

[Home](#) » [Formas de Apoio](#) » [Linha Regular](#) » [Auxílio a Pesquisa](#) » [Publicações](#)

## Auxílio à Pesquisa - Publicações

O Auxílio à Pesquisa – Publicações oferece financiamento para a publicação de periódicos, artigos e livros que exponham resultados originais de pesquisa realizada por pesquisador com título de doutor ou qualificação equivalente, vinculado a instituição de ensino superior e pesquisa, pública ou privada, no Estado de São Paulo.

O pesquisador solicitante deve ser autor, co-autor ou orientador do trabalho objeto da solicitação de auxílio.



### Normas - índice:

- 1) Finalidade
- 2) Características do Auxílio à Pesquisa - Publicações
- 3) Duração
- 4) Condições para a solicitação
- 5) Prazo para análise
- 6) Compromissos exigidos do Pesquisador Responsável
- 7) Restrições
- 8) Itens financiáveis
- 9) Bolsas concedidas como itens orçamentários em Auxílios
- 10) Formato para apresentação da proposta
- 11) Autorizações exigidas por Lei para emissão da decisão e Documentos necessários para assinatura do Termo de Outorga
- 12) Questões relativas à Propriedade Intelectual
- 13) Análise e seleção das propostas
- 14) Relatórios científicos exigidos durante a vigência do auxílio
- 15) Prestação de contas

### Publicações

Instruções  
completas  
para  
apresentação  
de propostas



HTML

Conheça os projetos  
aprovados neste programa

## 16) Alterações na concessão

Anexo I: Descrição do Parque de Equipamentos científicos da(s) Instituição(ões) Sede

Anexo II: Formato para Relatório Científico Final

Anexo III: Prestação de Contas

### 1) Finalidade (volta ao índice)

O Auxílio à Pesquisa – Publicações oferece financiamento para a publicação de periódicos, artigos e livros que exponham resultados originais de pesquisa realizada por pesquisador com título de doutor ou qualificação equivalente, vinculado a instituição de ensino superior e pesquisa, pública ou privada, no Estado de São Paulo.

O pesquisador solicitante deve ser autor, co-autor ou orientador do trabalho objeto da solicitação de auxílio.

### 2) Características do Auxílio à Pesquisa - Publicações (volta ao índice)

#### 2.1) Periódicos

O apoio da FAPESP para a publicação de periódicos é de caráter excepcional e parcial. Concessões são proporcionais à contribuição dos pesquisadores do Estado de São Paulo. Nessa linha de fomento, somente são apoiados periódicos veiculando trabalhos de pesquisa inéditos e avaliados por pares. A avaliação das solicitações é feita número a número, com base em parecer de mérito da assessoria. Não são apoiados periódicos sem qualquer indexação significativa, sem regularidade de publicação, sem padrão editorial definido ou de natureza predominantemente institucional, seja pela origem das contribuições, seja pela constituição de seu Conselho Editorial.

Os pedidos somente são analisados se concernentes à publicação de periódicos:

- a) já tradicionais, que necessitem emergencialmente de financiamento, ou;
- b) periódicos novos em áreas carentes de boas publicações nacionais.

Serão priorizados os periódicos que preencham os requisitos para sua veiculação em forma eletrônica dentro do projeto SciELO, financiado pela FAPESP.

#### 2.2) Artigos

O artigo deve ser resultado de pesquisa apoiada pela FAPESP a ser divulgado em periódico internacional especializado com rigorosa política editorial.

Solicitações de publicação de trabalhos não resultantes de pesquisa apoiada pela Fundação serão analisadas apenas em casos excepcionais, mediante justificativa.

Pesquisadores responsáveis e principais de auxílios apoiados pela FAPESP, assim como beneficiários de bolsas concedidas pela Fundação, vigentes e com Reserva Técnica, não podem solicitar auxílio para publicação de artigos, devendo, para tanto, fazer uso de recursos da Reserva Técnica. Casos excepcionais serão analisados mediante solicitação com justificativa.

Tratando-se de artigo em colaboração com pesquisadores de outros Estados ou do exterior, o apoio será proporcional à fração de co-autores do Estado de São Paulo.

Não é apoiada a aquisição de separatas, nem a publicação de artigos individuais em anais de eventos.

Não são financiados custos de redação, revisão do texto a ser publicado ou versão para outro idioma. Entende-se que esse tipo de serviço deva ser garantido pela instituição ao qual o pesquisador está vinculado.

