

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

Os Relatórios Científicos 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:

- 1.1) Título do projeto;
- 1.2) Nome do Pesquisador e do Gestor Público Responsáveis;
- 1.3) Instituição Sede do projeto;
- 1.4) Equipe de pesquisa, incluindo nomes, qualificações e instituições de vínculo;
- 1.5) Instituição(ões) Parceira(s) do projeto;
- 1.6) Equipe de pesquisa da(s) Instituição(ões) Parceira(s), incluindo nomes e qualificações;
- 1.7) Número do Processo FAPESP;
- 1.8) Período de vigência do projeto;
- 1.9) Período coberto pelo Relatório Científico em questão;

2) Resumo expandido do projeto proposto (até 2 páginas).

3) Resultados alcançados e etapas do cronograma cumpridas no período (até 1 página).

4) Contribuições da equipe parceira (associada e colaboradora se houver) para o desenvolvimento do projeto (até 1 página).

5) Descrição de mudanças do projeto original, se houver (até 1 página).

6) 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.

7) Plano de atividades para o próximo período (não se aplica ao Relatório Científico Final) (até 2 páginas).

Até o item 7 o Relatório deve conter no máximo 20 páginas. Os itens a seguir não são incluídos neste limite:

8) 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].”

9) 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, apresentações, notas técnicas, vídeos, matérias e mídia impressa ou digital, redes sociais).

9.1) A lista poderá incluir:

- a) Artigos em revistas científicas indexadas;
- b) Artigos em revistas científicas não indexadas;
- c) Trabalhos apresentados em conferências internacionais;
- d) Trabalhos apresentados em conferências nacionais;
- e) Patentes solicitadas ou obtidas;
- f) Capítulos de livros publicados;
- g) Livros publicados com membros da equipe como autor, organizador ou editor;
- h) Dissertações defendidas;
- i) Teses defendidas.
- j) Documentações técnicas ou de divulgação da atividade do projeto.

9.2) 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.

10) Para as publicações listadas no item 9, inclua cópias das primeiras páginas.

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

11) Lista dos trabalhos preparados ou submetidos (e ainda não aceitos, pois os aceitos devem estar listados no item 9) para publicação, acompanhada de cópias destes trabalhos.

12) 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.

13) 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.