

Manual SAGe – Versão 1.3.1

Emissão de Parecer de Assessoria (após a versão 12.14.13)

Conteúdo

1. Introdução	2
2. Recebimento do e-mail de solicitação de parecer	3
3. Operações no sistema SAGe	3
3.1 Acesso ao sistema.....	3
3.2 Consultar processos aguardando meu parecer de assessoria	4
3.3 Emitir parecer	7
3.3.1 Declaração de conflito de interesses.....	7
3.3.2 Visualização de outros pareceres emitidos para o processo	9
3.3.3 Consulta às diligências respondidas do processo.....	10
3.3.4 Elaboração do parecer.....	11
3.3.5 Visualização de impressão.....	12
3.3.6 Submissão do parecer	13
3.4 Visualizar parecer	13
3.5 Rejeitar assessoria	14
4. Cancelamento de solicitação de parecer	16

1. Introdução

Cada uma das propostas de projetos de pesquisa recebidas anualmente pela Fundação é analisada com o auxílio de pareceres emitidos por assessores *ad hoc*, que são pesquisadores atuantes em sua área de especialização, no Brasil ou no exterior.

A FAPESP pode solicitar a emissão de pareceres de assessoria referentes a **Propostas** (Inicial ou Reconsideração), **Relatórios Científicos** ou **Solicitações de Mudança**.

Este manual se destina aos **assessores *ad hoc*** e descreve os passos necessários para a **emissão de pareceres de assessoria através do Sistema de Apoio à Gestão (SAGe)**.

O SAGe é um sistema informatizado da FAPESP que permite ao pesquisador o envio online, provido pela Internet, de propostas de financiamento a projetos de pesquisa científica e tecnológica e a administração de projetos aprovados em suas linhas de apoio. Ele tem como objetivos: facilitar o fornecimento de informações por parte dos pesquisadores, agilizar procedimentos e possibilitar maior visibilidade das ações da FAPESP, entre outros.

2. Recebimento do e-mail de solicitação de parecer

Quando precisa da avaliação de assessores *ad hoc* para um processo que está tramitando no SAGe, a FAPESP envia ao assessor um e-mail.

Neste e-mail, estará indicado o processo a que se refere a solicitação, e também o prazo para emissão do parecer. Também constarão no e-mail instruções gerais para acesso e emissão do parecer através do sistema.

3. Operações no sistema SAGe

A seguir, serão descritas as operações que o assessor pode realizar através do sistema SAGe.

3.1 Acesso ao sistema

Após receber o e-mail de solicitação, acesse o sistema SAGe no endereço <http://www.fapesp.br/sage/>, e identifique-se utilizando seu usuário e senha previamente cadastrados.



Figura 1 - Acesso ao sistema SAGe

Atenção!

Caso ainda não possua usuário e senha no sistema SAGe, realize o cadastro de usuário seguindo as instruções do manual “**Cadastramento de Usuário**” disponível no link “Manuais” do sistema.

Manuais de Apoio aos Pesquisadores		
Manual	Descrição	Abrir o Manual
Cadastramento de Usuário	Descreve como se cadastrar como usuário e como completar seu cadastro, quando necessário	

3.2 Consultar processos aguardando meu parecer de assessoria

Após acessar o sistema, você pode visualizar os processos aguardando seu parecer de assessoria pelas opções:

- “Processos” → “Processos para Assessoria” no menu superior:

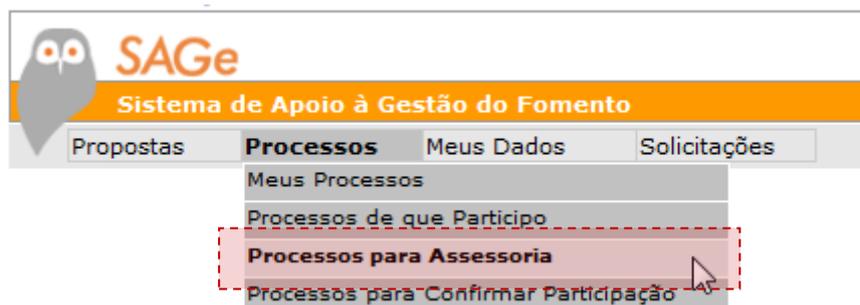


Figura 2 - Consulta aos processos aguardando Assessoria (opção 1)

- “Processos Aguardando Meu Parecer de Assessoria” no menu de acesso rápido:

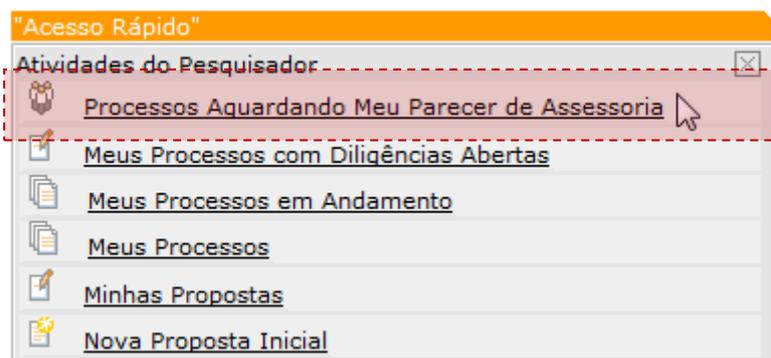


Figura 3 - Consulta aos processos aguardando Assessoria (opção 2)

Ao clicar em qualquer das opções acima, será apresentada uma tela listando todos os processos que aguardam seu parecer de assessoria, com situação, prazo para emissão, detalhes do processo, etc. como mostra o exemplo a seguir:

Processos para Assessoria

Para pesquisar outros processos cujos pareceres de assessoria são de sua responsabilidade (emitidos, rejeitados, cancelados, etc), selecione a opção "Pesquisar".

