

I Workshop dos Escritórios de Apoio Institucional a Pesquisadores

29 de outubro de 2012



SECRETARIA DE APOIO A PESQUISA (SAP) Santa Casa de São Paulo



1º Workshop "Escritórios de Apoio Institucional
ao Pesquisador"

29/10/2012 - FAPESP - São Paulo

Profa. Dra. Lia Mara Rossi
Coordenadora da SAP

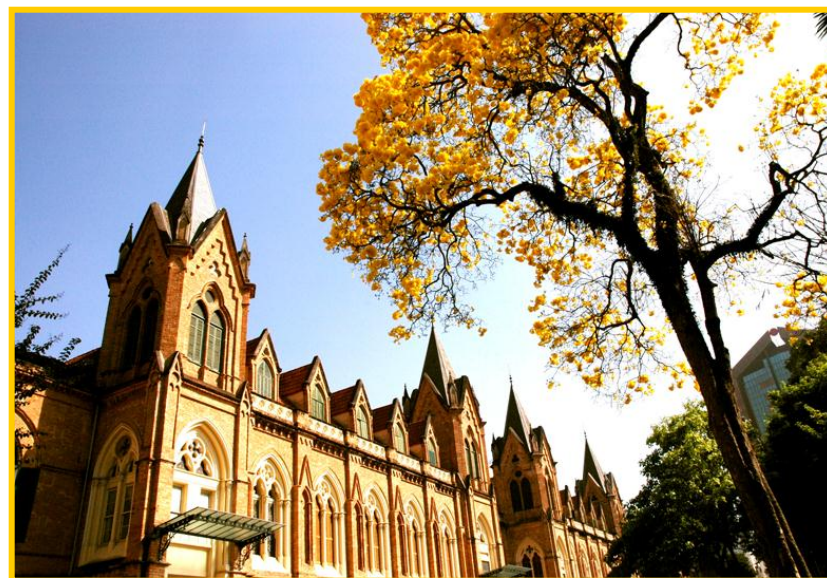


Nossa Instituição



- 127 anos de história
- 13 Unidades hospitalares
- 2 Policlínicas
- 1 UPA Guarulhos
- 3 Pronto-socorros municipais e
- 12 Unidades Básicas de Saúde

A Santa Casa é o maior hospital filantrópico da América Latina e atende cerca de 8 mil pacientes diariamente em todas as especialidades médicas



Nossa Instituição



FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS DA
SANTA CASA
DE SÃO PAULO



Promover com excelência o ensino, a pesquisa, extensão e atenção à saúde, oferecendo à comunidade profissionais com formação científica, ética, humanística e responsabilidade social.

2620 alunos

660 Medicina

208 Enfermagem

80 Fonoaudiologia

1478 Especialização

194 Mestrado / Doutorado

Ensino



Assistência

Pesquisa

Ensino



Assistência

Pesquisa

Quais as necessidades institucionais?

- ❖ Preservação da integridade / logomarca institucional
- ❖ Monitoramento acerca do que acontece na instituição
- ❖ Reconhecimento dos pesquisadores
- ❖ Plano de carreira
- ❖ Perspectivas de implementações de novas tecnologias

Como tudo começou....



Comissão para o Desenvolvimento da Pesquisa

Grupo de Pesquisadores - Janeiro / 2007

Secretaria de Apoio a Pesquisa

Apoio Institucional - Julho / 2007

Instituto Nacional de Ciência e Tecnologia

Edital Nº 15/2008 – MCT/CNPq/FNDCT/CAPES/FAPEMIG/FAPERJ/
FAPESP/INSTITUTOS NACIONAIS DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Como tudo começou....



Ponto de Apoio

Treinamento na FAPESP - Dezembro / 2009

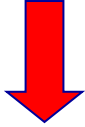
Treinamento dos Escritórios de Apoio Institucional ao Pesquisador

Julho / 2011

Organograma

- ❖ Diretoria da FCMSCSP
- ❖ Diretoria dos cursos (Medicina, Fonoaudiologia e Enfermagem)
- ❖ Comissão de Pós-graduação
- ❖ Comissão de Pesquisa
- ❖ Secretaria de Apoio a Pesquisa

