

portador do RG 32.589.500-4 e do CPF 330.048.288-71, na qualidade de suplente, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato DAF 09/2016 (Processo SDECTI 112/2015), assinado em 23-11-2016, com a empresa 1 Nova São José Resíduos Eireli - ME, visando à prestação de serviços de fornecimento de coleta de lixo não contaminado.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

#### Portaria DAF - 15, de 24-4-2018

O Diretor responsável pelo expediente do Departamento de Administração e Finanças da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, resolve:

Artigo 1º - Designar o servidor Lucas Maia Zilioli, CPF 330.048.288-71, na qualidade de fiscal, e José Erick Andrade de Souza, CPF 430.959.048-94, na qualidade de suplente, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato/ empenho 2018NE00041 (Processo SDECTI 44/2017), emitido em 27-02-2018, com a Empresa o Estado de São Paulo S.A, visando à prestação de serviços de confecção e fornecimento de jornal impresso.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

#### Portaria DAF - 16, de 24-4-2018

O Diretor responsável pelo expediente do Departamento de Administração e Finanças da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, resolve:

Artigo 1º - Designar o servidor Lucas Maia Zilioli, CPF 330.048.288-71, na qualidade de fiscal, e José Erick Andrade de Souza, CPF 430.959.048-94, na qualidade de suplente, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato/ empenho 2018NE00042 (Processo SDECTI 47/2017), emitido em 27-02-2018, com a Empresa a Tribuna de Santos Jornal e Editora Ltda, visando à prestação de serviços de confecção e fornecimento de jornal impresso.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

#### Portaria DAF - 17, de 24-4-2018

O Diretor responsável pelo expediente do Departamento de Administração e Finanças da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, resolve:

Artigo 1º - Designar o servidor Lucas Maia Zilioli, CPF 330.048.288-71, na qualidade de fiscal, e José Erick Andrade de Souza, CPF 430.959.048-94, na qualidade de suplente, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato/ empenho 2018NE00040 (Processo SDECTI 47/2017), emitido em 27-02-2018, com a Empresa Folha da Manhã S/A, visando à prestação de serviços de confecção e fornecimento de jornal impresso.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

#### Portaria DAF - 14, de 24-4-2018

O Diretor responsável pelo expediente do Departamento de Administração e Finanças da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, resolve:

Artigo 1º - Designar a servidora Regina Lucia Tomaz, CPF 012.189.258-17, na qualidade de fiscal, e Vera Lúcia Bontempi, CPF 064.934.688-25, na qualidade de suplente, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato SDECTI 09/2016 (Processo SDECTI 122/2016), assinado em 21-09-2016, com a empresa G.T Oliveira Personal Trainer - ME, visando à prestação de serviços de Ginástica Laboral, análise ergonômica e atividades complementares.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

#### Portaria DAF - 18, de 24-4-2018

O Diretor responsável pelo expediente do Departamento de Administração e Finanças da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, resolve:

Artigo 1º - Designar a servidora Regina Lucia Tomaz, CPF 012.189.258-17, na qualidade de fiscal, e Diana Francisco Machado, CPF 323.790.338-89, na qualidade de suplente, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato SDECTI 11/2017 (Processo SDECTI 66/ 2017), assinado em 26-04-2017, com a empresa Restaurante China Town Ltda – EPP, visando à prestação de serviço de fornecimento de refeições a servidores.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

#### Portaria DAF - 19, de 24-4-2018

O Diretor responsável pelo expediente do Departamento de Administração e Finanças da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, resolve:

Artigo 1º - Designar a servidora Regina Lucia Tomaz, CPF 012.189.258-17, na qualidade de fiscal, e Diana Francisco Machado, CPF 323.790.338-89, na qualidade de suplente, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato SDECTI 09/2017 (Processo SDECTI 66/ 2017), assinado em 26-04-2017, com a empresa Núcleo Oásis Comércio e Distribuição de produtos para restaurantes Eirelli, visando à prestação de serviço de fornecimento de refeições a servidores.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

#### Portaria DAF - 20, de 24-4-2018

O Diretor responsável pelo expediente do Departamento de Administração e Finanças da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, resolve:

