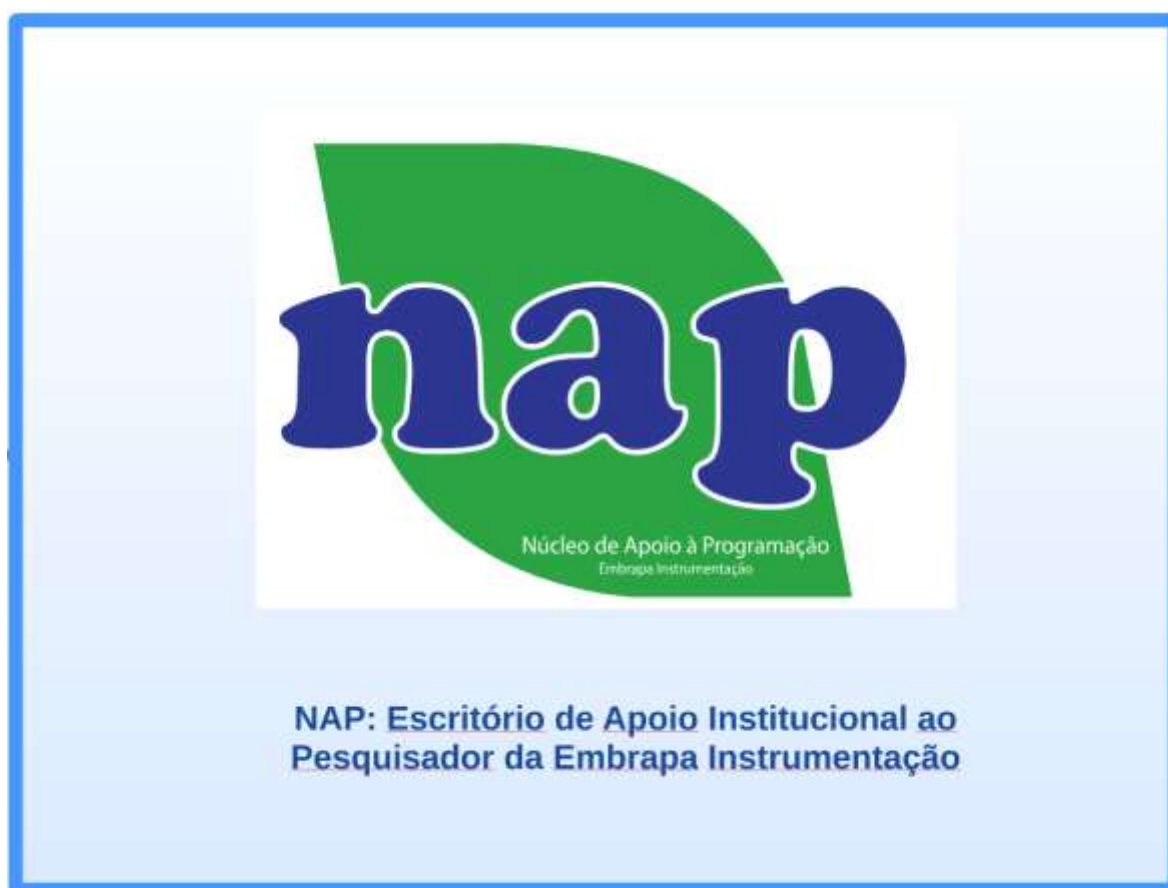


**Apresentação realizada pelo Núcleo de Apoio à Programação – NAP
Embrapa Instrumentação, no 2º WORKSHOP ESCRITÓRIOS DE
APOIO INSTITUCIONAL AO PESQUISADOR**

- Apresentação original foi realizada no aplicativo Prezi.





Linhas de Pesquisa

- Nanotecnologia
- Agricultura de Precisão
- Manejo e Conservação do Solo e da Água
- Agroenergia
- Meio Ambiente
- Pós-Colheita

