☐ AUXÍLIOS

Flexibilidades nos remanejamentos

As normas que constam do item 7 do manual "Instruções para a Prestação de Contas", entregue ao pesquisador por ocasião da assinatura do contrato de auxílio à pesquisa, permitem grande flexibilidade na utilização dos recursos concedidos. Embora essas normas já estejam vigentes há dois anos, muitos pesquisadores ainda as desconhecem e, com frequência, sentem-se na obrigação de solicitar autorizações para transposição de recursos em casos desnecessários.

Para o pesquisador, isso provoca atraso desnecessário na realização das atividades que ficam na dependência da autorização e, para a FAPESP, tais solicitações têm representado uma sobrecarga dispensável em suas atividades administrativas, num momento em que os novos programas e o explosivo crescimento da demanda nas linhas regulares de apoio à pesquisa vêm exigindo um grande esforço da Fundação para manter seu padrão tradicional de atendimento.

Segundo as referidas normas, não há necessidade de autorização prévia para remanejamento nas situações descritas no quadro abaixo:

7. REMANEJAMENTO DE VERBA

7.1 Remanejamentos de verba podem ser efetuados, **sem colsulta prévia a esta Fundação**, somente se entre os Elementos de Despesa especificados a seguir e **somente para os itens aprovados e constantes do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio**:

DE (Elemento de Despesa)	PARA (Elemento de Despesa)
"Material de Consumo" "Serviços de Terceiros" "Despesas de Transporte" "Diárias"	"Material Permanente"

OU

DE (Elemento de Despesa)	PARA (Elemento de Despesa)
"Material Permanente"	"Material de Consumo"

OBS.: Somente saldo de material permanente aprovado e já adquirido

OU AINDA

ENTRE E DENTRO DOS ELEMENTOS DE DESPESA:

"Serviços de Terceiros
"Despesas de Transporte"
"Diárias"
"Material de Consumo"

Fica entendido que o remanejamento proposto não deverá ocasionarnenhum prejuízo para a execução do projeto de pesquisa.
Remanejamentos diferentes daqueles especificados acima, ou solicitação de **ADITIVOS**, deverão ser previamente analisados pela Diretoria Científica da FAPESP, mediante apresentação, pelo Outorgado, de justificativa por escrito.

Conselho Universitário

REPRESENTANTES RECONDUZIDOS

Foram reconduzidos à função de representantes da FAPESP no Conselho Universitário da UNICAMP, por decisão do Conselho Superior (CS), o vice-presidente da Fundação, professor doutor José Jobson de Andrade Arruda, como titular, e seu presidente, professor doutor Francisco Romeu Landi, na condição de suplente.

Os outros membros do CS que representam a FAPESP nos Conselhos Universitários são os professores doutores Joji Ariki, como titular e Antonio Manoel dos Santos Silva, como suplente, na USP e os professores doutores Ruy Laurenti, como titular e Adilson Avansi de Abreu, como suplente, na UNESP.

Bolsas

HISTÓRICO ESCOLAR COMPLETO

A FAPESP considera que o desempenho acadêmico de um candidato é informação importante para a concessão de bolsas. E uma peça essencial para sua avaliação é o histórico escolar. Muitas solicitações de bolsa têm tido seu processamento retardado pelo fato de virem apenas com o histórico escolar "limpo", contendo somente a nota final de aprovação dos cursos realizados. Esses históricos não permitem uma adequada avaliação do desempenho acadêmico do candidato e por essa razão a Fundação passa a requerer que as solicitações de bolsas de Iniciação Científica ou Tecnológica, Aperfeiçoamento e Mestrado venham acompanhadas do histórico escolar completo do candidato, constando suas eventuais reprovações e trancamentos de matrícula.

A concessão de bolsas a candidatos com históricos irregulares, com reprovações, trancamentos e notas de aprovação baixas, só ocorrerá se houver evidências adicionais de seu potencial acadêmico.

RESERVA TÉCNICA

A responsabilidade sobre a Reserva Técnica para as bolsas de Mestrado e Doutorado no país (equivalente a 30% do total anual da bolsa) já pode ser assumida também pelo Orientador do projeto de pesquisa envolvido na utilização de tais recursos. A nova regra foi aprovada pelo Conselho Técnico-Administrativo da Fundação, atendendo a solicitações de presidentes e coordenadores de cursos de Pós-Graduação, e mesmo de vários orientadores.