

# Comunicado nº 6 da FAPESP sobre a COVID-19

Em função da continuidade das medidas de contenção ao agravamento da epidemia de COVID-19 (*coronavirus 2019 disease*) e dos questionamentos que estão sendo encaminhados à Fundação, a direção da FAPESP entra em contato novamente para orientar a comunidade científica e tecnológica de São Paulo em relação às seguintes questões:

## 1. Submissão de Propostas

Usualmente, os documentos necessários para a submissão de propostas no SAGE podem ser apresentados com assinatura eletrônica. Devido às medidas de isolamento adotadas em todo o estado de São Paulo, que visam conter o avanço da pandemia de COVID-19, a FAPESP passará a aceitar, excepcionalmente, os documentos conforme abaixo:

### a) Anexo II – Informação aprovada pela Instituição Sede sobre a infraestrutura institucional, Manifestação do Dirigente da Instituição Sede e demais documentos referentes à contrapartida institucional:

Tais documentos devem ser preenchidos e encaminhados pelo Pesquisador Responsável ou Orientador/Supervisor ao dirigente da Instituição Sede da proposta por e-mail (no corpo do e-mail, não como anexo). O dirigente, em resposta ao e-mail recebido, deverá manifestar sua anuência ao conteúdo dos documentos. A resposta do dirigente também deverá conter sua respectiva identificação com nome completo, cargo/função e nome da instituição/unidade que dirige (dados que substituem o carimbo do dirigente no documento assinado presencialmente).

Na submissão da proposta à FAPESP no SAGE, deverá ser anexado o e-mail completo, com a identificação de remetente, destinatário, data e hora.

### b) Documento de aprovação pelo órgão colegiado superior da instituição:

Os documentos podem ser apresentados com aprovação do dirigente, “*ad referendum*” do colegiado, seguindo o mesmo procedimento indicado no item “a”. O envio da aprovação do colegiado será exigido posteriormente, em prazo a ser definido pela FAPESP.

### c) Declarações de terceiros, que não o beneficiário/responsável pela proposta:

Tais declarações podem ser enviadas por e-mail pelo declarante ao responsável pela proposta. Na proposta deve ser incluída a cópia do e-mail completo, com a identificação de remetente e destinatário, data e hora.

### d) Histórico Escolar:

A FAPESP considera histórico oficial, além do documento impresso, assinado e carimbado pelo responsável por sua emissão, o documento emitido eletronicamente com código de autenticidade que permita sua verificação.

Caso a instituição não esteja emitindo documentos impressos e não disponha do recurso de emissão de histórico oficial eletrônico, poderá ser apresentado o histórico/boletim on-line do aluno, acompanhado de e-mail do responsável na instituição pela emissão de históricos ou do coordenador de graduação/pós-graduação confirmando a veracidade do documento.

Na proposta deve ser incluída a cópia do e-mail completo, com a identificação de remetente e destinatário, data e hora.

## 2. Reconsideração de valores (complementa informações indicadas no item “B” do [Comunicado nº 2](#) e no [Comunicado nº 3](#))

### a) Solicitação de reconsideração de descontos inseridos em Aditivo ao Termo de Outorga de Bolsa de Pesquisa no Exterior (BPE) ou Bolsa Estágio de Pesquisa no Exterior (BEPE):

Para solicitar reconsideração de valores descontados devido à redução da vigência da Bolsa, o bolsista poderá cancelar o Aditivo ao Termo de Outorga emitido pela FAPESP e, posteriormente, submeter novamente a solicitação de mudança em seu processo, apontando os itens para os quais solicita revisão. Devem ser anexados à nova solicitação eventuais documentos comprobatórios existentes, bem como as devidas justificativas para o pedido.

Para cancelar o Aditivo ao Termo de Outorga, o bolsista deverá acessar o processo no SAGE em Mais Ações > Emitir Contratos e Aditivos e selecionar as opções para cancelamento do Aditivo ao Termo de Outorga que aguarda assinatura.

### b) Solicitações de valores adicionais em despesas de transporte de Bolsa de Pesquisa no Exterior (BPE) ou Bolsa Estágio de Pesquisa no Exterior (BEPE):

As solicitações de suplementação de valores de despesas de transporte em decorrência da COVID 19, que incluam remarcações, aquisição de nova passagem ou cancelamento de trechos deverão ser submetidas no SAGE através de uma solicitação de mudança do tipo “Alteração de Orçamento”,

anexando os documentos comprobatórios: bilhete eletrônico com a base tarifária, recibos, comunicados da companhia aérea etc.

### **3. Prorrogação de Bolsas no País**

Não serão realizadas novas prorrogações excepcionais, além da prorrogação por até 60 dias prevista na Portaria CTA N. 15, de 02 de abril de 2020. Solicitações de prorrogação superiores a 60 dias devem obedecer às normas específicas de cada modalidade de Bolsa.

### **4. Prorrogação de compromissos (altera os itens "2" e "1" do [Comunicado nº 2](#) e Art. 5º da [Portaria CTA n. 15/2020](#))**

A data limite de entrega de todas as Prestações de Contas, Complementos de Prestação de Contas, Relatórios Científicos e Atas de Defesa, anteriormente prorrogada para 01/07/2020, bem como as datas de compromissos com vencimento previsto para os meses de julho e agosto de 2020, ficam prorrogados de acordo com o seguinte cronograma:

- a) Compromissos com vencimento original em março e abril: entrega até 31/07/2020;
- b) Compromisso com vencimento original em maio e junho: entrega até 30/08/2020;
- c) Compromisso com vencimento original em julho e agosto: entrega até 30/09/2020.

As Prestações de Contas, bem como os Relatórios Científicos de processos que tramitam em formato impresso, poderão ser enviados à FAPESP por correspondência, enquanto permanecer suspenso o atendimento presencial pela Fundação.