|  | | | |
| Caso haja necessidade de prorrogação de prazos para entrega de relatórios científicos ou prestação de contas, sugira aqui as novas datas: | | | |
| PRORROGAÇÃO PARA | NOVA DATA | PRORROGAÇÃO PARA | NOVA DATA |
| Relatório científico parcial | /     /     . | Prestação de contas parcial | /     /     . |
| Relatório científico final | /     /     . | Prestação de contas final | /     /     . |
|  | | Complemento de Prestação de Contas | /     /     . |
| **JUSTIFICATIVA** | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **4- ALTERAÇÃO DE VIGÊNCIA** | |
| **Nova Vigência proposta para o projeto** | **de      /     /      a      /     /     .** |
| **JUSTIFICATIVA** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5- SOLICITAÇÃO DE BOLSAS DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA PARA PESSOAL DE APOIO** | | | | |
| **Indique o(s) nível(eis) com a(s) respectiva(s) quantidade(s)** | | | | |
|  | | | | |
| **TREINAMENTO TÉCNICO** | **QUANTIDADE** | **HORAS SEMANAIS** | **DURAÇÃO (meses)** | **VALOR TOTAL** |
| **TOTAL TT** |  |  |  |  |
| TT-1 |  |  |  |  |
| TT-2 |  |  |  |  |
| TT-3 |  |  |  |  |
| TT-4 |  |  |  |  |
| TT-4A |  |  |  |  |
| TT-5 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARTICIPAÇÃO EM CURSO OU ESTÁGIO TÉCNICO** | **QUANT.** | **DURAÇÃO (meses)** | **TAXAS ESCOLARES** | **PASSAGENS** | **MANUTENÇÃO MENSAL** | **SEGURO SAÚDE** | **VALOR TOTAL** |
| **TOTAL PC** |  |  |  |  |  |  |  |
| PC-1 |  |  |  |  |  |  |  |
| PC-2 |  |  |  |  |  |  |  |
| PC-3 |  |  |  |  |  |  |  |
| PC-4 **(**EXTERIOR) |  |  |  |  |  |  |  |
| **Conforme norma para concessão de Bolsas do Programa de Capacitação Técnica (**[**www.fapesp.br/4727**](http://www.fapesp.br/4727)**), para cada bolsa TT ou PC solicitada deverá ser apresentado um Plano de Atividades (2 páginas ou menos) para o eventual recipiente da bolsa. O Plano de Atividades deverá conter: Título, Resumo, Descrição dos Objetivos, Plano de Trabalho incluindo Metodologia e Cronograma de resultados previstos, justificativa para o nível de Bolsa TT ou PC solicitada e justificativa para o Plano em termos dos objetivos do Programa de Bolsas TT ou PC.** | | | | | | | |
| **JUSTIFICATIVA** | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LOCAL, DATA E ASSINATURA DO COORDENADOR DO PROJETO (obrigatório)** | | | |
| LOCAL: | |  |  |
| DATA: | /     /     . | | |
| ASSINATURA | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LOCAL, DATA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA PARCEIRA (obrigatório)** | | | |
| LOCAL: | |  |  |
| DATA: | /     /     . | | |
| ASSINATURA | | | |

**FAPESP, MAIO DE 2014**