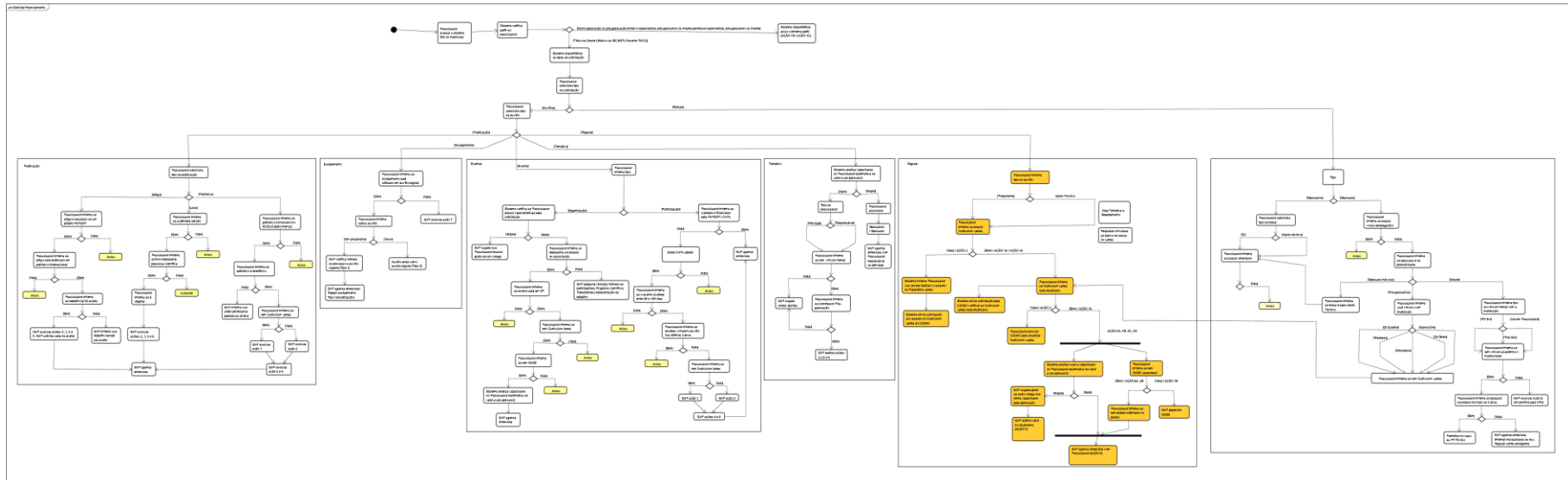
Fluxo de Projetos



Protocolos Operacionais Padrão (POPs)



Secretaria de Apoio à Pesquisa
FCMSCSP



Protocolos Operacionais Padrão (POPs)



SECRETARIA DE APOIO À PESQUISA

| AÇÃO | No. Páginas | Responsável | Data | Versão |
|--------------------------------------|-------------|-------------|------------|--------|
| 0 | 1 | SAP | 10/09/2009 | 1 |
| Atendimento telefônico ou presencial | | | | |

Objetivo:

Atendimento telefônico ou presencial de proponentes, beneficiários, bolsistas ou apoio técnico com a necessidade de captação de recursos para desenvolvimento de pesquisa na instituição.

Descrição da Ação:

Quando um pesquisador entrar em contato, será tarefa SAP:

- Preencher "Parte A" do [Formulário 1](#)
- Para pesquisadores sem doutorado e sem vínculo institucional, desenvolver "Ação 1b"
- Para pesquisadores com doutorado e com vínculo empregatício, desenvolver "Ação 1a"

- Quando os pesquisadores apresentarem as condições mínimas para a solicitação (abaixo descritas), preencher [Formulário 2](#)
 - Solicitação para auxílio à pesquisa ou edital: ter vínculo empregatício com a instituição e título de doutor



SECRETARIA DE APOIO À PESQUISA

| AÇÃO | No. Páginas | Responsável | Data | Versão |
|------------------|-------------|-------------|------------|--------|
| 3B | 3 | SAP | 10/09/2009 | 1 |
| CADASTRO NO SAGe | | | | |

Objetivo:

Realizar o cadastro do proponente, beneficiário, bolsista ou apoio técnico no sistema eletrônico da FAPESP (SAGe).

Descrição da Ação:

Aos pesquisadores sem cadastro no SAGe, será tarefa SAP:

1. Enviar [Formulário 3](#) por email para o solicitante
2. Enviar email padrão (abaixo) comunicando que o cadastro deverá ser corretamente preenchido pelo solicitante e reenviado para o email sap@fcmcspp.edu.br.

Caro doutor,

Segue anexo, formulário contendo informações- pessoais e de seu cônjuge, se casado (a)- que deverão ser preenchidas para que possamos efetuar seu cadastro junto ao Sistema Eletrônico da FAPESP (SAGe), conforme combinamos anteriormente.