## **2.3) Livros**

### **2.3.1) Livros no Brasil**

O livro deve expor resultados originais e inéditos de pesquisa, preferencialmente apoiada pela FAPESP. Solicitações de publicação de trabalhos não resultantes de pesquisa apoiada pela Fundação serão analisadas apenas em casos excepcionais, mediante justificativa.

Nessa modalidade, não são financiáveis nova edição de obras publicadas no Brasil ou tradução de obras para o português.

Não é apoiada a publicação de coletânea de artigos que não apresente resultados originais de projeto de pesquisa. Tratando-se de coletânea em colaboração com pesquisadores de outros Estados ou do exterior, o apoio será proporcional à fração de co-autores do Estado de São Paulo.

Não são financiados serviços de redação ou revisão.

É obrigatória a apresentação de carta de interesse de ao menos uma editora referente à publicação, declarando sua responsabilidade pelo projeto, caso aprovado pela FAPESP. A carta de interesse deve apresentar o orçamento total da publicação e o plano de distribuição da obra. Complementarmente, devem ser apresentados três orçamentos referentes aos serviços gráficos que são objeto da solicitação. Quando a carta de interesse apresentada for de editora universitária, pública ou privada, é obrigatória a apresentação de apenas um orçamento referente aos serviços gráficos.

Somente serão consideradas publicações aceitas por editoras com catálogo significativo de obras de cunho técnico-científico. A qualidade das obras constantes do catálogo da editora é item importante na avaliação da proposta.

O financiamento é sempre parcial e só poderá ser concedido quando não se justifique comercialmente o custeio integral da publicação por editora universitária ou comercial. Entende-se que a maior parte do orçamento deverá ser de responsabilidade da editora parceira.

O apoio da Fundação deve ser mencionado de forma destacada, por meio da apresentação do logotipo da FAPESP na capa ou contracapa.

### **2.3.2) Livros no Exterior**

A FAPESP apoia a publicação no exterior de livros de pesquisadores vinculados a instituições de ensino superior e pesquisa no Estado de São Paulo, preferencialmente resultado de pesquisa apoiada pela FAPESP. A publicação pode ser tradução de obra já publicada no Brasil, desde que considerada de interesse atual pela assessoria científica da FAPESP, ou um trabalho inédito.

Somente serão consideradas publicações aceitas por editoras que contem em seu catálogo com obras de cunho técnico-científico ou comprovem, mediante apresentação da obra e contrato, que estão em processo de publicá-las. A qualidade das obras constantes do catálogo da editora é item importante na avaliação da proposta.

Nessa modalidade, a FAPESP financia apenas tradução e revisão técnica da obra para outro idioma. Outros gastos referentes à publicação devem ser de responsabilidade da editora.

É obrigatória a apresentação de carta de interesse da editora referente à publicação no exterior, declarando sua responsabilidade pelo projeto, caso aprovado pela FAPESP, que inclui zelar pela qualidade da tradução/revisão técnica. Perante a FAPESP, o pesquisador é responsável pela qualidade da tradução/revisão técnica.

O apoio da Fundação deve ser mencionado de forma destacada, por meio da apresentação do logotipo da FAPESP na capa ou contracapa.

Quando se tratar de obra já publicada no Brasil com auxílio da FAPESP, a informação deve constar do pedido.

### **3) Duração (volta ao índice)**

Conforme mencionado no Termo de Outorga.

Os recursos concedidos deverão ser utilizados até o final da vigência do projeto.

### **4) Condições para a solicitação (volta ao índice)**

#### **4.1) Datas para submissão**

As solicitações serão recebidas pela FAPESP, em fluxo contínuo, durante todo o ano.

#### **4.2) Definições**

a) Pesquisador Responsável (PR): é o pesquisador que assume a responsabilidade pela preparação, submissão da proposta e pela coordenação científica e administrativa do projeto caso seja aprovado pela FAPESP.

a.1) O Pesquisador Responsável é, obrigatoriamente, autor, co-autor ou orientador do trabalho objeto da solicitação de auxílio.

#### **4.3) Requisitos do Pesquisador Responsável**

- a) Ser autor, co-autor ou orientador do trabalho objeto da solicitação de auxílio.
- b) Ter título de doutor ou qualificação equivalente.
- c) Ter produção científica ou tecnológica compatível com os objetivos do projeto e seu custo.
- d) Ter vínculo formal com instituição de pesquisa no Estado de São Paulo.

d.1) Quando o vínculo não for empregatício, será necessário apresentar cópia do documento que formaliza a vinculação do Pesquisador Responsável à instituição.

d.2) Quando o pesquisador responsável for estagiário de pós-doutoramento, será necessário apresentar com a proposta, além do documento que formaliza o vínculo mencionado no item anterior, uma carta do supervisor do projeto de pós-doutoramento referendando a solicitação.

