

## **FLEXIBILIZAÇÃO NO USO DOS RECURSOS CONCEDIDOS PELA FAPESP**

**IMPORTANTE:** Antes de iniciar a elaboração de sua solicitação de alteração de orçamento, verificar sua necessidade considerando as novas normas divulgadas em relação à Flexibilização do uso dos recursos.

Com o objetivo de simplificar procedimentos e otimizar suas concessões nos auxílios à pesquisa, a FAPESP está implantando a flexibilização no uso dos recursos.

### **Possibilidade de transposição de valores entre itens aprovados sem necessidade de autorização prévia da FAPESP:**

Os valores poderão ser utilizados, de forma flexível, entre os diferentes itens da concessão especificados no Termo de Outorga, respeitadas as especificações e quantidades, sem a necessidade de solicitação de transposição de recursos à FAPESP e alteração do Termo de Outorga.

### **Alterações nas concessões em reais ou em moeda estrangeira necessitam de prévia autorização da FAPESP, somente quando houver solicitação de:**

- a) recurso adicional
- b) novos equipamentos
- c) aumento na quantidade
- d) inclusão de nova alínea

Essas alterações, quando aprovadas, resultarão na emissão de Aditivo ao Termo de Outorga.

### **Conversão de moedas:**

A solicitação de conversão de moedas para processos SAGe deve ser encaminhada através de SM de Alteração de Orçamento, conforme instruções desse manual.

Solicitações de Alteração de Orçamento para Conversão de Moedas não devem vir acompanhadas de outras solicitações de Aditivo ou Transposição de Verbas.

OBS: Para consultar a taxa de conversão a ser considerada na elaboração das SMs de Alteração de Orçamento, favor entrar em contato com o Setor de Informações da FAPESP.

## INSTRUÇÕES PARA ELABORAR SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA (SM) – ALTERAÇÃO DE ORÇAMENTO – SAGe

- 1) Acesse o sistema SAGe e clicar no link [Meus Processos](#) :

Boa tarde,  
**Hoje:** Terça-feira, 08/05/2012 - 16:39  
**Último acesso:** Terça-feira, 08/05/2012 - 14:07

"Acesso Rápido"

Atividades do Pesquisador

- [Meus Processos com Diligências Abertas](#)
- [Meus Processos](#)
- [Minhas Propostas](#)
- [Nova Proposta Inicial](#)

- 2) Selecione o número do processo;
- 3) No menu "Mais Ações", selecione "Elaborar/Submeter Solicitações de Mudança":

FAPESP Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo


SAGe Processo

Sistema de Apoio à Gestão do Fomento

Operações Consultas/Relatórios Meus Dados Configurações Cadastros



Consultar Processo - Sumário Executivo

Processo	Linha de Fomento	Situação	Vigência	Responsável	Vínculo	Mais ações
						Elaborar/Submeter Solicitações de Mudança

4) Clique no link [Incluir](#)  :

Solicitações de Mudança	
Processo	Mais Informações <input type="text"/>
Linha de Fomento	
Situação	
Vigência	
Beneficiário	
Responsável	
Vínculo Institucional do Processo	

Para elaborar uma nova solicitação de mudança do processo, clique no link "Incluir". Para alterar, consultar, submeter ou retornar para elaboração de uma solicitação de mudança, de acordo com a sua situação, clique no link com o nome da solicitação. Para excluir uma solicitação em elaboração ou aguardando submissão, selecione-a e clique no link "Excluir".

Incluir  Excluir 							
#▲	Tipo Solicitação	Elaborada por	Submetida por	Data da Submissão	Data Última Alteração	Situação	
1.	<a href="#">SM 002 - Alteração de Vigência</a>					Análise Encerrada	<input type="checkbox"/>
2.	<a href="#">SM 001 - Alteração de Orçamento</a>					Análise Encerrada	<input type="checkbox"/>

5) No campo "Tipo da Solicitação", selecione "Alteração de Orçamento" e clique no botão [Incluir](#) :

Incluir Solicitação de Mudança	
Antes de elaborar a nova solicitação de mudança, escolha um dos tipos da lista apresentada e clique no botão "Incluir". Para retornar à lista de solicitações de mudança do processo, clique o botão "Voltar".	
Processo	Mais Informações <input type="text"/>
Linha de Fomento	
Situação	
Vigência	
Beneficiário	
Responsável	
Vínculo Institucional do Processo	
<b>Tipo da Solicitação *</b>	<input type="text"/>
Os campos marcados com *	<ul style="list-style-type: none"><li>Alteração de Benefício Complementar</li><li>Alteração de Instituição</li><li><b>Alteração de Orçamento</b></li><li>Alteração de Responsabilidade</li><li>Alteração de Vigência</li><li>Alteração nos dados do Auxílio à Pesquisa</li><li>Outra</li><li>Prorrogação de RC/Ata de Defesa/PC</li></ul>
<a href="#">Voltar</a>	<a href="#">Incluir</a>