Juntamente com o formulário preenchido, responda este e-mail para sap@fcmcspp.edu.br com uma autorização formal para que possamos dar continuidade ao processo de cadastramento e

Protocolos Operacionais Padrão (POPs)



SECRETARIA DE APOIO À PESQUISA

| AÇÃO | No. Páginas | Responsável | Data | Versão |
|------------------------------|-------------|-------------|------------|--------|
| 5A | 1 | SAP | 10/09/2009 | 1 |
| CLASSIFICAÇÃO DO PESQUISADOR | | | | |

Objetivo:

Caracterização do perfil científico dos pesquisadores com o intuito de estimar chances de sucesso e valores para os projetos com base na:

- Produção científica – [Ação 5B](#)
- Captação de recursos – [Ação 5C](#)
- Orientações de alunos da PG e da iniciação científica – [Ação 5D](#)

Descrição da Ação:

Será tarefa SAP, após ações 5B, 5C e 5D:

1. Preencher, com números, a tabela abaixo:

| A1 | A2 | B1 | B2 | B3 | PG ANT | | PG ATUAL | | IC ATUAL | | IC ANT | | CAPTAÇÃO | |
|----|----|----|----|----|--------|---|----------|---|----------|--|--------|--|----------|-----|
| | | | | | M | D | M | D | | | | | atual | ant |
| | | | | | | | | | | | | | | |



SECRETARIA DE APOIO À PESQUISA

| AÇÃO | No. Páginas | Responsável | Data | Versão |
|--|-------------|-------------|------------|--------|
| 6 | 1 | SAP | 09/09/2009 | 1 |
| REUNIÃO INICIAL – AUXÍLIO REGULAR E TEMÁTICO | | | | |

Objetivo:

Detalhamento do projeto, assinatura de documentos, preenchimento de formulários, entrevista científica e entrega de *check lists* relacionados ao tipo de auxílio requerido pelo pesquisador considerado apto para a solicitação.

Descrição da Ação:

1. Durante a reunião, será tarefa do entrevistador, entregar ao pesquisador:
 - *Check list* relativo ao tipo de auxílio já disponível na pasta previamente montada e exigências Científicas e Técnicas ([EXIGÊNCIAS](#))
 - Preencher [Formulário 5](#)
 - Sugerir inclusão de dois alunos para bolsas de iniciação científica
 - Sugerir a inclusão de bolsa de treinamento técnico
 - Solicitar Informações Biográficas
 - Solicitar informações para o uso de benefícios complementares (R\$ 8.000,00 anuais)

Protocolos Operacionais Padrão (POPs)



SECRETARIA DE APOIO À PESQUISA

| AÇÃO | No. Páginas | Responsável | Data | Versão |
|--|-------------|-------------|------------|--------|
| 8 | 2 | SAP | 09/09/2009 | 1 |
| ATRIBUIÇÃO DE NÚMERO E INÍCIO DO PROCESSO DE SUBMISSÃO | | | | |

Objetivo:

Atribuir número ao processo e iniciar submissão junto às agências de fomento.

Descrição da Ação:

- Após a entrega de documentos solicitados na reunião inicial, será tarefa SAP atribuir numeração de acordo com a tabela abaixo:

| ANO | NÚMERO DO PROCESSO | TIPO DE AUXÍLIO | RESPONSÁVEL |
|------|--------------------|-----------------|-------------|
| 2009 | 001 | R* | L |

R = auxílio regular; T = temático; SUB = submissão de artigos para publicação; FP = fomento para publicação, EQ = equipamentos; EV = eventos; PG = bolsas para pós graduando; IC = bolsa para iniciação científica; ED = edital; RE = reparo de equipamentos



FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS DA SANTA CASA DE SÃO PAULO
FUNDAÇÃO ARNALDO VIEIRA DE CARVALHO
SECRETARIA DE APOIO À PESQUISA

PROCESSO INTERNO

Nº PROCESSO SAP
2011/029

PESQUISADOR PRINCIPAL/ORIENTADOR
Vilmar Marques de Oliveira

DEPARTAMENTO
Obstetrícia e Ginecologia

NOME DO PROJETO
Análise da expressão da COX-2, aromatase, marcadores de proliferação celular e marcadores de invasão celular em carcinomas ductais infiltrativos de mama antes e após o uso de inibidor seletivo de COX-2

AGÊNCIA FINANCIADORA
FAPESP

Nº PROCESSO AGÊNCIA
2011/18346-5

PROJETO RELACIONADO
Se "Iniciação Científica" ou "Bolsa Mestrado" ou "Bolsa Doutorado"
NOME BENEFICIÁRIO:
Giuliana Morrone e Fábio Bagnoli

GRADUAÇÃO PÓS-GRADUAÇÃO

CURSO
Medicina

ANO/SEMESTRE
/2011

DATA DE CRIAÇÃO
DATA DA SUBMISSÃO

Lógica de Atendimento ao Pesquisador



Reunião presencial com pesquisador proponente e seus respectivos alunos/colaboradores



