

## PERGUNTAS FREQUENTES – FAP

### 1 – Qual o objetivo do FAP?

O FAP é um recurso interno, disponibilizado pela Fundação Arnaldo Vieira de Carvalho e destinado ao apoio de projetos de pesquisa da FCMSCSP/ISCMSP, desenvolvidos por pesquisadores que têm o título de Professor pela FCMSCSP e título mínimo de Doutor. Por ser um recurso limitado, geralmente é solicitado por pesquisadores que estão em fase inicial de projetos e precisam obter resultados preliminares para então conseguir recursos de agências externas de fomento, ou então para financiar partes de projetos em desenvolvimento, que já contam com recursos externos ou não. Não há limitações e projetos em diversas fases de desenvolvimento, com recursos externos ou não podem ser apresentados para solicitação deste recurso, desde que preenchidos todos os formulários nos quais este status fica caracterizado. O principal objetivo é o desenvolvimento científico da instituição, logo ganham prioridade os projetos que permitam a formação de recursos humanos e ampliação/melhoria da estrutura de pesquisa vigente.

### 2 – Quais os pré-requisitos para aprovação de um projeto FAP?

O responsável pelo projeto deve ter o título de Doutor e também de Professor pela FCMSCSP, seja ele contratado pela FAVC ou pela ISCMSP. O projeto, bem como todos os formulários de inscrição devem ser submetidos até a data limite prevista nos editais que são anuais, geralmente entre os meses de março e abril. No edital e nos formulários para inscrição, fica explícito que é necessário apresentar a proposta de maneira clara, em tamanho médio de 10 a 20 páginas, contendo objetivos, descrição de amostras/populações e métodos detalhados, além de referências, cronograma de desenvolvimento, e orçamento. Caso o projeto envolva animais de laboratório ou humanos, sejam pacientes ou não, é necessária aprovação do mesmo no comitê de ética específico, seja CEUA ou CEP. Não são aceitos projetos que tenham sido apenas submetidos a estes comitês, mas ainda não tenham sido aprovados. Não é necessário fazer parte de nenhum grupo de pesquisa da instituição, mas pedimos esta informação. Caso o pesquisador não faça parte de nenhum dos grupos de pesquisa do nosso diretório, pedimos que informe qual dos grupos seria mais próximo de sua linha de pesquisa para estudarmos a possibilidade de inclusão.

### 3 – Quais os documentos necessários para submissão?

Todos os documentos necessários estão listados no edital e incluem o projeto, aprovação do CEP ou CEUA se for o caso, currículo lattes do proponente e formulários como os de orçamento, descrição de outros recursos vigentes, pedido de continuidade e apoios FAP anteriores, quando houver. Não é exigida atualização recente do currículo lattes do pesquisador, mas é vantajoso para o pesquisador ter o currículo atualizado, uma vez que este é analisado junto com a proposta. Da mesma maneira, não é necessário comprovante de atualização dos documentos no CEDAC, porém ressaltamos a importância de fazê-lo para manter os arquivos da Faculdade atualizados. Não é necessário apresentar súmula curricular. Basta o currículo lattes, na versão resumida do CNPq.

#### **4 – Como é feita a submissão?**

A submissão é feita exclusivamente através do e-mail da Comissão Científica ([comissaocientifica@fcmscsantacasasp.edu.br](mailto:comissaocientifica@fcmscsantacasasp.edu.br)), gerando um certificado de recebimento. A inscrição só tem validade quando o proponente receber este documento, por email (um e-mail resposta dizendo que a submissão foi aceita). Caso submeta o projeto, mas não receba este e-mail resposta em até 2 dias úteis, entre em contato imediatamente com a Comissão Científica.

#### **5 – Quais despesas são apoiáveis?**

Com os recursos aprovados podem ser adquiridos materiais permanentes, de consumo e contratados serviços de terceiros. Material permanente é aquele que permanece na instituição após o término do projeto, sendo patrimoniado. Para estes, solicita-se a apresentação de 2 cotações independentes ou de carta de exclusividade caso escolha-se um equipamento específico, justificando o motivo. Para o material de consumo não é necessário apresentar cotações. O material permanente deve ser descrito individualmente e detalhadamente no formulário de orçamento, já o material de consumo pode ser descrito coletivamente, separado em algumas categorias, como por exemplo, vidraria, plásticos para cultura celular, meios de cultura, reagentes para síntese química, material para coleta de sangue, etc. Não utilize descritivos genéricos como “reagentes”, sem especificar para qual função. Da mesma maneira podem ser descritos os serviços de terceiro. Espera-se que os serviços de terceiros não ultrapassem 30% do valor total aprovado e precisam estar muito bem justificados caso ultrapassem este valor. Participação em congressos e publicações podem ser financiadas com este recurso também, mas não devem ultrapassar 20% do valor total aprovado e não precisam estar previstas no orçamento.

