****

Regulamento do Financiamento a Projetos de Pesquisa do Unasp (FINPesq)

**REGULAMENTO DO FINANCIAMENTO A PROJETOS DE PESQUISAS**

**DO UNASP – CENTRO UNIVERSITÁRIO ADVENTISTA DE SÃO PAULO (FINPesq)**

**CAPÍTULO I – Apresentação**

**Art. 1.** O presente regulamento dispõe sobre as normas para submissão, análise, financiamento e prestação de contas de pesquisas científicas para os docentes do UNASP - Centro Universitário Adventista de São Paulo.

**CAPÍTULO II – Dos Objetivos**

**Art. 2.** Os projetos de pesquisa visam o desenvolvimento sócio científico tecnológico e profissional, buscando a inovação mediante a produção de pesquisas científicas, visando a excelência para bem educar e servir em seus múltiplos aspectos da educação e da assistência social em consonância com os princípios e filosofia confessional cristã.

**Art. 3.** Fomentar a produção de pesquisas científicas dentre o corpo docente/professor Pesquisador do UNASP.

**Art. 4.** Financiar a produção de pesquisas científicas previamente avaliadas e aprovadas conforme plano de trabalho e crono-desembolso (cronograma e orçamento) aprovados pelo **Comitê de Avaliação de Financiamento de Projetos (CAFP)** e, quando aplicável, do **Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)** ou a **Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA)**.

**Art. 5.** Incentivar a produção, aquisição e manutenção do conhecimento e inovações e soluções conforme os seguintes segmentos:

1. Quanto à Abordagem Qualitativa ou Quantitativa;
2. Quanto à Natureza Básica ou Aplicada;
3. Quanto aos Objetivos Exploratórios, Descritivos ou Explicativos;
4. Quanto aos Procedimentos Experimental, Bibliográfica, Documental, de Campo, Ex-Post-Facto, levantamento, com Survey, Estudo de Caso, Participante, Pesquisa – Ação, Etnográfica, Etnometodológica, quando aplicável.

**Art. 6.** Desenvolver a ética na elaboração e entrega de trabalhos acadêmicos, apresentar boa conduta científica nos procedimentos de pesquisa elaborar citações e referências de forma a validar os direitos autorais, evitar o plágio, manter a um critério de formatação (ABNT) e proteger os dados levantados conforme a versa a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), nº 13.709 de 14/08/2018.

**CAPÍTULO III – Dos Critérios de Elegibilidade dos Projetos e Participantes**

**Art. 7.** Poderão submeter projetos de pesquisa junto ao **Comitê de Avaliação de Financiamento de Projetos (CAFP)** mediante edital:

1. Docentes regularmente registrados junto ao Departamento Pessoal do UNASP;
2. Docentes que possuam currículo atualizado na Plataforma Lattes no ato da submissão do projeto;
3. Aos docentes cujo projeto submetido tiver sido aprovado, cabe:
   1. Observar Edital e seus prazos, sob pena de desqualificação;
   2. Informar todo e qualquer mudança ao Comitê de Produção e Financiamento Científico (CPFC);
   3. Prestar contas conforme aprovação do orçamento de desembolso;
4. Ao **Comitê de Avaliação de Financiamento de Projetos (CAFP)**,cabe:
   1. Cumprir com os prazos conforme edital;
   2. Analisar com impessoalidade e equidade;
   3. Aportar o desembolso sancionado na aprovação do Projeto de Pesquisa e Termo de Responsabilidade;
   4. Fiscalizar o desenvolvimento dos projetos aprovados.

**CAPÍTULO IV - Dos Projetos de Pesquisa**

**Art. 8.** Cabe consonância com o disposto neste Regulamento.

**Art. 9**. Segundo o **Artigo 2º** do **Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)** do UNASP, lhe compete “regulamentar, analisar e fiscalizar a realização de pesquisa envolvendo seres humanos, seguindo as propostas de diretrizes éticas internacionais”. O **Comitê de Ética em Pesquisa (CEP**) é uma comissão que tem como objetivo assegurar que sejam adotados procedimentos éticos em situações de pesquisas com seres humanos, e funciona desde outubro/2007, credenciado junto a **CONEP**.

**Parágrafo Único**: Pesquisas que envolvam seres humanos e/ou animais deverão ser submetidas, antes da submissão ao Edital, para o **Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)**, quando aplicável, mediante telefone (11) 2128-6225 ou e-mail: [cep.unasp@unasp.edu.br](mailto:cep.unasp@unasp.edu.br), ou para a **Comissão de Ética no Uso de Animais (CEUA)**, quando aplicável, mediante e-mail: [marcia.paula@unasp.edu.br](mailto:marcia.paula@unasp.edu.br).