Início do Apoio Administrativo da SAP ao Pesquisador

Lógica de Atendimento ao Pesquisador

- ❖ Envio de *Check list*
- ❖ Cadastro SAGe
- ❖ Confecção de Súmulas (*Researcher ID / Google citations*)
- ❖ Orçamentos
- ❖ Obtenção da anuência institucional
- ❖ Inclusão do projeto no SAGe
- ❖ Validação / Submissão

Maior indicador de sucesso da SAP:
PROJETOS HABILITADOS (95%)

Acompanhamento dos Projetos

- ❖ Histórico de Eventos
- ❖ Solicitações de mudanças / diligências
- ❖ Interface Pesquisador – FAPESP

Divulgação do Resultado

Concedido

Trâmite burocrático de aceite, assinatura do termo de outorga, abertura de conta pesquisa

Denegado

Contato para reunião com proponente e reconsideração (quando possível)

80% dos processos concedidos

Recursos Concedidos

- ❖ Acompanhamento do projeto (diligências, pendências)
- ❖ Liberação de verbas
- ❖ Compras
- ❖ Pagamentos
- ❖ Utilização do Benefício Complementar / RT
- ❖ Prestação de Contas
- ❖ Notificações sobre relatórios
- ❖ Termo de doação
- ❖ Finalização

Recursos Concedidos

- ❖ Acompanhamento do projeto (diligências, pendências)
- ❖ Liberação de verbas
- ❖ Compras
- ❖ Pagamentos
- ❖ Utilização do Benefício Complementar / RT
- ❖ **Prestação de Contas**
- ❖ Notificações sobre relatórios
- ❖ Termo de doação
- ❖ Finalização

SINTEGRA

Receita Federal

Nota fiscal Paulista

Cópia do cheque

Recibo / Nota fiscal quitada

**Cinco prestações de contas
sem memorando !!!**

Treinamento na FAPESP



- ❖ Aquisição de conhecimento geral e específico relativo à lógica de trabalho da FAPESP
- ❖ Compreensão da linguagem e necessidades requeridas pela FAPESP
- ❖ Grande aprendizado relativo à prestação de contas
- ❖ Credibilidade à equipe do escritório pelos pesquisadores da instituição
- ❖ Estreitamento nas relações com a equipe com conseqüente resolução eficiente dos problemas

O que oferecemos?

❖ Auxílio integral ao pesquisador para resolução de aspectos burocráticos e administrativos da pesquisa:

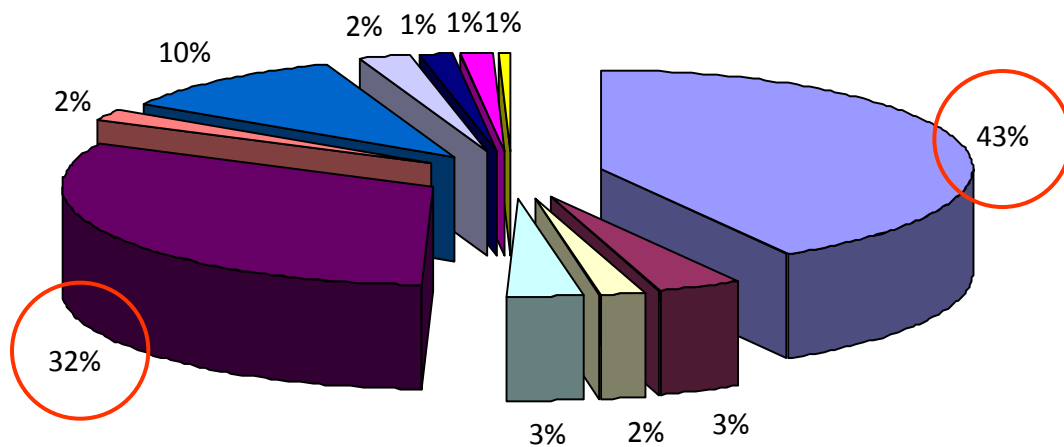
- Concepção da idéia junto aos grupos de pesquisa (editais, AR, AT)
- Elaboração do projeto, submissão, contratação, confecção de relatórios e finalização do processo
- Gestão dos recursos (compra dos itens, liberação dos recursos, importação, patrimônio, prestação de contas)

Perfil do nosso pesquisador

❖ Profissional assistencialista, professor e pesquisador que pode ter de 20 a 40 horas de contrato com a instituição