## 5) Prazo para análise (volta ao índice)

O prazo médio esperado para análise pela FAPESP nesta modalidade de apoio para propostas cuja análise transcorra sem intercorrências como diligências ou devolução sem emissão de parecer pela assessoria é de aproximadamente 75 dias.

- a) Este dado não deve ser entendido como significando que solicitações apresentadas com antecedência de 75 dias em relação à data de início terão decisão emitida em tempo, pois sendo o prazo médio esperado de 75 dias certamente haverá casos nos quais o prazo para decisão será maior do que este.
- b) Solicitações de Auxílios a Pesquisa – Publicação de grande porte orçamentário são enviadas a, pelo menos, dois assessores *ad hoc*. Por essa razão, podem ter um tempo de tramitação bem superior ao previsto pela FAPESP nesta modalidade.
- c) Propostas apresentadas em novembro e dezembro podem sofrer demora adicional devido às férias coletivas da FAPESP.
- d) Para cada linha de fomento, é definido o prazo tipicamente necessário para que se complete o processo de avaliação das solicitações submetidas. A FAPESP assume o compromisso de empenhar-se pela observância desse prazo, embora não possa comprometer-se a cumpri-lo em todos os casos, visto que este se submete ao compromisso superior com a qualidade do processo de análise e seleção de propostas.
- e) Com efeito, a etapa mais importante do processo de avaliação não pode ser inteiramente controlada pela FAPESP: todos os processos são enviados a assessores *ad hoc* para que emitam parecer, e nem sempre a FAPESP, apesar de seus esforços, consegue obter a devolução do processo dentro do prazo regularmente estipulado.
- f) Além disso, frequentemente os assessores, antes de emitirem um parecer conclusivo, solicitam maiores informações e, por vezes, a própria FAPESP toma a iniciativa de consultar mais de um assessor, em casos em que o parecer inicialmente examinado não é julgado suficiente para a tomada de uma decisão bem fundamentada.

g) Não obstante, a experiência demonstra que os prazos médios previstos são respeitados na grande maioria dos casos, conforme se pode verificar em [www.fapesp.br/estatisticas/analise](http://www.fapesp.br/estatisticas/analise).

## **6) Compromissos exigidos do Pesquisador Responsável** ([volta ao índice](#))

### **6.1) Compromissos do Pesquisador Responsável**

Os compromissos serão estabelecidos através de Termo de Outorga. Dentre os compromissos assumidos destaca-se:

a) No momento da apresentação da proposta o Pesquisador Responsável deverá:

a.1) Estar em dia com a FAPESP (emissão de pareceres e devolução de processo, entrega de Relatório Científico e Prestação de Contas) sob pena de bloqueio na liberação de recursos. Não serão habilitadas para análise as propostas cujo Beneficiário ou Responsável esteja em débito com a FAPESP há mais de 60 (sessenta) dias.

a.2) Informar se está pleiteando ou recebendo auxílio de outras fontes para a mesma finalidade da proposta de pesquisa apresentada.

b) Caso a solicitação seja aprovada, para a concessão o Pesquisador Responsável deverá assumir, através de Termo de Outorga a ser assinado, os seguintes compromissos:

b.1) Examinar o Termo de Outorga para certificar-se dos direitos, deveres e obrigações.

b.2) Tomar todas as providências para garantir o sucesso do Plano de Atividades aprovado.

b.3) Fazer referência ao apoio da FAPESP em todas as formas de divulgação (teses, dissertações, artigos, livros, resumos de trabalhos apresentados em reuniões, páginas na Web e qualquer outra publicação ou forma de divulgação de atividades) que resultem, total ou parcialmente, de auxílio objeto desse Termo de Outorga;

b.3.i. O Pesquisador Responsável é responsável por garantir que em toda publicização de materiais (incluindo páginas WWW) que resultem total ou parcialmente do auxílio ou bolsa objeto deste Termo de Outorga, exceto artigos científicos publicados em revistas científicas ou técnicas com revisão por pares, conste a seguinte declaração de responsabilidade: "As opiniões, hipóteses e conclusões ou recomendações expressas neste material são de responsabilidade do autor(es) e não necessariamente refletem a visão da FAPESP".

b.4) Informar a FAPESP caso o desenvolvimento do projeto de pesquisa a que concerne o auxílio concedido tenha recebido apoio financeiro de qualquer outra fonte de financiamento, pública ou privada, obrigando-se ainda a fazer referência expressa a esse apoio, com a identificação clara de sua fonte, em todas as formas de divulgação.