**Art. 10.** Deverão conter um pesquisador responsável, que deverá assinar os relatórios durante o desenvolvimento da pesquisa.

**Art. 11.** Deverão ser desenvolvidos na forma de projeto, atendendo aos requisitos do modelo preestabelecido:

1. O projeto de pesquisa deve ser apresentado em, no máximo, 10 páginas.
2. O projeto de pesquisa deve compreender:
   1. Identificação: título do projeto, nome do pesquisador responsável, nome dos pesquisadores colaboradores, nome dos grupos de pesquisa e programas/cursos aos quais todos os pesquisadores envolvidos estão vinculados, bem como link do currículo *Lattes* (incluindo alunos de iniciação científica);
   2. Resumo (máximo 20 linhas);
   3. Introdução com síntese da bibliografia fundamental;
   4. Justificativa (incluir aspectos de inovação e relevância, bem como o alinhamento institucional do projeto);
   5. Objetivos;
   6. Plano de trabalho e cronograma detalhado de execução, incluindo o orçamento proposto (utilizar modelo de orçamento disponível no endereço: <https://bit.ly/3mNP0oC>);
   7. Material e métodos;
   8. Forma de análise dos resultados e/ou resultados esperados;
   9. Referências bibliográficas;
   10. Termo de Consentimento Livre e Esclarecido, quando aplicável.

**CAPÍTULO V – Do Financiamento e Apoio à Pesquisa**

**Art. 12.** As despesas deverão estar de acordo com o plano trabalho e de desembolso do projeto, sob pena de devolução do referido valor, logo, havendo dúvida, deverá ser submetida anteriormente à análise e aprovação pelo **Escritório de Apoio ao Pesquisador (EAP),** através doe-mail: [escritorio.pesquisa@unasp.edu.br](mailto:escritorio.pesquisa@unasp.edu.br).

**Art. 13**. Todo o recurso utilizado no Financiamento e Apoio à Pesquisa se submete à prestação de contas junto ao Comité de Produção e Financiamento Científico.

**Art. 14.** Todo material permanente adquirido com recursos financeiros concedidos para a pesquisa, deverá ser registrado **Código de** **Patrimônio de Ativo fixo do UNASP**.

**Art. 15.** Após aprovação do Projeto, será assinado um **Termo de Responsabilidade** com vistas à identificação e compromisso do responsável pela execução dos recursos.

**Art. 16.** Cabe ao Responsável pelo projeto a transparência e o dever de prestar contas e demais obrigações acessórias, nos termos da lei e deste regulamento, sob pena de incorrer na disposição prevista no **Artigo 247, do Código Civil**.

**Art. 17.** Serão desconsideradas as despesas que antecederem à aprovação do projeto e assinatura do Termo de Responsabilidade.

**CAPÍTULO VI – Da Prorrogação de Projetos**

**Art. 18.** Quando houver necessidade de prorrogação do projeto, deverá ser enviado ofício contendo tal pedido e a devida justificativa para o e-mail: [escritorio.pesquisa@unasp.edu.br](mailto:escritorio.pesquisa@unasp.edu.br) com título informando o assunto e o número do projeto, para que possa ser avaliado pelo **Escritório de Apoio ao Pesquisador (EAP)** com antecedência, no máximo, de até 2 meses para o prazo previsto inicialmente de encerramento do projeto.

**CAPÍTULO VII – Da Prestação de Contas**

**Art. 19.** Todas as despesas deverão ser comprovadas mediante NF, Cupom Fiscal e conforme a excepcionalidade do caso um recibo assinado e reconhecido firma em cartório.

**Art.** **20.** Todos os comprovantes de despesas deverão ser enviados com o número de identificação e ano do projeto e com assinatura do pesquisador responsável pelo projeto para apreciação do **Escritório de Apoio ao Pesquisador (EAP)**.

**Art. 21.** O sistema de financiamento de pesquisa observará ordinariamente o método de reembolso da despesa ou pagamento para aquisição de bens, sempre previamente autorizados. Excepcionalmente, o pesquisador responsável pelo projeto poderá solicitar um aporte de recursos mediante requerimento devidamente justificado acompanhado de 3 (três) orçamentos, quando for cabível, submetendo-o à apreciação do **Escritório de Apoio ao Pesquisador (EAP)**.