- 6) Dentro da seção “Orçamento Consolidado”, no caso de uma *transposição* de valores, clique no link da alínea da qual o valor a ser transposto será retirado (material permanente, despesas de transporte, etc.); caso a alteração a ser feita for apenas uma *inclusão* de valores, ir para o item 8:


Orçamento Consolidado						
Selecione o link sobre o benefício do qual deseja alterar os valores a serem concedidos no despacho. Caso queira copiar o orçamento original da solicitação de mudança, selecione a opção "Restaurar orçamento a partir da SM". Para visualizar de forma descritiva as alterações, selecione a opção "Resumo da Solicitação".						
Resumo das mudanças no orçamento  Restaurar orçamento a partir da SM						
Benefícios	Vigente		Solicitado		Despacho	
	Valor (R\$)	Valor (US\$)	Valor (R\$)	Valor (US\$)	Valor (R\$)	Valor (US\$)
<b>Capital</b>						
<a href="#">Material Permanente</a> <.....	12.750,00	0,00	12.750,00	5.000,00	12.750,00	5.000,00
<b>Custeio</b>						
<a href="#">Despesas de Transporte</a>	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00
<a href="#">Diárias</a>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<a href="#">Material de Consumo</a>	92.286,26	77.486,73	82.142,76	77.486,73	82.142,76	77.486,73
<a href="#">Serviços de Terceiros</a>	12.750,00	0,00	12.750,00	5.000,00	12.750,00	5.000,00
<b>Benefícios Complementares</b>	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00
<b>Reserva Técnica</b>	36.004,65	0,00	36.004,65	0,00	36.004,65	0,00
<b>Reserva de Importação</b>	0,00	11.373,00	0,00	12.373,00	0,00	12.373,00
<b>Outros</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>159.040,91</b>	<b>89.109,73</b>	<b>148.897,41</b>	<b>94.859,73</b>	<b>148.897,41</b>	<b>94.859,73</b>





- 7) Na nova janela é possível alterar tanto o **valor** do item quanto sua **quantidade**. Para transposição do saldo do item, altere seu valor; caso um item não for mais necessário, zere sua quantidade. Após realizar as alterações desejadas clique no símbolo da calculadora :

Material Permanente - Nacional							
Item	Descrição	Vigente			Solicitado		
		Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	<a href="#">Cassete para CR 30x, 18x24, 15x30 e 35x43</a>	-	-	-	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="6.110,75"/>	6.110,75
2	<a href="#">Microcomputador Desktop</a>	3	1.553,33	4.659,99	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="1.553,33"/>	4.659,99 <input type="checkbox"/>
3	<a href="#">Grades antidifusoras em alumínio, 103 linhas...</a>	1	2.785,98	2.785,98	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2.785,98"/>	2.785,98 <input type="checkbox"/>
<b>Total</b>				7.445,97			13.556,72

Para transposição de saldo do item: Alterar o valor

Para exclusão do item: zerar a quantidade


8) Para incluir um novo item, clique na alínea em que deseja cria-lo e clique no link **Incluir**  :

Material Permanente - Nacional							
Copiar  Incluir  Excluir 							
Item	Descrição	Vigente			Solicitado		
		Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$) 
1	<u>Cassete para CR 30x, 18x24, 15x30 e 35x43</u>	-	-	-	1	6.110,75	6.110,75 <input type="checkbox"/>
2	<u>Microcomputador Desktop</u>	3	1.553,33	4.659,99	3	1.553,33	4.659,99 <input type="checkbox"/>
3	<u>Grades antidifusoras em alumínio, 103 linhas...</u>	1	2.785,98	2.785,98	1	2.785,98	2.785,98 <input type="checkbox"/>
<b>Total</b>				7.445,97			13.556,72

9) Na nova janela, preencha Quantidade, Descrição, Valor e Justificativa. Clique em **Confirmar**  :



Material Permanente

Para verificar o Valor Total antes de Confirmar, clique no ícone Calcular.

<b>Origem *</b>	<input checked="" type="radio"/> Brasil <input type="radio"/> Exterior
<b>Quantidade *</b>	<input type="text" value="0"/>
<b>Descrição *</b>	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div>
<b>Valor Unitário *</b>	<input type="text"/>
<b>Valor Total *</b>	0,00 
<b>Justificativa *</b>	<div style="border: 1px solid gray; height: 60px; width: 100%;"></div>

Acessórios

Informe os acessórios que serão necessários para a manutenção do material permanente que está sendo incorporado ao orçamento.