Artigo 1º - Designar a servidora Regina Lucia Tomaz, CPF 012.189.258-17, na qualidade de fiscal, e Diana Francisco Machado, CPF 323.790.338-89, na qualidade de suplente, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato SDECTI 10/2017 (Processo SDECTI 66/ 2017), assinado em 26-04-2017, com a empresa C.R Passione restaurante Ltda - ME, visando à prestação de serviço de fornecimento de refeições a servidores.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

## SUBSECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

### Portaria SCTI - 1, de 24-4-2018

O Subsecretário de Ciência, Tecnologia e Inovação da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, resolve:

Artigo 1º - Designar o servidor Lucas Maia Zilioli, CPF 330.048.288-71, na qualidade de fiscal, e José Erick Andrade de Souza, CPF 430.959.048-94, na qualidade de suplente, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato SDECTI 01/2017 (Processo SDECTI 327/2016), firmado em 26-01-2016, com a Empresa B16 Eventos Esportivos Ltda – ME, visando à prestação de serviço de locação de 01 (um) Painel de Led Outdoor, incluindo os serviços de instalação, manutenção preventiva/ corretiva e suporte técnico.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

### Portaria SCTI - 02, de 24-4-2018

O Subsecretário de Ciência, Tecnologia e Inovação da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, resolve:

Artigo 1º - Designar o servidor José Erick Andrade de Souza, CPF 430.959.048-94, na qualidade de fiscal, e Lucas Maia Zilioli, CPF 330.048.288-71, na qualidade de suplente, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato SDECTI 001/2017 (Processo SDECTI 181/17), firmado em 08-08-2017, com a empresa Iso Clean Serviços LTDA, visando à prestação de

serviços de limpeza, asseio e conservação predial, bem como de manutenção e conservação de jardins.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

### Portaria SCTI - 03, de 24-4-2018

O Subsecretário de Ciência, Tecnologia e Inovação da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, resolve:

Artigo 1º - Designar o servidor Cláudio Lucena de Carvalho, CPF 126.429.068-33 na qualidade de fiscal, e Rosana de Souza Damasceno, CPF 381.602.998-18, na qualidade de suplente, para acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato SDECTI 02/2017 (Processo SDECTI 173/17), firmado em 01-11-2017, com a Empresa Backsite Serviços Online Ltda – ME, visando à prestação de serviços de informática por meio de fornecimento de solução tecnológica completa de modelagem, registro, movimentação, pesquisa, publicação e gestão de processos administrativos, englobando infraestrutura, licença de software, serviços de instalação, configuração, parametrização, entre outros itens conforme detalhamento constante em termo de referência.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

## JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

### PRESIDÊNCIA

#### Portaria Jucesp - 27, de 25-4-2018

*Dispõe sobre a competência e a tramitação dos processos trazidos a arquivamento relativos a postos de gasolina e comercialização de combustíveis no âmbito da Jucesp*

O Presidente da Junta Comercial do Estado de São Paulo, Considerando reunião havida entre o Ministério Público Federal – Procuradoria da República no Estado de São Paulo, a Secretaria de Estado da Fazenda, a Receita Federal do Brasil, Órgãos integrantes do Fórum de Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro no Estado de São Paulo – FOCCOSP, e esta Junta Comercial;

Considerando as comunicações recebidas da Secretaria de Estado da Fazenda acerca de documentos arquivados no âmbito desta Jucesp desacompanhados do necessário Documento Básico de Entrada – DBE e com indícios de manipulação de dados;

Considerando a necessidade de analisarmos com acuidade os processos que são tratados por esta norma interna, com o fito de detectarmos eventuais desvios ou inconformidades nos processos de registro, garantindo-se o cumprimento das prescrições legais e regulamentares, bem como a segurança jurídica dos atos, atentando-se às atribuições reservadas ao Órgão de Registro Público de Empresas, nos termos do art. 1º da Lei n. 8.934/94;

Considerando, finalmente a necessidade de revermos o fluxo dos aludidos documentos, sua tramitação interna e a responsabilidade dos setores e funcionários que operam os documentos convencionais e digitais, resolve:

Artigo 1º. Os processos relativos a postos de gasolina e comercialização de combustíveis, apresentados na sede desta Junta Comercial e nas Unidades Descentralizadas, serão tratados conforme procedimento previsto nesta Portaria.