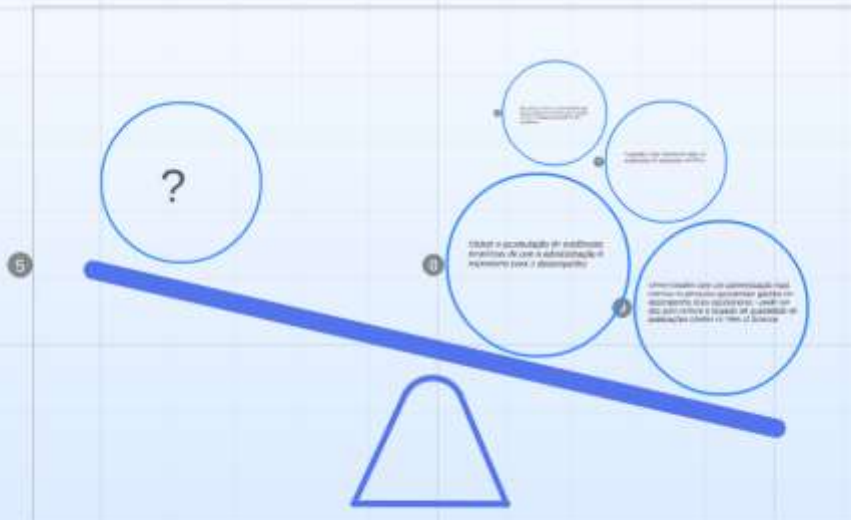
Tópicos abordados

- Motivação
- O quê fazemos
- Nosso passado...
- Hoje, o setor
- Evolução: Quantidade de Processos / Ano
- Público atendido
- Como atuamos: suporte ao pesquisador e ao bolsista
- Algumas constatações
- Resultados Observados
- Depoimentos