b.5) Consultar a FAPESP antes de aceitar qualquer apoio financeiro de qualquer outra fonte de financiamento, pública ou privada, para o desenvolvimento do mesmo projeto de pesquisa a que concerne o auxílio concedido.

b.6) Consultar a FAPESP antes de assumir compromissos que requeiram afastamento da Instituição Sede por período

superior a 90 dias.

b.7) Zelar pela adequada proteção dos direitos de propriedade intelectual que possam resultar do projeto apoiado pela FAPESP.

b.8) Emitir pareceres de assessoria gratuitamente e no prazo especificado pela Fundação em assuntos de sua especialidade, quando solicitados pela FAPESP.

## **6.2) Compromissos da Instituição Sede**

A Instituição Sede deve expressar ciência e anuência em relação ao projeto por meio da assinatura do dirigente no formulário de submissão da proposta.

## **7) Restrições (volta ao índice)**

É vedado ao Pesquisador Responsável:

a) Realizar transferência de verbas ou saldos de um processo para outro, mesmo que o Pesquisador seja beneficiário de mais de um auxílio em curso e ainda que se trate de projeto em continuação.

b) Efetuar despesas fora do período de vigência do Termo de Outorga.

c) Realizar modificações no projeto aprovado (plano inicial, datas etc.) ou na utilização dos recursos concedidos sem prévio consentimento da FAPESP.

d) Utilizar recursos da FAPESP para fins outros que não os aprovados.

e) Utilizar saldo de recursos concedidos sem a prévia autorização da FAPESP.

f) Fazer aplicações financeiras com os recursos do projeto.

## **8) Itens financiáveis (volta ao índice)**

O orçamento do projeto de pesquisa apresentado à FAPESP deverá ser detalhado e cada item justificado especificamente em termos dos objetivos do projeto proposto. Recomenda-se a leitura do Manual de Prestação de Contas:

[www.fapesp.br/docs/formularios/manual.htm](http://www.fapesp.br/docs/formularios/manual.htm)

Não são financiáveis salários de qualquer natureza, serviços de terceiros que não de natureza técnica e eventual, materiais e serviços administrativos.

Os itens financiáveis incluem os componentes descritos a seguir:

### **8.1) Custeio**

- a) Auxílio à Publicação – Artigos. Financia-se apenas a taxa de publicação cobrada pela revista, na rubrica Serviços de Terceiros (Exterior).
- b) Auxílio à Publicação – Periódicos. Financiam-se apenas diagramação, arte-final e impressão, na rubrica Serviços de Terceiros no Brasil.
- c) Auxílio à Publicação – Livros no Brasil. Financiam-se apenas diagramação, arte-final e impressão, na rubrica Serviços de Terceiros no Brasil.
- d) Auxílio à Publicação – Livros no Exterior. São financiáveis apenas os Serviços de Terceiros (Brasil ou Exterior) referentes a tradução e revisão técnica.

## **8.2) Reserva Técnica**

Não se aplica

### **8.2.1) Benefícios Complementares**

Não se aplica

### **8.2.2) Parcela para Custos de Infraestrutura Direta do Projeto**

Não se aplica

### **8.2.3) Parcela para Custos de Infraestrutura Institucional para Pesquisa**

Não se aplica

## **9) Bolsas concedidas como itens orçamentários em Auxílios (volta ao índice)**

Não se aplica

## **10) Formato para apresentação da proposta (volta ao índice)**

As propostas podem ser apresentadas em papel, sendo enviadas pelo correio, ou pelo sistema SAGe.

Caso a opção seja pelo envio em papel, pede-se não encadernar os documentos, pois isso atrasará a autuação do processo.

Não anexar documentos originais, pois a FAPESP não devolve a documentação anexada às propostas aceitas para análise

Os documentos necessários são (os formulários para apresentação em papel estão disponíveis em [www.fapesp.br/formularios](http://www.fapesp.br/formularios)):

- a) [Formulário de inscrição para solicitação de Auxílio à Publicação.](#)

b) Cadastros FAPESP do Pesquisador Responsável

b.1) Caso a solicitação seja de pesquisador em estágio de pós-doutoramento, deve-se também apresentar o [cadastro do supervisor](#). Em caso de solicitações via SAGE, o cadastro deverá ser anexado como “Outros Documentos”.

c) [Súmula Curricular](#) do Pesquisador Responsável.