 [Pesquisar](#)
 [Lista original](#)
 [Critérios da Pesquisa](#)

Pareceres do assessor

Selecione o parecer (marcando na última coluna à direita) que deseja emitir e clique a opção "Emitir Parecer". Para rejeitar a assessoria, selecione o parecer e clique a opção "Rejeitar Assessoria". Para ter acesso a um processo, selecione o link sobre o seu número. Para ter acesso aos dados do cadastro de Pessoa Física do Beneficiário ou Responsável, selecione o link sobre o seu nome.

[Emitir Parecer](#) 
[Visualizar Parecer](#) 
[Rejeitar Assessoria](#) 

Proposta

Situação Parecer	Situação da Assessoria	Prazo Parecer / Data Emissão	Nº Processo	Linha de Fomento	Beneficiário / Responsável	Título / Subárea	Objeto de Análise	✓
Não Iniciado	Prazo Expirado	99/99/99	9999/99999-9	Modalidade da Bolsa / Fluxo Contínuo	Nome do Beneficiário / Nome do Responsável	Título / Subárea	Clique aqui para visualizar a Reconsideração	<input type="radio"/>
Não Iniciado	Parecer Solicitado	99/99/99	9999/99999-9	Modalidade da Bolsa / Fluxo Contínuo	Nome do Beneficiário / Nome do Responsável	Título / Subárea	Clique aqui para visualizar a Reconsideração	<input type="radio"/>

Relatório Científico / Solicitação de Mudança

Situação Parecer	Situação da Assessoria	Prazo Parecer / Data Emissão	Nº Processo	Linha de Fomento	Beneficiário / Responsável	Título / Sub-área	Objeto de Análise	✓
Não Iniciado	Parecer Solicitado	99/99/99	9999/99999-9	Modalidade do Auxílio / Fluxo Contínuo	Nome do Beneficiário	Título / Subárea	Clique aqui para visualizar o Relatório Científico 1	<input type="radio"/>

Figura 4 – Consulta aos processos aguardando meu parecer de assessoria

Para visualizar detalhes do processo que está aguardando seu parecer, clique sobre o link do número do processo, como mostrado abaixo:

Situação Parecer	Situação da Assessoria	Prazo Parecer / Data Emissão	Nº Processo	Linha de Fomento	Beneficiário / Responsável	Título / Subárea	Objeto de Análise	✓
Não Iniciado	Prazo Expirado	99/99/99	9999/99999-9	Modalidade da Bolsa / Fluxo Contínuo	Nome do Beneficiário / Nome do Responsável	Título / Subárea	Clique aqui para visualizar a Reconsideração	<input type="radio"/>

Figura 5 - Visualizar detalhes do processo

3.3 Emitir parecer

Atenção! O parecer de assessoria pode ser emitido mesmo após a expiração do prazo de solicitação. No entanto, atrasos no envio de parecer podem acarretar interrupção da liberação de recursos em processos sob a responsabilidade do assessor; por isso, recomenda-se observar o prazo para emissão. Para maiores esclarecimentos, consulte o site da FAPESP.

Para dar início à emissão de um parecer de assessoria, selecione o processo na coluna e clique em "Emitir Parecer".

Pareceres do assessor								
Selecione o parecer (marcando na última coluna à direita) que deseja emitir e clique a opção "Emitir Parecer". Para rejeitar a assessoria, selecione o parecer e clique a opção "Rejeitar Assessoria". Para ter acesso a um processo, selecione o link sobre o seu número. Para ter acesso aos dados do cadastro de Pessoa Física do Beneficiário ou Responsável, selecione o link sobre o seu nome.								
			Emitir Parecer 		Visualizar Parecer 		Rejeitar Assessoria 	
Proposta								
Situação Parecer	Situação da Assessoria	Prazo Parecer / Data Emissão	Nº Processo	Linha de Fomento	Beneficiário / Responsável	Título / Subárea	Objeto de Análise	<input checked="" type="checkbox"/>
Não Iniciado	Parecer Solicitado	99/99/99	9999/99999-9	Modalidade da Bolsa / Fluxo Contínuo	Nome do Beneficiário / Nome do Responsável	Título / Subárea	Clique aqui para visualizar a Reconsideração	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 7 - Selecionar processo para emissão de parecer

3.3.1 Declaração de conflito de interesses

Ao selecionar um processo para emissão do parecer, será apresentada uma **Declaração de Conflito de Interesses** (Figura 8), que deve ser lida e respondida antes de dar prosseguimento.