Parágrafo único. Os processos tramitarão obrigatoriamente com registro no sistema interno da Jucesp e ficarão sob a tutela das áreas em que tramitam com responsabilidade direta dos funcionários e superiores dos respectivos setores, consoante disposições a seguir.

#### DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 2º. Delegar competência, obedecidos os requisitos legais, aos integrantes da Assessoria Técnica da Corregedoria da Jucesp e, excepcionalmente, aos integrantes da Assessoria Técnica da Secretaria-Geral da Jucesp, para analisar e proferir decisões singulares nos processos de comercialização de combustíveis, com exceção daqueles cujas fichas cadastrais estejam gravadas com registro de bloqueio ou pendência.

§1º. A exceção contida no “caput” deste artigo está adstrita às hipóteses de férias ou afastamento do Assessor Técnico integrante da Corregedoria da Jucesp, ou, ainda, situação que denote necessária intervenção, por motivos relacionados ao descumprimento dos prazos legais, estando inserido o excesso da carga diária de trabalho distribuída, após verificada a volumetria junto à Gerência de Guarda e Distribuição.

§2º. Compete ao Secretário-Geral o controle das situações excepcionais a que se refere o parágrafo anterior, bem como a designação de Assessor Técnico integrante da Secretaria-Geral, consoante a delegação de competência referida no “caput” deste artigo, observando-se os requisitos legais necessários para o desempenho da atividade.

Artigo 3º. No que concerne aos pedidos de arquivamento de processos, a que se refere esta Portaria, sujeitos ao regime de decisão singular, ou de decisão colegiada, que envolvam fichas cadastrais gravadas com registro de bloqueio ou pendência, quanto a estes últimos a análise preliminar para subsidiar a decisão da Turma de Vogais, permanecem a cargo da Assessoria de Registro Empresarial, nos termos do artigo 10, II, “a” e “c” do Regulamento da Jucesp.

Artigo 4º. Os processos sujeitos ao rito colegiado, cujos cadastros não estejam gravados com pendência e bloqueio, serão previamente analisados pelo Gerente de Apoio à Decisão Colegiada, que se encarregará de submetê-los ao julgamento pelas Turmas de Vogais, respeitando-se a distribuição informatizada e as competências legais e regulamentares.

#### DOS PROCESSOS CONVENCIONAIS (em papel)

Artigo 5º. A Gerência de Protocolo e os Protocolos dos Postos e Escritórios Regionais providenciarão a protocolização dos processos a que se refere o artigo 1º, mediante a aposição de etiqueta de protocolo da Jucesp, ou outro meio de identificação do processo mais avançado que venha a ser adotado.

§1º. A identificação do número do protocolo do processo deverá estar correlacionada ao protocolo de internet impresso no canto inferior direito da capa.

§2º. Os setores identificados no “caput” deste artigo deverão elencar os documentos que não foram apresentados no momento do protocolo, conforme procedimentos atualmente adotados.

§3º. Responsabilizam-se pelo encaminhamento dos processos, a que se refere esta Portaria, o Gerente do Protocolo, na sede da Jucesp, e o Administrador do Escritório ou Posto Regional, ou quem este designar, mediante indicação, por escrito, devidamente comunicada ao Presidente da Jucesp científica à Gerência de Expedição e Secretaria Executiva de Atendimento - SEAT.

§4º. Os indicados no parágrafo anterior deverão apor no verso do requerimento capa a identificação do encaminhamento do processo ao Assessor designado nos termos da Portaria Jucesp n. 27/2018, alertando acerca de fatos identificados no momento do protocolo.

§5º. Ao término de cada mês, as unidades descentralizadas encaminharão para a Secretaria Executiva de Atendimento, relatório dos documentos remetidos para análise na sede, nos termos desta Portaria, conforme padrão anexo.

§6º. O Administrador deverá remeter o relatório até o 10º (décimo) dia útil de cada mês. Em caso de omissão no envio, este prestará esclarecimentos à Corregedoria desta Autarquia, bem como será dada ciência ao Gestor do Convênio para aplicação

de penalidade, caso entender necessária, com autorização do Presidente.

Artigo 6º. Dar-se-á o encaminhamento do processo da seguinte forma:

I – Pela Gerência de Protocolo os processos serão encaminhados à Gerência de Guarda e Distribuição.