c.1) Caso a solicitação seja de pesquisador em estágio de pós-doutoramento, deve-se também apresentar a [Súmula Curricular do supervisor](#).

d) Resumo dos resultados obtidos anteriormente com Auxílios ou Bolsas FAPESP nos quais o Pesquisador Responsável tenha sido responsável ou beneficiário, elencando títulos dos projetos e números de processo (até duas páginas).

e) Cópia do manuscrito, ou material a ser publicado, mesmo que ainda não em versão final. Solicita-se apresentar o material em espaço 1,5 e tipo equivalente a Times New Roman 12.

f) [Planilhas para itens a serem financiados pela FAPESP](#).

g) No caso de Auxílio à Publicação – Periódicos, é imprescindível a apresentação do formulário de informações sobre periódicos;

g.1) Deve ser apresentada cópia de número anterior da publicação, quando for o caso.

g.2) Devem ser apresentados três orçamentos referentes aos serviços de terceiros solicitados.

h) No caso de Auxílio à Publicação – Artigos, é imprescindível a apresentação da carta da comissão editorial do periódico aceitando o artigo para publicação.

i) No caso de Auxílio à Publicação – Livros, é imprescindível a apresentação de ao menos uma carta de interesse contendo o orçamento total da editora e três orçamentos referentes aos serviços de terceiros solicitados (exceto quando a editora for universitária, quando pode ser apresentado apenas um orçamento), além de informações sobre o catálogo de publicações da editora, conforme detalhado no item 2.3.

## **11) Autorizações exigidas por Lei para emissão da decisão e Documentos necessários para assinatura do Termo de Outorga** ([volta ao índice](#))

Não se aplica

## **12) Questões relativas à Propriedade Intelectual** ([volta ao índice](#))

Não se aplica

## **13) Análise e seleção das propostas** ([volta ao índice](#))

### **13.1) Critérios de análise**

A FAPESP denomina “Proposta” o conjunto das partes a serem avaliadas pela assessoria, composto por:

a) Histórico Acadêmico do Solicitante

a.1) Qualidade e regularidade da produção científica e/ou tecnológica. Elementos importantes para essa análise são: lista de publicações em periódicos com seletiva política editorial; livros ou capítulos de livros; patentes em que figure como inventor; outros instrumentos de propriedade intelectual; resultados de pesquisa efetivamente transferidos e adotados por empresas ou pelo governo; e outras informações que possam ser relevantes.

a.2) Experiência demonstrada na liderança de projetos de pesquisa relacionados ao tema da proposta em análise.

a.3) Capacidade demonstrada para formar pesquisadores, com destaque para a atividade recente de orientação de estudantes.

a.4) Resultados obtidos pelo proponente com financiamentos anteriores da FAPESP.

a.5) Outros itens que compõem a súmula curricular.

b) Qualidade da Obra

b.1) Importância da contribuição pretendida para a área de conhecimento em que o projeto se insere.

b.2) Fundamentação científica e adequação dos métodos empregados.

b.3) Adequação do montante de recursos solicitados face à importância da contribuição científica ou tecnológica pretendida (qualidade e impacto dos resultados).

b.4) Na modalidade Auxílio à Publicação – Livro no Brasil, além dos itens anteriores, será analisado se o livro inclui de forma significativa resultados de pesquisa originais e inéditos.

b.5) Na modalidade Auxílio à Publicação – Livro no Exterior, além dos itens anteriores, será analisada a atualidade da obra e a relevância de sua publicação no exterior.

b.6) Na modalidade Auxílio à Publicação – Artigo serão analisados também qualidade e política editorial do periódico no qual o artigo será publicado e se a publicação é resultado de pesquisa apoiada pela FAPESP.

b.7) Na modalidade Auxílio à Publicação – Periódicos serão analisados:

b.7.i. Qualificação e abrangência do Conselho Editorial.

b.7.ii. Tiragem e alcance da distribuição em função do público a ser atingido.

b.7.iii. Critérios de seleção dos textos para publicação, comparados aos adotados nas publicações nacionais e internacionais de maior destaque na área.

b.7.iv. Aspecto gráfico e ilustrações.

c) Editora

c.1) Na modalidade Auxílio à Publicação – Artigos, a FAPESP financia apenas a publicação em periódicos internacionais especializados com rigorosa seleção editorial.

c.2) Na modalidade Auxílio à Publicação – Livros, a FAPESP, buscando o fortalecimento de editoras acadêmicas, privilegia a publicação por editoras universitárias, públicas ou privadas.

c.2.1) Somente serão consideradas publicações aceitas por editoras que contem em seu catálogo com obras de cunho técnico-científico. A qualidade das obras constantes do catálogo da editora é item importante na avaliação da proposta.

c.2.2) A editora deverá apresentar plano de distribuição da obra.

d) Orçamento solicitado

d.1) Necessidade e adequação dos Serviços de Terceiros para a realização do projeto.