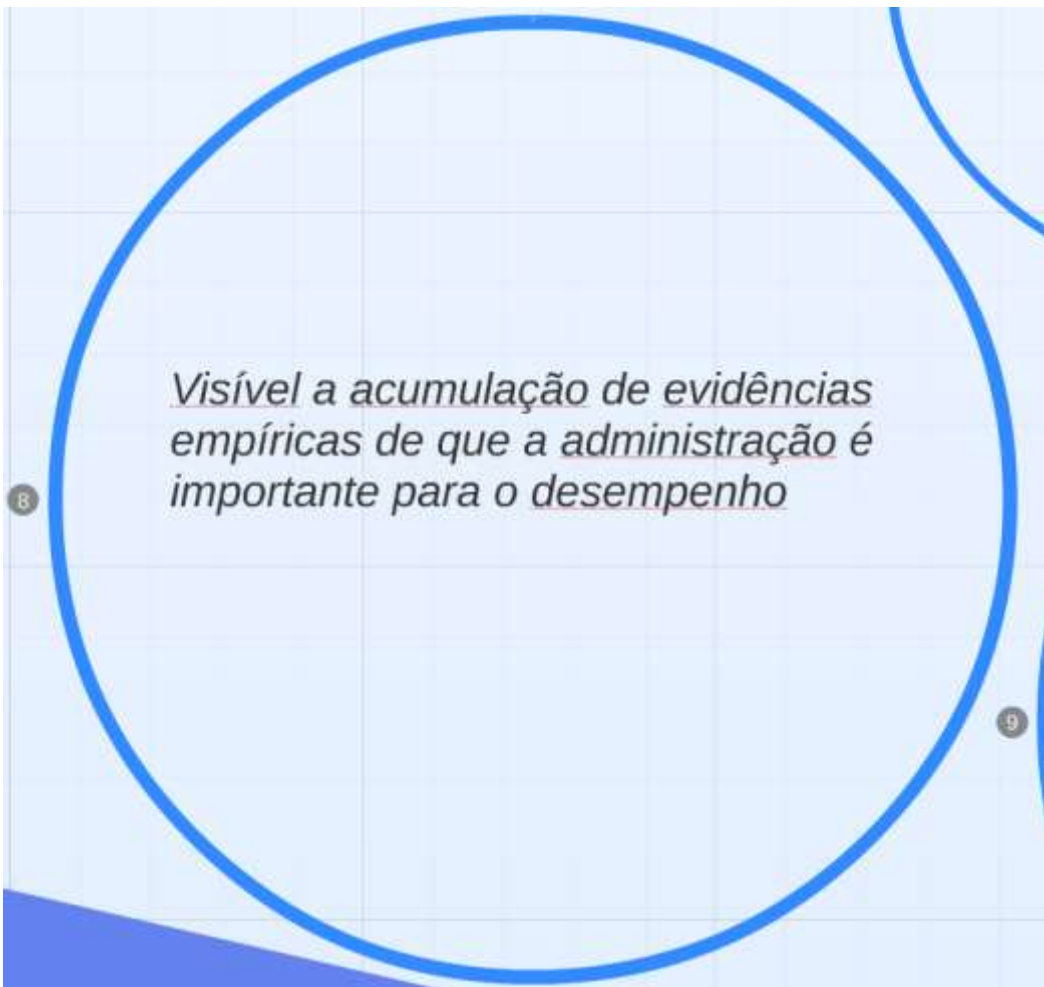
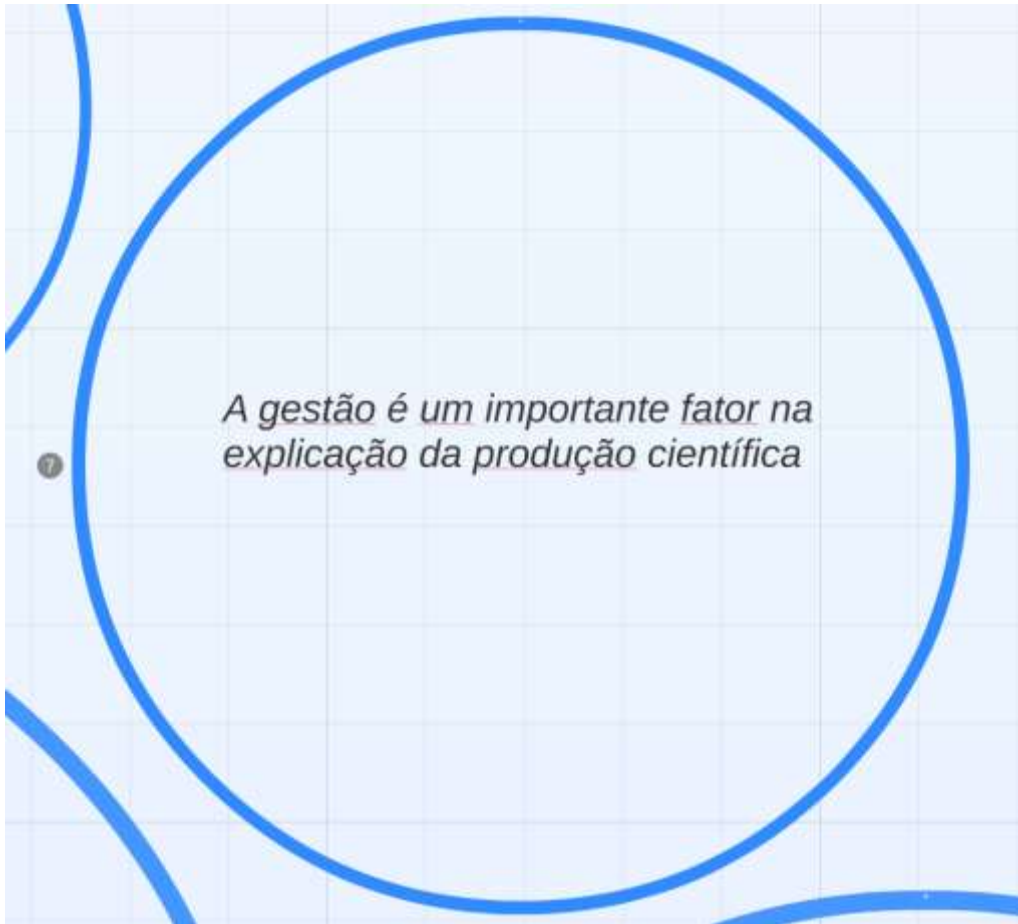
Motivação para Investir na administração*



* Facts and fads in academic research management: The effect of management practices on research productivity in Australia. Beerkens, Maarja. Research Policy, Volume 42, Issue 9, November 2013, Pages 1679–1693



No atual contexto as universidades não devem deixar a pesquisa sem a gestão, apenas na responsabilidade de um acadêmico