II – Pelos Postos e Escritórios Regionais os processos serão encaminhados à Gerência de Expedição, que se encarregará de encaminhá-los à Gerência de Guarda e Distribuição.

Parágrafo único. Os processos a que se refere o inciso II serão remetidos à Gerência de Expedição em envelope separado, devidamente identificado com a informação de que se trata de ato de “Posto de Gasolina” ou de “Comercialização de Combustível”.

Artigo 7º. A Gerência de Guarda e Distribuição compete a designação aleatória e informatizada do órgão julgador responsável pela análise do processo e decisão, observando-se as competências estabelecidas na legislação do Registro Público de Empresas e no Regulamento da Jucesp.

Parágrafo único. Os processos das empresas gravadas com bloqueio ou pendência no bojo das respectivas fichas cadastrais, sejam do rito singular ou colegiado, serão encaminhadas à Assessoria de Registro Empresarial, respeitando-se as atribuições contidas no artigo 10, II, “a” e “c” do Regulamento da Jucesp.

Artigo 8º. Os processos de competência singular serão remetidos à Assessoria da Corregedoria da Jucesp e, excepcionalmente, à Assessoria da Secretaria-Geral, respeitando-se as disposições contidas no artigo 2º da presente Portaria.

Parágrafo único. Os julgadores singulares poderão contar com colaborador que se encarregará de auxiliar na conferência dos dados cadastrais.

Artigo 9º. Os processos de competência colegiada serão remetidos a Gerência de Apoio à Decisão Colegiada, a fim de que o Gerente analise os aspectos referentes ao Documento Básico de Entrada – DBE, aos dados cadastrados no sistema cadastro “VRE”, cotejando-os com a indicação dos atos indicados na capa e carimbo de junção.

§1º. Os extratos das consultas realizadas, conforme “caput” deste artigo, deverão ser juntados ao processo, assim como deverão ser apostos no verso do requerimento capa, a assinatura e o carimbo do Gerente de Apoio à Decisão Colegiada, certificando-se a passagem do documento pela respectiva Gerência.

§2º. A análise prévia formal referente ao mérito do ato societário fica mantida nos termos do artigo 36 do Regulamento da Jucesp, com exceção das empresas gravadas com bloqueio ou pendência, cujos processos têm tramitação diferenciada, nos termos do parágrafo único do artigo 7º.

Artigo 10. Os processos, após análise e decisão singular ou deliberação colegiada, serão encaminhados à Gerência de Guarda e Distribuição para o cadastramento do despacho, a depender da decisão exarada, nos termos da legislação de Registro Público de Empresas.

§1º. No caso de deferimento, o processo seguirá ao setor de Registro, a fim de que sejam adotadas, pelo empregado designado pela Diretoria de Registro, as providências necessárias ao registro do ato societário.

§2º. Realizado o registro, o processo será encaminhado à Secretaria-Geral, a fim de que verifique os procedimentos adotados, bem como reexamine os dados cadastrais espelhados na respectiva ficha.

§3º. As vias originais pertencentes à empresa/empresário registradas seguirão ao Protocolo de Saída ou à Gerência de Expedição, a depender da forma de protocolização, ressaltando-se, no procedimento de reexame:

I - constatado vício sanável/retificável e providenciada a lavratura do competente boletim administrativo, as vias originais serão devolvidas com notificação à empresa/empresário, a fim de que providenciem a regularização do ato empresarial;

II - constatado vício insanável, as vias ficarão retidas, até que sejam adotadas as providências administrativas cabíveis, consoante procedimento descrito no parágrafo sétimo do presente artigo.

§4º. A via original pertencente à Jucesp, caso tenha sido objeto de cadastro automático, via sistema de dados (TPM), feitas todas as averiguações necessárias pela Secretaria-Geral, inclusive cotejo do ato empresarial com a respectiva ficha cadastral atualizada, seguirá para a Gerência de Digitalização e Controle de Qualidade, a fim de que seja preservada a imagem, nos termos da lei.