**13.2) Procedimentos**

a) A análise das solicitações de auxílios encaminhados à FAPESP obedece ao sistema de avaliação por pares, adotado nas mais importantes agências de fomento à pesquisa de todo o mundo.

b) Cada solicitação é examinada por um ou mais pesquisadores da área do conhecimento em questão, sem nenhum vínculo formal com a FAPESP, que emitem pareceres de mérito na qualidade de assessores *ad hoc*.

b.1) Tais pareceres constituem as bases necessárias das decisões da FAPESP, não cabendo à Instituição emitir juízos de valor sobre as solicitações, mas apenas intermediar a avaliação das propostas dos pesquisadores por seus próprios pares.

c) Caso o parecer recomende o não atendimento da solicitação, é garantido ao solicitante o mais amplo direito de recorrer da decisão negativa, por meio de um pedido de reconsideração fundamentado na discussão das objeções levantadas pelo assessor *ad hoc*.

c.1) O amplo exercício desse direito de recurso – que pode implicar até no apelo à arbitragem de outros assessores *ad hoc* – é a contraparte necessária do peso que têm os pareceres dos assessores externos nas decisões da Diretoria Científica.

d) A experiência internacional e aquela já acumulada pela FAPESP ensinam que o bom funcionamento desse sistema de avaliação

depende essencialmente da preservação do anonimato dos assessores *ad hoc*. O grau de independência e objetividade das avaliações entre pares é indiscutivelmente proporcional ao grau de fidedignidade da garantia de sigilo oferecida pela agência quanto à identidade desses assessores.

d.1) Assim, por determinação do Conselho Superior da FAPESP, seu mais alto órgão decisório, toda solicitação de um parecer a um assessor “ad hoc” é acompanhada pelo compromisso expresso de preservação de seu anonimato.

e) Por seu lado, os assessores *ad hoc* comprometem-se a manter sigilo quanto ao conteúdo de seus pareceres, de que só tomam ciência as instâncias e assessorias da FAPESP envolvidas no processo de avaliação das solicitações. Estabelece-se, portanto, entre a FAPESP e seus assessores, um vínculo de confiança que não pode ser rompido sob nenhum pretexto.

f) Ao encaminhar uma solicitação à FAPESP, o solicitante declara que:

f.1) Tem conhecimento da sistemática adotada para sua análise;

f.2) Autoriza que a solicitação seja analisada segundo essa sistemática e, em particular, que ela seja submetida à análise de pesquisadores escolhidos pela FAPESP, cujas identidades serão mantidas em sigilo.

g) A Sistemática de Avaliação da FAPESP completa está descrita em [www.fapesp.br/materia/1478](http://www.fapesp.br/materia/1478).

h) Para que a tramitação seja mais ágil, inclusive com a possibilidade de não ser usada assessoria externa, caso a Coordenação de Área considere isso desejável, é essencial que seja informado no campo correspondente do formulário de submissão da proposta (bolsas e auxílios FAPESP vinculados ou relacionados ao trabalho a ser apresentado, no Formulário 11 em papel, ou no campo apropriado no sistema SAGe) o número do processo FAPESP (em andamento ou concluído) que apoiou o projeto que resultou no trabalho a ser apresentado.

### **13.3) Política da FAPESP quanto a Potencial Conflito de Interesse**

a) Interessada em preservar o alto grau de credibilidade de seus procedimentos de avaliação e, ao mesmo tempo, em evitar constrangimentos a seus assessores científicos, a FAPESP solicita que, antes de iniciar a análise de um processo, o assessor considere a possibilidade de que esta acarrete seu envolvimento em conflito potencial de interesse. As seguintes situações configuram, segundo a FAPESP, conflito potencial de interesse:

a.1) Participação atual ou anterior no projeto;

a.2) Colaboração regular, em atividades de pesquisa ou publicações, com um dos pesquisadores solicitantes nos últimos anos;

a.3) Relação orientador/orientado com o solicitante;

a.4) Interesse comercial do assessor na pesquisa proposta;

a.5) Relação familiar do assessor com um dos proponentes;

a.6) Qualquer relação anterior com o solicitante que possa ser percebida como impeditiva para um parecer isento.

b) Verificando-se uma ou mais das circunstâncias mencionadas, ou outras que possam caracterizar conflito potencial de interesse, o assessor deverá efetuar imediatamente a devolução do processo. Caso o assessor se sinta em dúvida quanto à existência ou não de conflito potencial de interesse, ele poderá consultar a Diretoria Científica da FAPESP.