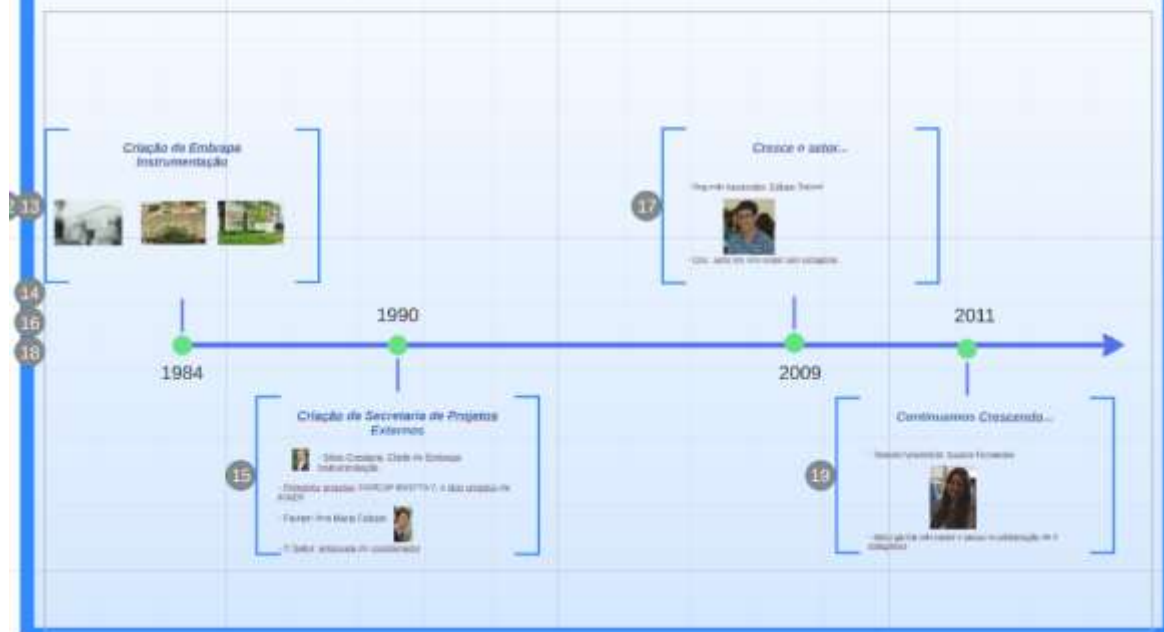
Universidades com uma administração mais intensa na pesquisa apresentam ganhos no desempenho mais rapidamente – pode ser dito com certeza a respeito da quantidade de publicações citadas no Web of Science.

O que fazemos?



- Auxílio da submissão de projetos / bolsas à realização prestação de contas
- Acompanhamento orçamentário / financeiro e arquivo de documentos fiscais
- Auxílio em Organização de Eventos (apoio órgãos de fomento)
- Ajuda com plataformas Sage e Agilis
- Atendimento de dúvidas diversas

O Setor: um pouco da nossa história...



Criação da Empresa Instrumentação



Criação da Secretaria de Projetos Externos



- Silvio Crestana, Chefe da Embrapa Instrumentação

- Primeiros projetos: FAPESP 90/3773-7, e dois projetos da FINEP

- Equipe: Ana Maria Felicori



- O Setor: antessala do coordenador

Cresce o setor...

- Segundo funcionário: Edilson Gabriel



- Obs.: setor em sala maior com estagiário.

Continuamos Crescendo...

- Terceiro funcionário: Suzane Fernandes



- Setor ganha sala maior e possui a colaboração de 3 estagiários

O Setor: atualmente...



- Demanda anual: 40 processos de projetos e 130 processos de bolsas

- 7 Colaboradores:

Ana Maria Felicori

Edilson Gabriel da Silva Junior

Suzane E. B. Fernandes

Estagiários de graduação (*alta rotatividade*)

Amanda di Giovane

Giovanna Donatti

Mateus Ferrari

Susan de Paula Pires



Núcleo de Apoio a Programação (NAP) - EAIP Embrapa Instrumentação



Núcleo de Apoio a Programação (NAP) - EAIP Embrapa Instrumentação

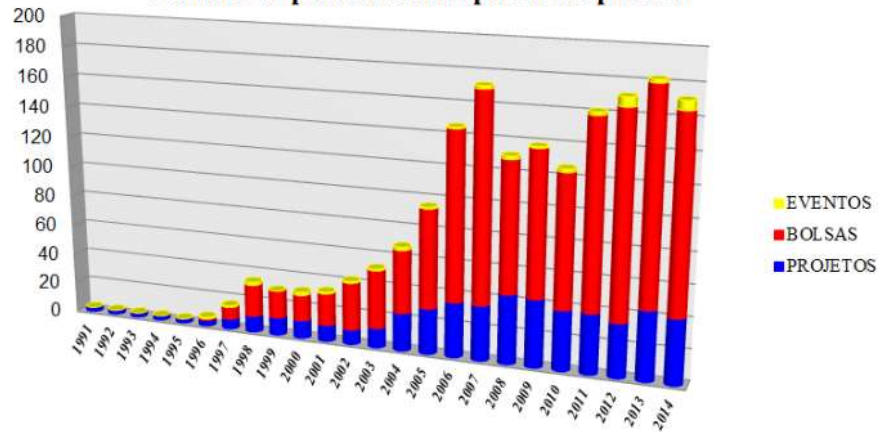


Núcleo de Apoio a Programação (NAP) - EAIP Embrapa Instrumentação

Evolução de Processos / Ano



Número de processos acompanhados por ano



Público Atendido



- Embrapa Instrumentação
- Universidades de São Carlos



Como atuamos?