Incluir  Excluir 



Nenhum acessório encontrado.

Os campos marcados com \* são obrigatórios.

Fechar
Confirmar

**OBS.:** Para solicitações de **ADITIVOS**, nenhum item deve ter seu valor modificado ou zerado. Deve-se apenas incluir o novo item em sua alínea correspondente, conforme item 8 e 9.

- 10) Para encerrar a solicitação, preencha o campo “Justificativa” conforme alterações no quadro de orçamento. No campo “Outros Documentos”, anexe a proforma com a cotação de materiais permanentes importados ou serviços de terceiros no exterior. Clicar no link [Incluir](#)  :

Outros Documentos	
Para anexar um documento que não esteja dentre os previstos, selecione o link sobre o "Incluir". Caso deseje desassociar algum dos itens já anexados, marque o(s) item(ens) e selecione o link sobre o "Excluir". O arquivo anexado só poderá ser visualizado depois de convertido, clicando no ícone do arquivo convertido.	
<a href="#">Incluir</a>  <a href="#">Excluir</a> 	
Nenhum documento associado.	



Justificativa *
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>

Os campos marcados com \* são obrigatórios.

<a href="#">Voltar</a>	<a href="#">Salvar</a>
------------------------	------------------------

- 11) Clique em [Salvar](#) (ver quadro acima);

- 12) Clique no link [Submeter](#)  :

Elaborar Solicitação de Mudança de Orçamento	
Informe a justificativa e os dados necessários para efetuar sua solicitação. Para salvar a solicitação, clique no botão "Salvar". Para submeter a solicitação à FAPESP, clique no botão "Submeter". Para retornar à página de solicitações de mudança do processo, clique no botão "Voltar". Para verificar o resumo da solicitação, clique no botão "Resumo da Solicitação".	
<a href="#">Submeter</a> 	<a href="#">Resumo da solicitação</a> 

<b>Processo</b>	Mais Informações <input type="text"/>		
<b>Linha de Fomento</b>			
<b>Situação</b>			
<b>Vigência</b>			
<b>Beneficiário</b>			
<b>Responsável</b>			
<b>Vínculo Institucional do Processo</b>			

Orçamento Consolidado				
Benefícios	Vigente		Solicitado	
	Valor (R\$)	Valor (US\$)	Valor (R\$)	Valor (US\$)

13) E para finalizar, clique no botão **Confirmar**:

Submeter Solicitações de Mudança	
Para submeter esta solicitação de mudança, clique o botão "Confirmar". Para retornar à página de solicitações de mudança do processo, clique o botão "Voltar". Ao submeter esta solicitação o usuário (beneficiário ou responsável pelo processo) estará declarando que concorda com a mudança solicitada e a FAPESP estará apta a iniciar a sua análise.	

<b>Processo</b>	Mais Informações <input type="text"/>
<b>Linha de Fomento</b>	
<b>Situação</b>	
<b>Vigência</b>	
<b>Beneficiário</b>	
<b>Responsável</b>	
<b>Vínculo Institucional do Processo</b>	

Dados da Solicitação	
<b>Tipo</b>	Alteração de Orçamento
<b>Situação</b>	Em Elaboração
<b>Data criação</b>	
<b>Data da conclusão da elaboração</b>	

<b>Voltar</b>	<b>Confirmar</b>
---------------	------------------

14) Na tela "Solicitações de Mudança", a Solicitação de Mudança deve aparecer com o status "Habilitado":

Solicitações de Mudança	
<b>Processo</b>	Mais Informações <input type="text"/>
<b>Linha de Fomento</b>	
<b>Situação</b>	
<b>Vigência</b>	
<b>Beneficiário</b>	
<b>Responsável</b>	
<b>Vínculo Institucional do Processo</b>	

Para elaborar uma nova solicitação de mudança do processo, clique no link "Incluir". Para alterar, consultar, submeter ou retornar para elaboração de uma solicitação de mudança, de acordo com a sua situação, clique no link com o nome da solicitação. Para excluir uma solicitação em elaboração ou aguardando submissão, selecione-a e clique no link "Excluir".

Incluir <input type="button" value="+"/> Excluir <input type="button" value="-"/>							
# ▲	Tipo Solicitação	Elaborada por	Submetida por	Data da Submissão	Data Última Alteração	Situação	
1.	<a href="#">SM 001 - Alteração de Orçamento</a>					Habilitado	<input type="checkbox"/>