**Art. 22.** Uma vez autorizado o adiantamento dos recursos, eles serão liberados em até 10 (dez) dias úteis na conta corrente bancária indicada pelo pesquisador responsável e em seu nome, servindo o comprovante de transferência ou depósito bancário como documento formal de transferência dos recursos referidos.

**Parágrafo primeiro.** Uma vez realizada a despesa decorrente do aporte previsto no caput deste artigo, o pesquisador responsável deverá enviar o comprovante para comprovação em até 30 dias corridos contados da data da realização da despesa.

**Parágrafo segundo.** Caso o pesquisador responsável não preste contas ou o faça de forma irregular quanto aos prazos e/ou comprovantes, deverá devolver o valor aportado em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de responder civil e criminalmente sobre o valor não justificado regularmente.

**Parágrafo terceiro.** Se o valor aportado ao pesquisador superar o prazo previsto para a sua devolução, o responsável deverá proceder a devolução com correção monetária pelo IPCA, além de juros de 1% (um por cento) ao mês.

**Art. 23.** No sistema de reembolso de despesas, a prestação de contas deverá ser enviada com periodicidade mensal até o décimo dia do mês, quando houver necessidade de algum reembolso, conforme cronograma de realização de desembolso aprovado por ocasião da aprovação do projeto e assinado no Termo de Responsabilidade.

**Art. 24.** A última prestação de contas deve ser feita juntamente com o relatório final de atividades.

**Art. 25.** Havendo saldo remanescente, deverá ser feito o depósito identificado do valor em nome do UNASP, no prazo previsto no §1º do artigo 22, indicando o projeto e anexando o comprovante na prestação de contas prevista no cronograma aprovado ou na prestação de contas final, conforme o caso, sob pena de devolução do referido valor, nos termos do §§ 2º e 3º do artigo 22, na seguinte conta:

Banco: Bradesco

CNPJ: 43.586.056/0016-69

Agência: 3368-5

Conta Corrente: 1758-2

**Art. 26.** Para realizar a prestação de contas (método e local da prestação de contas, comprovantes e forma de apresentação, etc), deverá ser observado o Manual Operacional de Prestação de Contas, disponível pelo e-mail: [escritorio.pesquisa@unasp.edu.br](mailto:escritorio.pesquisa@unasp.edu.br).

**CAPÍTULO VIII - Do Edital**

**Art. 27.** Será publicado anualmente com as prerrogativas, prazos, critérios para submissão dos projetos de pesquisas, critérios de avaliação e sobre o pedido de reconsideração.

**Art. 28.** O projeto deverá ter duração mínima de 6 (seis) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, considerando como termo inicial de contagem a data prevista no Edital do ano vigente.

**Art.** **29.** O envio do projeto deverá conter o **TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (TCLE)** do **Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)** do UNASP, quando aplicável.

**Art. 30.** O docente poderá ser pesquisador responsável (coordenador) por até 1 (um) projeto por Edital, podendo submeter nova proposta apenas após a prestação final de contas do projeto anterior do qual for responsável.

**CAPÍTULO IX – Das Patentes e Registros**

**Art. 31.** Pesquisas que resultem em desenvolvimento tecnológico inovador, ou em produto ou processo inventivo industrial, devem resguardar a propriedade intelectual da seguinte forma: em nome do Unasp e em nome do pesquisador responsável, com 50% (cinquenta por cento) dos direitos atribuídos a cada parte, conforme legislação vigente, a exemplo da Lei nº 9.279 de 14/05/1996 e Lei nº 9.610 de 19/02/1998, mediante acompanhamento do **Comitê de Avaliação de Financiamento de Projetos (CAFP)**.

**CAPÍTULO X – Das Considerações Finais**

**Art. 32.** O projeto aprovado e Termo de Responsabilidade assinado não tem por finalidade o acréscimo de horas extras trabalhadas para o pesquisador responsável, logo não coaduna com o contrato de trabalho pactuado.

**Art.** **33.** O Unasp se exime de qualquer vínculo empregatício com o aluno pesquisador;

**Art. 34.** Havendo necessidade de atividades externas, o **Escritório de Apoio ao Pesquisador (EAP)** deve ser informado com até 15 dias de antecedência para realização de seguro e outras providências eventualmente necessárias.

São Paulo, 15 de dezembro de 2020.

**Elaborado por**:

Misael Lima Barreto Junior

Kellen Suely Nascimento Santos