Suporte ao Pesquisador

- 1 - Contato com o projeto na submissão ou após aprovado;
- 2 - Suporte na contratação (envio de documentos até a assinatura do Termo de Outorga)
- 3 - Abertura de conta (se necessário)
- 4 - Registro de Projeto e criação de planilha
- Exemplo de planilha
- 5 - Controle de Compras e pagamentos:
NÃO FAZEMOS COMPRAS
- 6 - Arquivo
- 7 - Prestação de Contas





Fluxograma do controle de compras:



Étapas do Fluxograma do Controle de Compras:



Modelo de formulário de solicitação de compras:

	NAP USO DE RECURSOS DE PROJETOS INDIVIDUAIS DE PESQUISA () MAT. PERMANENTE () MAT. CONSUMO(*)	 Nº _____ / _____ (Uso do NAP)
---	--	---

SOLICITANTE

Nome: _____ Telefone: _____ Ramal: _____ Email: _____ Orientador: _____	COORDENADOR: _____ PROJETO/PROCESSO: _____ FONTE: _____ VALOR: R\$ _____
--	---

QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL

FINALIDADE: _____ _____ FORNECEDOR: _____ CNPJ: _____	SETOR DE GESTÃO DE LABORATORIOS (Preencher somente na compra de produto químico) AUTORIZADO: () SIM () NÃO JUSTIFICATIVA: _____ Data: ____/____/____ _____ <i>Adriana/Joana/Silviane</i>
---	--



AUTORIZAÇÃO DO COORDENADOR <i>(Reserva Técnica de Bolsa, - Autorização do Orientador)</i> ____/____/____ _____ Assinatura	ADIANTAMENTO DE RECURSOS <i>Recebi o adiantamento solicitado</i> <input type="checkbox"/> Espécie <input type="checkbox"/> Cheque, Nº _____ ____/____/____ _____ Assinatura do solicitante
NAP (CHECK LIST) _____ - Consulta CNPJ - Entrega de dados para nota fiscal - Reserva de recursos Data: ____/____/____ _____ Responsável	NAP PREENCHER APOS A ENTREGA Nota Fiscal _____ Data _____ R\$ _____ Nota Fiscal _____ Data _____ R\$ _____ Nota Fiscal _____ Data _____ R\$ _____ Nota Fiscal _____ Data _____ R\$ _____ Nota Fiscal _____ Data _____ R\$ _____

Controle de Compras

2 - Registrar compra

Cadastramos o pedido e geramos número de controle (Autorização de compras NAP)



	<p style="text-align: center;">NAP USO DE RECURSOS DE PROJETOS INDIVIDUAIS DE PESQUISA () MAT.PERMANENTE () MAT. CONSUMO(*)</p>	 Nº _____ / _____ (Uso do NAP)
---	--	---

SOLICITANTE

<p>Nome: _____ Telefone: _____ Ramal: _____ Email: _____ Orientador: _____</p>	<p>COORDENADOR: _____ PROJETO / PROCESSO: _____ FONTE: _____ VALOR: RS _____</p>
---	--

QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL

Controle de Compras

3 - Consultas CNPJ

Fazemos consultas da situação
fiscal no Sintegra e na Receita
Federal

Controle de Compras

5 - Instruções para compra

Enviamos e-mail com instruções para a emissão da nota fiscal, entrega e pagamento

32



Modelo de e-mail com instruções para emissão de nota fiscal:

SOLICITAÇÃO NAP 239/14 - DADOS PARA A EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA Sigma-Aldrich

7 de agosto de 2014 16:14

De: Cnpdia.nap
Para: Silviane Zanni Hubinger
Cc: cnpdia.nap
Responder para: cnpdia nap

Prezada Silviane,

Foi autorizada pelo Dr. Marcos David a compra do dióxido de silício, no valor de R\$ 200,00 da empresa Sigma-Aldrich, através do projeto FAPESP.

