**Formato para os Relatórios anuais e final - Programa de Pesquisa em Políticas Públicas**

Os Relatórios Científicos e de Gestão Pública anuais e final devem conter os itens elencados a seguir, preferencialmente nessa ordem, de tal modo que os itens de 2 a 7 não ocupem mais de 20 páginas:

1. Folha de rosto (1 página) com:
   1. Título do projeto;
   2. Nome do Pesquisador e do Gestor Público Responsáveis;
   3. Número do Processo FAPESP;
   4. Período de vigência do projeto;
   5. Período coberto pelo Relatório Científico em questão;
   6. Instituição Sede do projeto e a equipe que trabalhou no período;
   7. Instituição Parceira do projeto e a equipe que trabalhou no período;
   8. Instituições Associadas e Colaboradores do projeto e a equipe que trabalhou no período;
2. Resumo expandido do projeto proposto e das atividades já realizadas até a data de elaboração deste relatório (até 2 páginas).
3. Realizações do período divididas naquelas realizadas no contexto da gestão pública e aquelas ligadas ao componente científico. No caso de os documentos vinculados às realizações serem de domínio público, indicar link de acesso.
4. Resultados alcançados e etapas do cronograma cumpridas no período (até 1 página).
5. Descrição de mudanças do projeto original, se houver (até 1 página).
6. Atualização do Plano de Avaliação de Desempenho relatando as etapas já cumpridas, eventuais alterações de escopo ou prazo ou a inserção de novas atividades (até 2 páginas);
7. Atualização do protocolo de publicação e divulgação científica relatando as publicações já submetidas/publicadas, eventuais alterações de escopo ou prazo ou a inserção de novas publicações (até 2 páginas)
8. Plano de atividades para o próximo período (não se aplica ao Relatório Científico Final) (até 2 páginas).

Até o item 8 o Relatório deve conter no máximo 20 páginas. Os itens a seguir não são incluídos neste limite:

1. Participação em evento científico e outros eventos ligados à gestão pública ou representação do projeto (por exemplo: workshops, oficinas, reuniões técnicas, audiências públicas). Quando utilizados recursos da Reserva Técnica e Benefícios Complementares, deverá incluir uma cópia de cada um dos trabalhos apresentados, com anotação pelo Pesquisador Responsável afirmando que “Este trabalho ou participação foi apresentado por [tipo de participação] no evento [nome do evento] ocorrido de [data de início] a [data final] em [local].”
2. Lista das publicações resultantes do Auxílio no período a que se refere o Relatório Científico (inclusive as aceitas para publicação, informando em cada caso esta situação) e de outras documentações da produção do projeto (por exemplo: minutas, publicações em diário oficial, apresentações, notas técnicas, vídeos, matérias e mídia impressa ou digital, redes sociais).
   1. A lista poderá incluir:
      * 1. Artigos em revistas científicas indexadas;
        2. Artigos em revistas científicas não indexadas;
        3. Trabalhos apresentados em conferências internacionais;
        4. Trabalhos apresentados em conferências nacionais;
        5. Patentes solicitadas ou obtidas;
        6. Capítulos de livros publicados;
        7. Livros publicados com membros da equipe como autor, organizador ou editor;
        8. Dissertações defendidas;
        9. Teses defendidas;
        10. Documentações técnicas ou de divulgação da atividade do projeto;
        11. Minutas ou normativas em elaboração, audiências públicas ou publicadas em diário oficial;
        12. Textos publicados em sites oficiais das Instituições sede, parceria ou associadas envolvidas;
        13. Entrevistas ou matérias em meios de comunicação abertos.
   2. Em observância à “Política para Acesso Aberto às Publicações Resultantes de Auxílios e Bolsas FAPESP”, disponível em www.fapesp.br/12632, para as publicações de artigo ou de outros tipos de comunicação científica em periódicos internacionais listadas no item 12.1 e que tenham sido realizadas a partir 23 de março de 2019, deverá ser informado o link do repositório em que cada trabalho foi depositado.
3. Para as publicações listadas no item 10, inclua cópias das primeiras páginas ou links de acesso.

a) Para Teses e Dissertações devem ser incluídas cópias das páginas de rosto contendo o título, resumo e as assinaturas da banca.

1. Lista dos trabalhos preparados ou submetidos (e ainda não aceitos, pois os aceitos devem estar listados no item 9) para publicação, acompanhada de cópias ou links de acesso destes trabalhos.
2. Caso tenha havido bolsas de Treinamento Técnico e/ou Participação em Curso concedidas como Item Orçamentário, incluir um apêndice contendo a planilha e os Relatórios Sintéticos dos bolsistas, conforme instruções disponíveis em www.fapesp.br/bolsas/tt.
3. Não serão aceitas Teses ou Dissertações como substitutos de Relatórios Científicos de Auxílios à Pesquisa.

OBSERVAÇÃO: Eventuais solicitações de alteração da concessão devem ser apresentadas via Solicitação de Mudança (SM), no sistema SAGe. A(s) SM(s) deve(m) ser submetida(s) simultaneamente ao Relatório Científico.