### 13.3.1) Declaração da assessoria

Ao assinar o seu parecer, o assessor *ad hoc* declara formalmente “não haver nenhuma circunstância caracterizando situação de potencial conflito de interesse ou que possa ser percebida como impeditiva para um parecer isento. Compromete-se, também, a manter sob sigilo todas as informações constantes do processo em análise, em particular, a sua condição de assessor e o teor do parecer emitido.”

### 13.4) Solicitações de reconsideração

a) Em todos os seus programas regulares, a FAPESP garante ao solicitante, mediante apresentação de solicitação de reconsideração da decisão inicial, direito a uma nova análise de sua solicitação. Para que um pedido de reconsideração possa ter andamento breve e eficiente, é importante que sua apresentação respeite os procedimentos adotados pela FAPESP nesses casos.

b) Em **todos** os casos, solicitações de reconsideração são enviadas à consideração do assessor cujo parecer fundamentou a decisão da FAPESP. Por essa razão, é muito importante que a contestação do parecer inicial seja feita em termos estritamente técnicos, para que ela possa ser adequadamente analisada pelo assessor.

b.1) Em particular, solicitações de reconsideração nas quais a resposta ao parecer tente desqualificar o trabalho da assessoria não serão processados pela FAPESP.

c) Se, por qualquer razão, o solicitante entender como necessário e cabível contestar a qualidade do parecer ou a própria adequação do assessor, **isto deverá ser feito em carta à parte**, dirigida ao Diretor Científico, justificando o pedido para que seja ouvido um segundo assessor.

d) Nos solicitações de reconsideração em que a Diretoria Científica decide consultar um segundo assessor, isso só é feito depois de ser ouvido o assessor inicial do processo. Por essa razão, nesses casos os prazos de análise podem ser substancialmente maiores do que aqueles regularmente praticados pela FAPESP.

e) Nas solicitações de reconsideração, a FAPESP se empenha em criar um espaço para um diálogo entre a assessoria e o pesquisador solicitante. Em alguns casos esse diálogo tem resultado em alteração da decisão inicial ou em reformulação de projetos que, com suas versões modificadas, têm sua aprovação recomendada. Essa possibilidade tem sido considerada um fator de qualidade na atuação da Fundação.

f) Estar em dia com seus compromissos com a FAPESP (não estar em débito na apresentação de Prestação de Contas e Relatórios Científicos de outros Auxílios ou Bolsas, e não estar devendo pareceres de assessoria).

#### 13.4.1) Como enviar Solicitações de Reconsideração

- a) Para processos tramitando em papel: as solicitações de reconsideração devem ser enviadas pelo serviço Converse com a FAPESP, no endereço [www.fapesp.br/converse](http://www.fapesp.br/converse) > Para pesquisadores > Solicitações > Solicitação de Reconsideração.
- b) Para propostas que tramitam pelo sistema SAGE: as solicitações de reconsideração só podem ser apresentadas usando-se a funcionalidade específica do sistema.

#### 14) Relatórios científicos exigidos durante a vigência do auxílio (volta ao índice)

- a) A data para apresentação do Relatório Científico está definida no Termo de Outorga. A sua apresentação no prazo estipulado é indispensável.
- b) Os saldos dos recursos existentes serão cancelados automaticamente na data estipulada no Termo de Outorga para o término do projeto.
- c) Sugere-se que o Relatório Científico seja feito de acordo com o modelo constante no Anexo II desta norma.

**ATENÇÃO: Processos submetidos pelo sistema SAGe devem ter seus relatórios científicos encaminhados eletronicamente, conforme descrito no [Manual SAGe – Submissão de Relatórios Científicos](#).**

#### 15) Prestação de contas (volta ao índice)

- a) A data para apresentação da Prestação de Contas será especificada no Termo de Outorga.
- b) O apoio da FAPESP deve ser comprovado por meio da apresentação de cópia da publicação:
- Para Auxílio Publicação-Livro e Periódico, deve ser apresentada cópia da capa e contracapa da publicação com o logotipo da FAPESP.
  - Para Auxílio Publicação-Artigo, deve ser apresentada cópia da publicação, mencionando em destaque o apoio da FAPESP.
- c) Para Auxílio Publicação Livro e Periódico, deve ser apresentada nota fiscal original da editora e da gráfica, discriminando os serviços prestados.
- d) A Prestação de Contas deve ser preparada conforme instruções disponíveis em [www.fapesp.br/materia/1416](http://www.fapesp.br/materia/1416).