Para emissão da nota fiscal, favor informar ao fornecedor os dados abaixo:

1) A Nota Fiscal ELETRÔNICA deverá ser emitida para:

Marcos David Ferreira
Rua XV de Novembro, 1452 – Centro
13561-206 - São Carlos – SP
CPF XXX.XXX.XXX-XX

2) É IMPRESCINDÍVEL constar no campo "DADOS ADICIONAIS" as informações:

FAPESP Proc. 2013/23479-0 – NAP 239/2014

Forma de pagamento: preferencialmente boleto bancário para 7 dias. Há também a possibilidade de pagamento de fornecedor, via cheque, na entrega do material - NAP deverá ser avisado no mínimo 3 dias antes da entrega.

Não será aceita Nota Fiscal emitida em desacordo às duas instruções acima.

Quando aplicável, responsáveis exclusivos pelo recebimento de produtos químicos sujeito ao controle do almoxarifado: Silviane, Adriana Thomazi e Joana Bresolin.

Lembramos que os recursos ficarão reservados por até 30 dias a partir desta data. Após este prazo a presente reserva será cancelada. Se houver necessidade de prorrogação, favor contatar o NAP.

Pagamento a fornecedor anterior a entrega do produto, SOMENTE mediante a apresentação de Nota Fiscal.

Favor entrar em contato na necessidade de outras informações / providências.

Atenciosamente,

AMANDA S. SOUSA
Núcleo de Apoio à Programação
Embrapa Instrumentação
Rua XV de Novembro, 1452
13560 970 São Carlos – SP
(16) 2107-2925

Controle de Compras

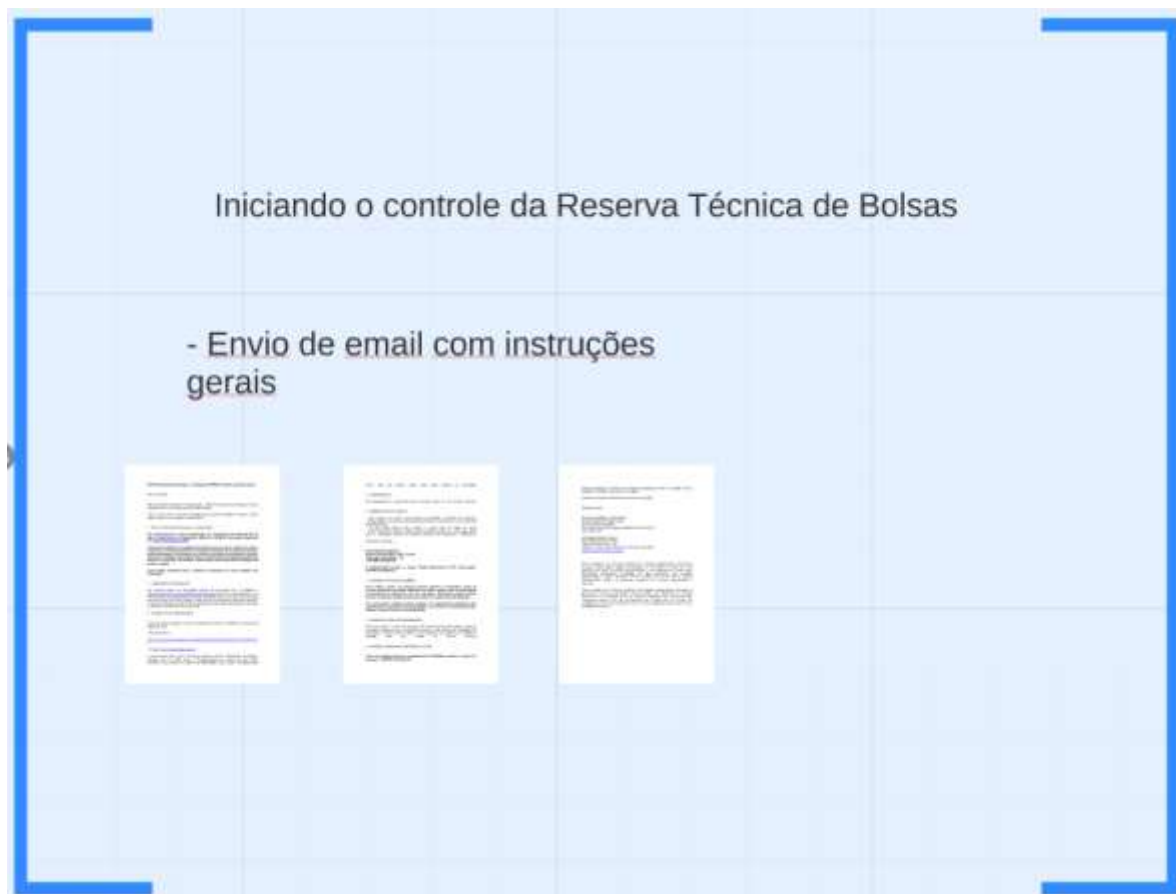
6 - Finalização da Compra e procedimentos necessários

Ao receber a nota, papeleta é grampeada na nota fiscal para controle das etapas seguintes.