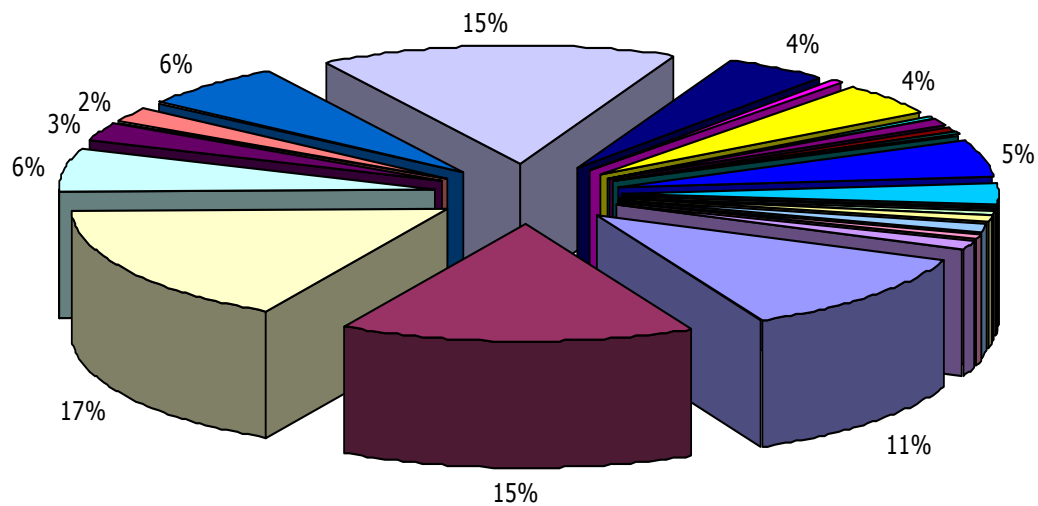


Linhas de Fomento



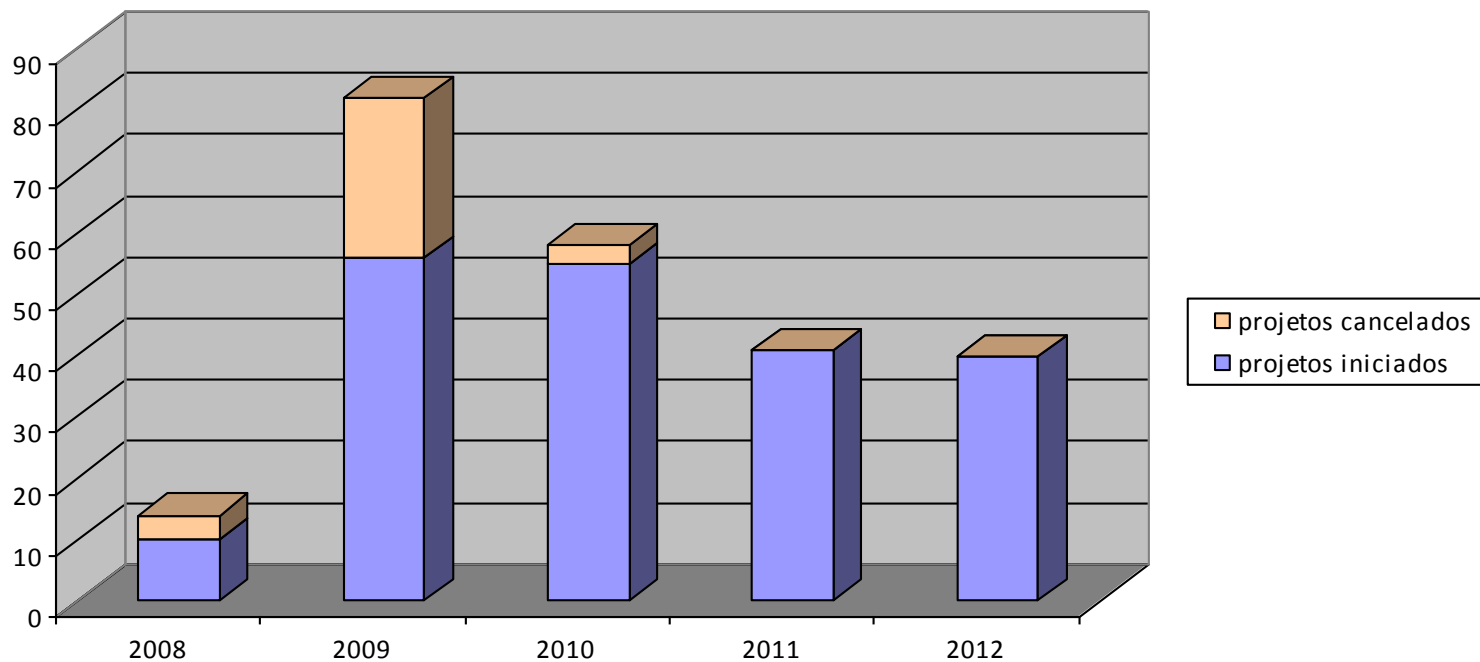
- Auxílio Regular
- Bolsas (Mestrado/doutorado/pós-doc)
- Editais
- PPSUS
- Iniciação Científica
- Organização de Reunião Científica
- Participação em Reunião - Exterior
- Reserva Técnica Institucional
- Treinamento Técnico
- Publicação de artigo científico
- Patente