#### 16) Alterações na concessão (volta ao índice)

- a) A assinatura do Termo de Outorga e Aceitação de um Auxílio implica o reconhecimento por parte do pesquisador responsável que os recursos concedidos pela FAPESP são suficientes, salvo circunstâncias imprevisíveis, para viabilizar a realização do projeto aprovado.
- b) Por essa razão, recomenda-se aos pesquisadores que somente assinem o Termo de Outorga após terem se certificado de que os itens e valores do orçamento aprovado pela FAPESP sejam, nas circunstâncias previsíveis, suficientes para garantir plenamente

o bom desenvolvimento do projeto em questão.

c) Não havendo essa certeza, recomenda-se ao pesquisador que não assine o Termo de Outorga e apresente imediatamente um pedido de reconsideração do orçamento aprovado, devidamente fundamentado, que será analisado pela assessoria da FAPESP.

d) Reconhecendo que em certos casos podem ocorrer circunstâncias imprevisíveis no momento da concessão inicial que requeiram alteração das condições contratadas, a FAPESP aceita que possam ser feitas solicitações de alteração do Termo de Outorga através da emissão de um Aditivo ao Termo de Outorga, nas condições expostas a seguir.

#### **16.1) Solicitações de Aditivo ao Termo de Outorga justificadas por circunstâncias imprevisíveis e sem concessão de recursos adicionais**

a) Não se aplica. Deve-se solicitar a prorrogação do prazo de entrega do RC, mediante justificativa. As solicitações devem ser encaminhadas pelo menos 30 dias antes da data final da vigência.

b) As solicitações devem ser apresentadas, com a competente justificativa, através do serviço para isso disponível no “Converse com a FAPESP” ([www.fapesp.br/converse](http://www.fapesp.br/converse)) ou no sistema SAGe ([www.fapesp.br/sage](http://www.fapesp.br/sage)).

#### **16.2) Solicitações de Aditivo ao Termo de Outorga para suplementação de recursos, justificadas por circunstâncias imprevisíveis**

a) Solicitações de aditivos para suplementação de recursos justificados por circunstâncias imprevisíveis podem ser analisadas pela FAPESP, desde que fique demonstrado que os itens e valores orçamentários em questão não poderiam ter sido previstos no momento da assinatura do Termo de Outorga.

b) As solicitações devem ser apresentadas, com a competente justificativa, por meio do serviço para isso disponível no serviço Converse com a FAPESP ([www.fapesp.br/converse](http://www.fapesp.br/converse)) ou no sistema SAGe ([www.fapesp.br/sage](http://www.fapesp.br/sage)).

#### **Anexo I: Descrição do Parque de Equipamentos científicos da(s) Instituição(ões) Sede ([volta ao índice](#))**

Não se aplica.

#### **Anexo II: Formato para Relatório Científico Final ([volta ao índice](#))**

O Relatório Científico deverá conter:

a) Folha de rosto com:

a.1) Título do projeto;

- Nome do pesquisador responsável;
- Número do processo FAPESP;
- Período de vigência do projeto.
- Cópia da publicação. No caso de Livro, o Relatório Científico deverá vir acompanhado de exemplar da obra. Para processos

SAGe, deve-se anexar uma cópia da capa/contracapa da publicação, com o logo da FAPESP, e o Livro deve ser enviado pelo Correio, em envelope com a indicação do processo FAPESP do Auxílio à Pesquisa – Publicações.

### **Anexo III: Prestação de Contas** ([volta ao índice](#))

A Prestação de Contas deverá ser apresentada conforme exposto no Termo de Outorga.

- Deve ser apresentada a nota fiscal original da editora/gráfica, discriminando os serviços prestados;
- Para Auxílio Publicação - Livro e Periódico, deverá ser apresentada cópia da capa e contracapa da publicação onde conste o logotipo da FAPESP.
- Para Auxílio Publicação – Artigo, deve constar cópia da página onde conste menção ao apoio FAPESP.

 Versão para impressão  Enviar por e-mail Compartilhar:    URL: [fapesp.br/190](http://fapesp.br/190)

## **FAPESP**

R. Pio XI, 1500 - Alto da Lapa - CEP 05468-901 São Paulo/SP - Brasil  
Tel: (+55) 11 3838-4000 Fax: (+55) 3645-2421