Exemplo de papeleta para controle de nota fiscal:

	Dados NF	() Reagente () NA	Baixa	() Permanente () NA	Lançamento	Digitalização
	()	() Envio Almo.: / /14 () Uso Imediato	() Form. Sol. Compra () Planilha Controle	Local: () Informar Suzane	() Planilha Projeto	()
Data:	/ /14	/ /14	/ /14	/ /14	/ /14	/ /14
Resp.:						



Modelo de e-mail com instruções gerais para bolsistas (contato inicial com o escritório):

NAP Embrapa Instrumentação - Orientações FAPESP e Dados para Nota Fiscal

Bom dia, André.

Nós do Núcleo de Apoio à Programação - NAP Embrapa Instrumentação, ficamos contentes com a aprovação de sua bolsa FAPESP.

Para o seu auxílio e a correta utilização dos recursos da Reserva Técnica, abaixo seguem algumas orientações fundamentais:

1 - Sobre o NAP (Núcleo de Apoio à Programação)

Os colaboradores do setor participaram do Treinamento dos Escritórios de Apoio institucional ao Pesquisador (EAIP) da FAPESP, informação disponível em: <http://www.fapesp.br/7068>

Orientamos bolsistas e pesquisadores segundo as normas do órgão de fomento, realizamos o acompanhamento de compras (verificação de documentos fiscais e itens financiáveis) e a prestação de contas de recursos da sua Reserva Técnica. Para isso, necessário que traga todos os comprovantes de despesas (assim que efetuar as compras) e mantenha o NAP sempre informado sobre alterações de senha no Agilis.

Caso deseje, podemos fazer o pedido de liberação de verba mediante sua solicitação.

2 - LIBERAÇÃO DE RECURSOS

Os recursos devem ser solicitados através do "Converse com a FAPESP" (<http://www.fapesp.br/converse/solicitacoes-bolsista/110/>) conforme necessidade e com valores exatos aos pagamentos que serão efetuados. Não é permitido pedir liberação de recursos que não serão usados imediatamente. Se solicitado antes das 11h00min, o recurso é liberado no mesmo dia no período da tarde, após esse horário a liberação é efetuada no próximo dia útil, pela tarde.

3 - CONSULTA DE FORNECEDOR

Antes de realizar qualquer compra é necessário consultar o CNPJ da empresa nos seguintes sites:

- Receita Federal

http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

- Sintegra (<http://www.sintegra.gov.br/>)

A empresa deve estar "Ativa" na Receita Federal e "Ativa" e "Habilitada" no Sintegra. Atenção deve ser dada sobre a "Obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica" que consta na consulta do SINTEGRA, caso conste "Obrigatoriedade Total", você não poderá aceitar Nota Fiscal Manual do fornecedor.

4 – ORÇAMENTOS

São necessários 3 orçamentos para compras acima de 10 salários mínimos.

5 - EMISSÃO DE NOTA FISCAL

- Não colocar na mesma nota Material permanente e Material de consumo;
- Na aquisição de material permanente, deverá conter na nota fiscal o número de série do equipamento;
- A nota deve conter preço unitário e preço total de todos os itens;
- A Nota Fiscal (NF) deve ser paga através de boleto bancário, ou caso pague direto para o fornecedor deverá ser quitada (carimbo de recebemos e assinatura).

Dados para emissão:

André Esteves Nogueira
Rua XV de Novembro, 1452 – Centro
13561-206 - São Carlos – SP
CPF XXX.XXX.XXX-XX

É imprescindível constar no campo "Dados Adicionais" da NF a informação: FAPESP 2014/09014-7.

6 - COMPRA DE PRODUTO QUÍMICO

Para realizar compra de qualquer produto químico é necessário, antes da compra, preencher formulário disponível no NAP e passar para as autorizações de funcionário do laboratório e do seu orientador. É proibido comprar produto químico controlado, esses produtos só podem ser adquiridos pela Embrapa.

