#### TERMO DE TRANSFERÊNCIA

**PROCESSO FAPESP NÚMERO:**

Em conformidade com as normas para utilização de recursos de Reserva Técnica da FAPESP, transfiro, por este Termo, à       o material permanente a seguir relacionado:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome Empresa** | **Nota Fiscal**  | **Produto (descrição)** | **Quant.** | **Valor Unitário R$** | **Valor Total R$** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Local e data :

Nome e assinatura do Orientador :

Nome e assinatura do Bolsista :

**TERMO DE ACEITAÇÃO, DOAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE DOMÍNIO**

**DE MATERIAL PERMANENTE.**

Declaro, para os fins de direito, que aceito a doação e transferência de domínio de material permanente adquirido com recursos da FAPESP, conforme discriminação constante do Termo de Transferência supra, comprometendo-me a efetuar a incorporação patrimonial dentro das normas estabelecidas pela      , com a permissão de uso preferencial pelo bolsista na Unidade de ensino, enquanto durar a sua permanência como aluno da instituição.

Local e data:

Nome e assinatura do Diretor da Instituição:

***Observações:***

* *Preencha tantas folhas quantas forem necessárias.*
* *Ambos os termos constituirão um único documento (o Termo de Transferência e o Termo de Aceitação devem constar de uma única página).*
* *É obrigatório que o bolsista mantenha em seus arquivos os comprovantes originais das despesas efetuadas pelo período de até dois anos após o término da bolsa. Nos casos em que houver necessidade, a FAPESP reserva-se o direito de solicitar a apresentação desses documentos dentro desse período, uma vez que eles não precisam ser apresentados junto aos relatórios científicos.*
* Preencher um termo para equipamentos, que são doados à instituição onde se desenvolve o projeto, e outro para os livros/periódicos, que são doados à biblioteca da mesma instituição.
* Quando da aquisição de acessórios ou componentes de atualização de equipamentos, que isoladamente não sejam considerados materiais permanentes, os mesmos devem ser relacionados em uma declaração emitida pelos interessados de que tais materiais foram entregues à instituição. A declaração deve ser vistada pelo Diretor da instituição.

FAPESP, JANEIRO DE 2009.