Público-Alvo



- Cirurgia
- Ginecologia e Obstetrícia
- Otorrinolaringologia
- Ciências Patológicas
- Clínica Médica
- Diretoria
- Enfermagem
- Fonoaudiologia
- Neurologia
- Oftalmologia
- Ciências Fisiológicas
- Dermatologia
- Cardiologia
- Oncologia
- Infectologia
- Medicina Social
- Ortopedia e Traumatologia
- Pediatria e Puericultura
- Transplante
- Hematologia
- Tec Cirurgica
- Fisioterapia
- Microbiologia

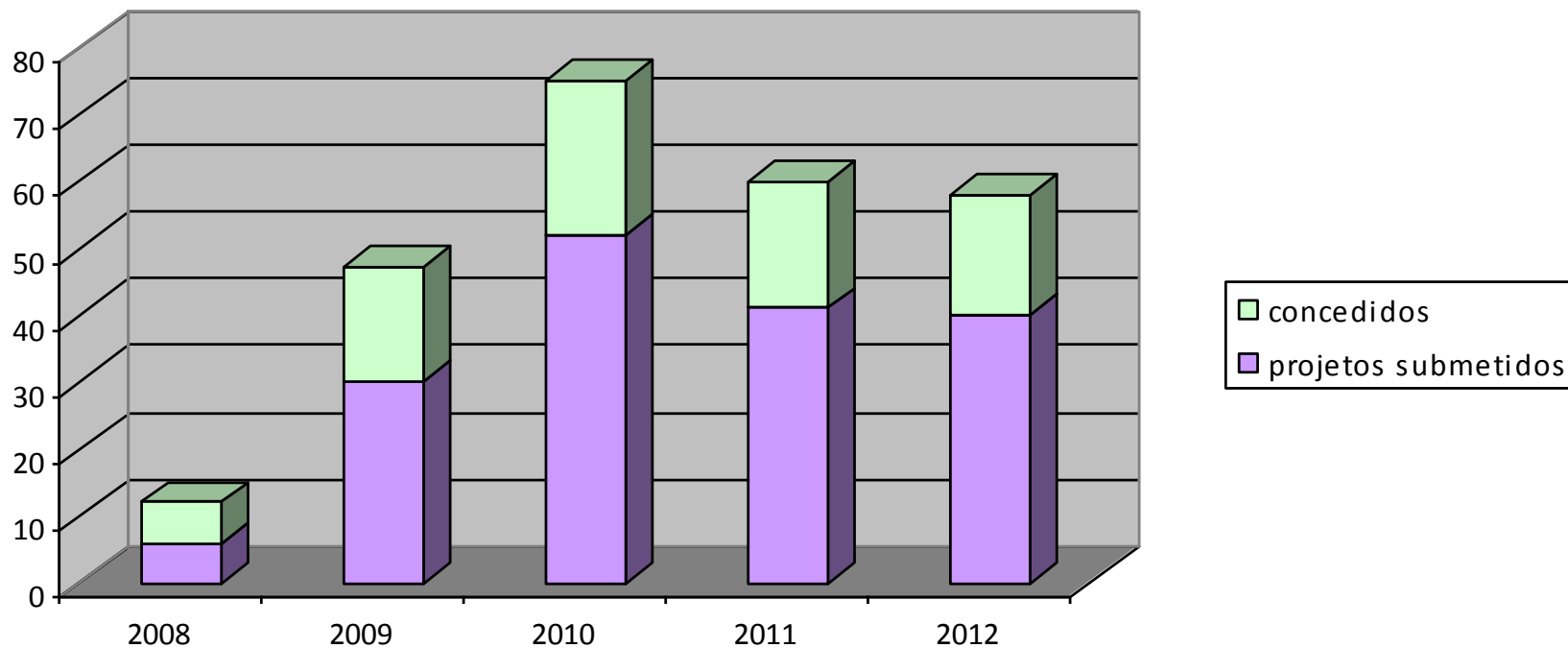
Projetos Iniciados



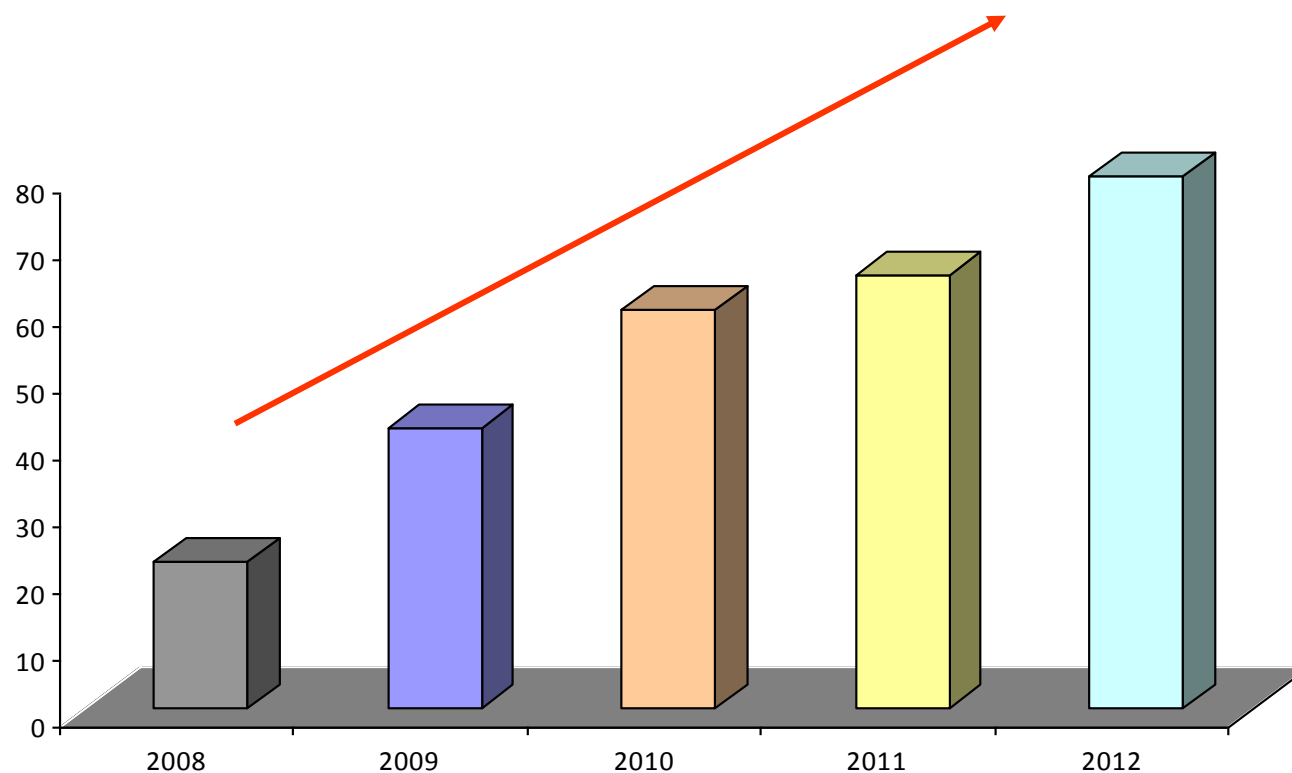
Recursos Concedidos

48,1%

R\$ 900.000,00 para pesquisadores que nunca conseguiriam o recurso sozinhos!