Você não poderá receber produto químico. Os responsáveis exclusivos pelo recebimento de produtos químicos (sujeito ao controle do almoxarifado) são: Silviane, Adriana Thomazi e Joana Bresolin.

7 - COMPRA DE ITENS DE INFORMÁTICA

Antes de realizar a compra de qualquer item de informática (computador, notebook, impressora, software, etc) é necessário consultar o NTI (Núcleo de Tecnologia da Informação - Ramais: 2874 e 2808), o item adquirido não poderá ser utilizado na Unidade caso não atenda as normas internas;

8 - ARTIGOS, TRABALHOS CIENTÍFICOS E TESE

Todos os trabalhos devem ter agradecimento à FAPESP contendo o número do processo - FAPESP 2014/09014-7.

Qualquer dúvida em relação aos serviços prestados pelo NAP ou questão de seu processo / FAPESP, favor entrar em contato.

Desejamos sucesso no desenvolvimento do seu projeto.

Atenciosamente,

EDILSON GABRIEL DA SILVA JR
Núcleo de Apoio à Programação
Embrapa Instrumentação
Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (Embrapa)
São Carlos / SP

edilson.gabriel@embrapa.br
Rua XV de Novembro, 1452
13560 970 São Carlos – SP
Telefone: +55 (16) 2107-2925 | Fax: +55 (16) 2107-2902
www.embrapa.br/instrumentacao

Algumas constatações



Suporte da Instituição, sempre presente

Conscientização da equipe científica - todos demandam e valorizam a atuação do NAP

Conscientização dos bolsistas - algo gradativo. Hoje com participação elevada

Ao longo do tempo...

Criação de diversos documentos e rotinas administrativas para organização e controle das atividades

Positivo: designação de responsável pelo projeto / bolsa - único colaborador acompanha toda a execução do projeto / bolsa

Todos trabalham com todos os órgãos de fomento

Resultados Observados



Facilidade na elaboração de prestações de contas

Prestações de Contas aprovadas sem questionamentos

NAP como órgão de consultoria interno

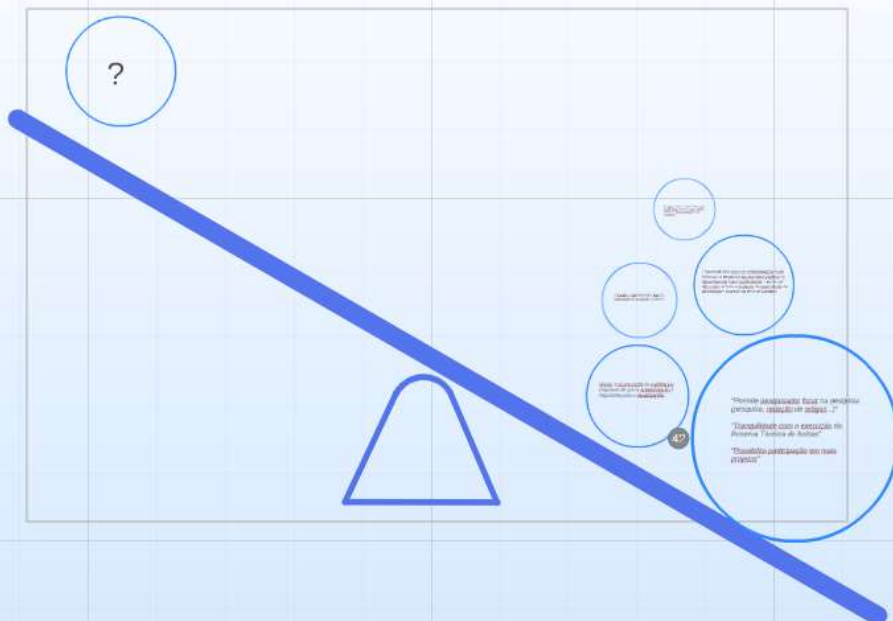
Nível elevado de satisfação com a colaboração do setor na gestão financeira de projetos e bolsas

Video - Depoimentos Pesquisadores e Bolsistas



- Vídeo NAP

Motivação para Investir na administração - Depoimentos



*"Permite pesquisador focar na pesquisa
(pesquisa, redação de artigos...)"*

*"Tranquilidade com a execução da
Reserva Técnica de bolsas"*

*"Possibilita participação em mais
projetos"*



cnpdia.nap@embrapa.br

(16) 2107-2923

Obrigado!