§5º. Caso haja necessidade de cadastro manual, a via original pertencente à Jucesp retornará à Diretoria de Registro, a fim de que seja providenciado junto ao SAC, mediante monitoramento do Gerente de Registro e Arquivo, o cadastro da informação nos assentamentos da sociedade, retornando à Secretaria-Geral com a ficha cadastral atualizada, seguindo-se, após, o ato à Gerência de Digitalização e Controle de Qualidade, a fim de que seja preservada a imagem, nos termos da lei.

§6º. No caso de exigência, o processo seguirá ao Protocolo de Saída ou, à Gerência de Expedição, a depender da forma de protocolização.

§7º. No caso de indeferimento, por suspeita de fraude, a Secretaria-Geral se encarregará de encaminhar notificação ao usuário, a fim de que compareça à Sede da Junta Comercial; comunicar a Secretaria de Estado de Fazenda e outros Órgão, se o caso; e de remeter o processo, devidamente relatado à Corregedoria da Casa, a fim de que adote as providências de alçada.

#### DOS PROCESSOS DIGITAIS

Artigo 11. No caso do processo que tramitará eletronicamente pelo Sistema VRE2, o atendente da Gerência de Protocolo de Entrada providenciará a leitura sistêmica do respectivo código de barras, possibilitando, após verificada a documentação apresentada, que o processo seja encaminhado à Gerência de Digitalização e Controle de Qualidade, que se encarregará da digitalização dos processos, os quais terão a boa ordem certificada por funcionário da Jucesp, mediante a assinatura digital.

Parágrafo único. Nas Unidades Descentralizadas, o processo a que se refere o “caput”, será recepcionado e encaminhado à Sede da Jucesp, a fim de que seja digitalizado e analisado, mediante despacho do Administrador da Unidade.

Artigo 12. Os processos digitais, desde a sua concepção, considerando a segurança jurídica decorrente da assinatura digital de todos os sócios, não necessitam de digitalização e preservação da imagem, porquanto, acessam o Sistema VRE2 automaticamente, ou seja, sem a apresentação do papel na Gerência de Protocolo.

Artigo 13. Concluída a etapa descrita no artigo anterior, os processos serão distribuídos sistematicamente à Gerência de

Apoio à Decisão Singular, ou à Gerência de Apoio à Decisão Colegiada, a depender das competências de julgamento, na sede da Jucesp.

Artigo 14. Realizada a análise prévia, e considerando a segurança jurídica decorrente da integração sistêmica com a Receita Federal do Brasil, por meio de Convênio firmado, a qual permite a migração dos dados inseridos no Coletor Nacional da REDESIM, o processo seguirá, por distribuição aleatória e sistêmica, ao julgador singular da Assessoria Técnica de Decisão Singular ou às Turmas de Vogais, no caso de decisão colegiada.

Artigo 15. As gerências responsáveis pela análise prévia, juntamente com os órgãos julgadores, se encarregarão de encaminhar o número do processo digital à Secretaria-Geral, por correio eletrônico ou outro meio tecnológico mais avançado, a fim de que sejam feitas as verificações previstas no artigo 10, no que couber.

Artigo 16. As disposições contidas nos artigos anteriores, referentes ao processo digital, serão observadas até que a Secretaria de Tecnologia da Informação – SETI nos conceda ferramentas sistêmicas que proporcionem controles gerencias e trâmites diferidos, mantida a segurança digital do registro e a migração dos dados cadastrais.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 17. Os processos que, pelos dados indicados no requerimento capa, não forem identificados como postos de gasolina e comercialização de combustíveis, ou os que sofrerem burla à regular tramitação, com vistas à sua não identificação, deverão ser, imediatamente, encaminhados pelo setor que constatou a natureza enquadrada nos termos desta Portaria à Secretaria-Geral para reexame e envio à Corregedoria para providências cabíveis.

Artigo 18. A tramitação dos processos, abarcada por esta Portaria, não sofrerá qualquer solução de continuidade, respeitando-se os prazos estabelecidos na legislação de Registro Público de Empresas.

Artigo 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 20. Ficam revogadas a Portaria Jucesp n. 42 de 26-11-2015 e a Ordem de Serviço n. 06 de 17-08-2016.

## COORDENAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR

### Portaria Conjunta SDECTI/USP - 1, de 29-3-2018

*Dispõe sobre a composição da Comissão criada pela Portaria Conjunta SCTDE/USP 1, de 11.9.2006*

O Chefe de Gabinete da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação (SDECTI) e o Reitor da Universidade de São Paulo (USP), tendo em vista o Termo de Convênio celebrado em 10.8.2006 entre o Estado de São Paulo, por intermédio da então Secretaria de Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico, e a Universidade de São Paulo, para assegurar a continuidade dos cursos e atividades desenvolvidos pela extinta Faculdade de Engenharia Química de Lorena (Faenquil), indicam os seguintes representantes para compor a Comissão criada pela Portaria Conjunta SCTDE/ USP 1, de 11.9.2006, publicada no Diário Oficial do Estado em 13.9.2006:

- I. Representantes da SDECTI:
  - Elizabeth Antonio Pereira Correia;
  - Arthur Vicente Neto.
- II. Representantes da USP:
  - Prof. Dr. Renato de Figueiredo Jardim;
  - Prof. Dr. Hugo Ricardo Zschommler Sandim.

## FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO

### CONSELHO SUPERIOR

#### Comunicado

Relatório da Administração 2017

A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (Fapesp) é uma das principais agências de fomento à pesquisa científica e tecnológica do país. Sua atuação se dá por meio da concessão de auxílios a pesquisa e bolsas em todas as áreas do conhecimento e do financiamento de atividades de apoio à investigação, ao intercâmbio e à divulgação da ciência e da tecnologia em São Paulo. A seleção das propostas é feita com base em pareceres emitidos por especialistas e cientistas de instituições de pesquisa brasileiras ou estrangeiras, ou ainda de empresas, de forma objetiva e seguindo o critério de mérito. Essa metodologia de seleção (peer review) é adotada pelas principais agências de fomento do mundo.

A Fapesp destaca-se como indutora das pesquisas em áreas estratégicas para o Estado de São Paulo e para o país e, ao mesmo tempo, cruciais para o avanço da ciência. O fomento a projetos é feito nos programas especiais ou voltados para a inovação tecnológica, que concentram pesquisas com objetivos ambiciosos sobre temas mais recentes no cenário da pesquisa acadêmica internacional, como mudanças climáticas, biodiversidade, bioenergia e a aplicação da genômica ao estudo de doenças endêmicas.

Para realizar sua missão, a Fapesp conta com recursos assegurados pela Constituição Paulista, que lhe destina 1% da receita tributária do Estado de São Paulo (excluída a parcela de transferência aos Municípios), e cujo repasse tem sido historicamente cumprido pelo governo. A Fundação tem autonomia administrativa garantida pela Constituição Estadual.

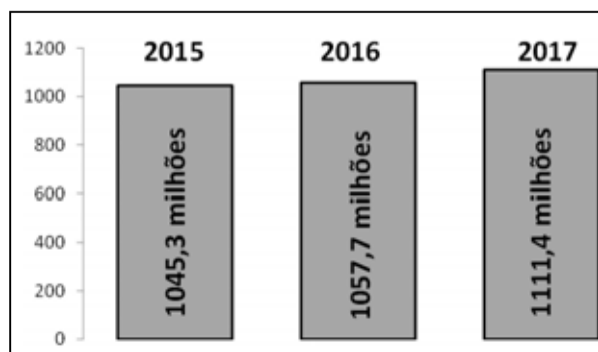
#### Ingresso de Recursos

A Fapesp contabilizou ingresso de R\$ 1,111 bilhão originado do Tesouro do Estado. Os valores transferidos pelo Estado foram complementados com receitas próprias, num total de R\$ 64 milhões, com a revenda de títulos, no valor de R\$ 130 milhões e com o ingresso de R\$ 33 milhões originados de convênios com o Governo Federal.

Com as receitas próprias, foi possível a cobertura de parte dos investimentos em amparo à pesquisa (bolsas e auxílios) e da totalidade das despesas de capital e custeio institucional.

#### Evolução das Transferências do Estado

Os recursos do Tesouro do Estado transferidos para a Fapesp aumentaram, em termos nominais, 5,1% de 2016 para 2017 e em 1,2% de 2015 para 2016. No entanto, diminuíram sensivelmente as transferências federais e a renda de aplicações financeiras, resultando em menor disponibilidade relativa em comparação com períodos anteriores.



(Valores em reais correntes)