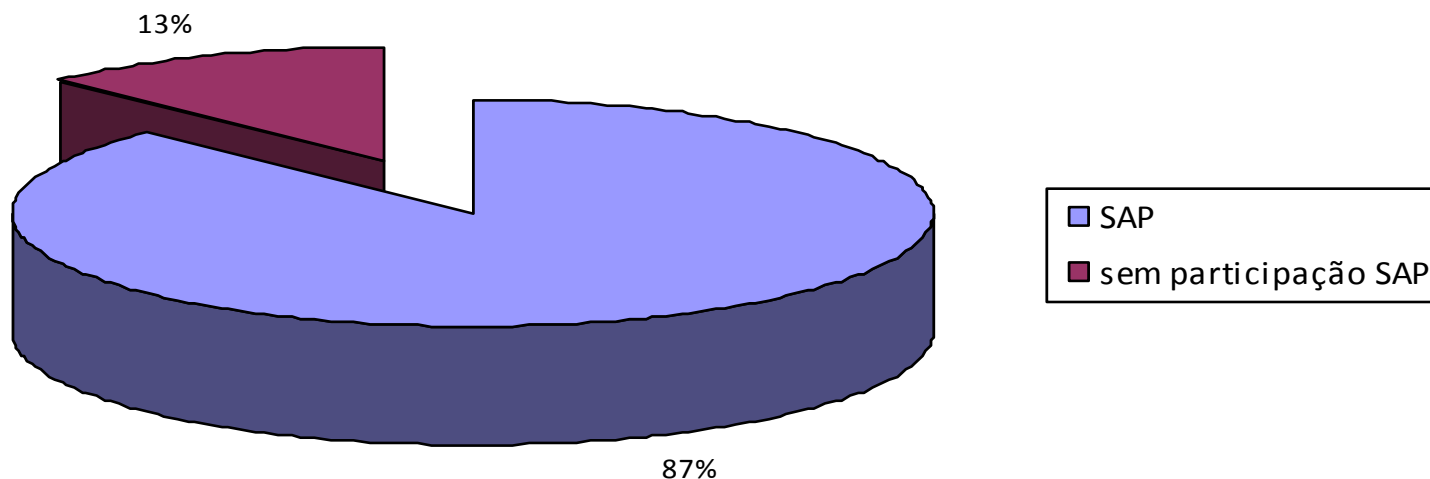


Processos para captação de recursos

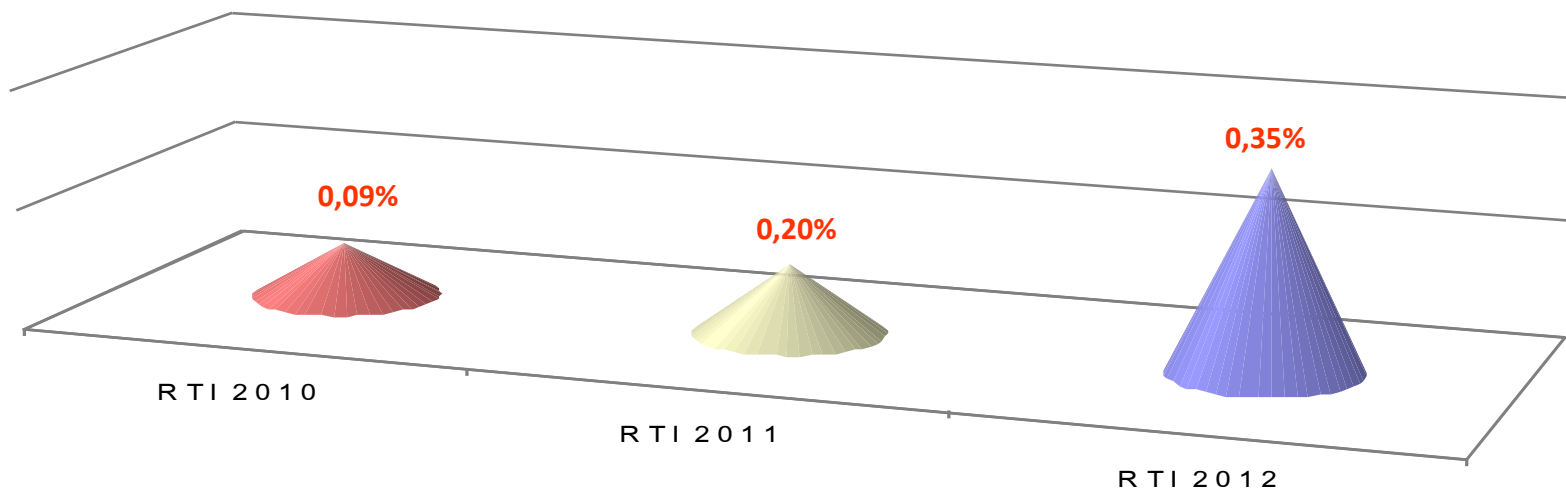


Participação da SAP na captação de recursos

216 projetos desde meados de 2008



Aumento gradativo da RTI



RTI

Benefícios institucionais

Melhoria do parque de equipamentos

Infraestrutura de pesquisa

Instituto de Pesquisa



Estratégia de Divulgação



SAP delivery

Escritórios de Apoio Institucional ao Pesquisador



FACILITADOR



Curiosidades da SAP

- ❖ Formulários eletrônicos
- ❖ Banco de dados (senhas e cadastros)
- ❖ Envelopinho das viagens
- ❖ Acompanhamento em qualquer fase do processo



Nossa Estrutura



Fale conosco:

Fone: (11) 3367-7885 / Fax: (11) 33677879

Apoio à captação de recursos: sap@fcmsantacasap.edu.br

Apoio à Publicação: napsc@fcmsantacasasp.edu.br

Ponto de Apoio FAPESP: pontofapesp@fcmsantacasasp.edu.br

Nossa Equipe



Paola Mezalira
Analista de Projetos 2



Aretusa Leal
Analista de Projetos 1



Josélia Macedo
Auxiliar Administrativo



Coordenação
Lia Mara Rossi



Suely Orlandeli
Apoio a Publicação



Natália Oliveira

Agradecimentos



FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS DA
SANTA CASA
DE SÃO PAULO



FAPESP