#### **6 - Quais as regras de utilização de recursos para congressos e publicação?**

Podem ser financiadas a inscrição no congresso/simpósio/workshop/reunião e as passagens para deslocamento até o local do evento, não sendo permitido o uso dos recursos para pagamento de diárias. No evento o trabalho desenvolvido com o recurso FAP deve ser apresentado oralmente ou na forma de pôster e o certificado de apresentação entregue posteriormente à Comissão Científica. Podem utilizar o recurso o próprio pesquisador ou um aluno ou colaborador envolvido com o desenvolvimento do projeto, desde que indicado pelo responsável pelo projeto. Os gastos devem ser descontados da fração relativa a material de consumo e o uso deste recurso não deve comprometer o desenvolvimento do projeto. No material apresentado externamente, bem como nas publicações, deve constar explicitamente o apoio FAP. No caso de utilização dos recursos para o pagamento de publicações, serão seguidas as mesmas regras de apoio da pós-graduação, que estabelece a porcentagem coberta de acordo com o impacto da publicação, sendo 100% para revistas A1, por exemplo, mas desde que dentro do teto máximo de 20% do recurso FAP aprovado.

#### **7 – Qual o valor máximo de financiamento?**

O valor máximo de financiamento é R\$ 25.000,00.

#### **8 – Como é feita a aquisição de materiais?**

Toda a aquisição de materiais é feita via Setor de Compras da FCMSCSP ([compras@fcmcsantacasasp.edu.br](mailto:compras@fcmcsantacasasp.edu.br)). Não é permitida a compra diretamente pelo pesquisador. O pesquisador deve submeter o pedido de compras ao setor específico, que já vai ter recebido a lista de projetos aprovados e itens aprovados. Caso algum material não previsto no orçamento seja pedido, um e-mail solicitando e justificando a troca deve ser encaminhado

previamente à Comissão Científica ([comissaocientifica@fcmsantacasaspsp.edu.br](mailto:comissaocientifica@fcmsantacasaspsp.edu.br)). Esta comissão, em caso de aprovação, encaminha a liberação ao Setor de Compras.

**9 – Tenho financiamento de outra agência de fomento (FAPESP, CNPq, outras). Posso submeter um projeto FAP?**

Pode. No entanto, pede-se que seja anexada à submissão o termo de outorga do seu outro recurso e caso seja para projeto semelhante a este, que envolva alguma parte deste, deve-se justificar o motivo pelo qual apesar de ter recursos já aprovados de outra agência solicita-se o recurso do FAP. Ter outro recurso aprovado não garante nem vantagem e nem desvantagem na análise do FAP. Apenas precisamos destas informações para avaliar melhor os pedidos.

**10 - Posso pedir recursos para a continuidade de um projeto FAP já aprovado e em andamento no próximo edital FAP?**

Pode. No entanto, nestes casos, pede-se para submeter conjuntamente o relatório final do projeto anterior, mesmo que ainda vigente, explicitando o motivo pelo qual mais recursos estão sendo solicitados para o mesmo projeto, de acordo com formulário específico mencionado no edital.

**11 - Posso submeter mais de um projeto?**

Não. Exclusivamente pelo fato de que temos mais pedidos do que recursos, limitamos a uma solicitação por pesquisador. Pedimos que o solicitante seja o pesquisador principal no desenvolvimento do projeto e não o colaborador.

**12 – Qual o prazo para o desenvolvimento do projeto e como fazer o cronograma?**

O prazo para desenvolvimento do projeto é de 2 anos, de acordo com o descrito no edital. Solicita-se que o cronograma seja feito descrevendo as atividades que serão realizadas em cada trimestre.

**13 – Qual a periodicidade dos relatórios?**

Os relatórios são anuais, em datas específicas divulgadas previamente pela Comissão Científica. Solicita-se que cada pesquisador mantenha uma planilha de utilização dos recursos, que deve ser apresentada junto com o relatório final. Os relatórios serão apresentados à Comissão Científica e será elaborado um parecer com aprovação ou eventualmente o pesquisador pode ser chamado para esclarecer dúvidas pertinentes ao cronograma e realização das atividades propostas.

**14 - Como funciona o processo de seleção?**

Os projetos são analisados pela Comissão Científica. Cada projeto é submetido a dois membros independentes da comissão, sendo quando possível um da mesma área temática e outro de área distinta. A avaliação dos dois membros independentes é apresentada à comissão e se necessário a proposta pode ser detalhadamente avaliada por um terceiro membro. Os proponentes recebem os dois ou três pareceres anônimos, seja o projeto aprovado ou não.

**15 – Como devo citar que o projeto foi financiado com recurso FAP?**

Apoio Financeiro: FAP-FCMSCSP (Fundo de Amparo à Pesquisa – Faculdade de Ciências Médicas da Santa Casa de São Paulo)