Importante:

Para a FAPESP, qualquer relação com o solicitante que impeça a elaboração de um parecer isento configura potencial conflito de interesse. As situações mais frequentes são: participação, atual ou anterior, no projeto em análise; a colaboração regular, em atividades de pesquisa ou publicações, com um dos pesquisadores solicitantes; o interesse comercial na pesquisa proposta e a relação familiar com um dos proponentes. Em todos esses casos, cabe ao assessor devolver imediatamente o processo à FAPESP, marcando a opção “[Possuo conflito](#)” nesta etapa.

Após responder à declaração e clicar em “**Salvar**”, caso não possua conflito de interesses, o sistema apresentará o formulário para preenchimento do parecer.

Declaração de Conflito de interesses	
Processo	9999/99999-9
Linha de Fomento	Programas Regulares / Bolsas / Modalidade da Bolsa - Fluxo Contínuo
Situação	Em Análise / Proposta Atual: Proposta Inicial - Encaminhado para assessoria
Vigência	99/99/9999 a 99/99/9999
Beneficiário	Nome Completo do Pesquisador Beneficiário  
Responsável	Nome Completo do Pesquisador Responsável  
Vínculo Institucional do Processo	Instituição
Área de Alocação de Recursos	Área
Título	Título do Processo

Declaração de Conflito de Interesses *

Interessada em preservar o alto grau de credibilidade de seus procedimentos de avaliação e, ao mesmo tempo, em evitar constrangimentos a seus assessores científicos, a FAPESP solicita que, antes de iniciar a análise deste processo, considere a possibilidade de que esta acarrete seu envolvimento em conflito potencial de interesse. As seguintes situações configuram, segundo a FAPESP, conflito potencial de interesse:

- a) participação atual ou anterior no projeto;
- b) colaboração regular, em atividades de pesquisa ou publicações, com um dos pesquisadores solicitantes nos últimos anos;
- c) relação orientador/orientado com o assessor;
- d) interesse comercial do assessor na pesquisa proposta;
- e) relação familiar do assessor com um dos proponentes;
- f) qualquer relação anterior com o responsável ou beneficiário que possa ser percebida como impeditiva para um parecer isento.

Verificando-se uma ou mais das circunstâncias mencionadas, ou outras que possam caracterizar conflito potencial de interesse, solicitamos o preenchimento da declaração a seguir. Caso V.Sa. se sinta em dúvida quanto à existência ou não de conflito potencial de interesse, consulte a Diretoria Científica da FAPESP.

Possui conflito Não possui conflito

Os campos marcados com * são obrigatórios.

Figura 8 - Declaração de Conflito de Interesses

3.3.2 Visualização de outros pareceres emitidos para o processo

Quando já tiverem sido emitidos outros pareceres para o processo anteriormente, o link “Pareceres Emitidos” será apresentado na parte superior da tela de emissão de parecer.

Reconsideração - Parecer Inicial - Online			
<Instruções para elaboração do parecer>			
 Preenchimento Off-line	 Rejeitar assessoria	 Pareceres Emitidos	 Diligências Respondidas

Ao clicar neste link, o sistema abrirá uma nova janela que permite a consulta a outros pareceres emitidos, tanto para a proposta em análise no momento quanto para propostas julgadas pela FAPESP anteriormente.

Para visualizar um parecer já emitido para aquele processo, clique sobre o link da situação do mesmo, como mostrado no exemplo abaixo.

Pareceres Emitidos para o Processo		
Os pareceres abaixo foram emitidos para o processo corrente e disponibilizados para uso na elaboração do seu parecer inicial. Para visualizar cada parecer, selecione o link sobre o seu resultado.		
Pareceres do Próprio Assessor		
Última Alteração ▼	Situação / Resultado	Objeto de Análise
99/99/9999	Em elaboração /	Reconsideração
Pareceres de Outros Assessores		
Emissão ▼	Situação / Resultado	Objeto de Análise
99/99/9999	Emitido / Muito boa	Proposta Inicial
<input type="button" value="Fechar"/>		

Figura 9 - Pareceres emitidos para o processo

3.3.3 Consulta às diligências respondidas do processo

No link “**Diligências Respondidas**”, também na parte superior da tela de emissão de parecer, é possível visualizar eventuais diligências (esclarecimentos) respondidas pelo pesquisador à FAPESP.

Reconsideração - Parecer Inicial - Online			
<Instruções para elaboração do parecer>			
Preenchimento Off-line	Rejeitar assessoria	Pareceres Emitidos	Diligências Respondidas

As diligências do processo serão apresentadas em uma nova janela. Clique sobre a descrição de uma diligência para consultá-la, como mostrado no exemplo abaixo.

Listar Diligências					
Para consultar uma diligência, selecione o link sobre a sua descrição.					
Processo	9999/99999-9 Mais Informações				
Linha de Fomento	Programas Regulares / Auxílios a Pesquisa / Modalidade do Auxílio - Fluxo Contínuo.				
Situação	Em Análise / Proposta Atual: Reconsideração - Encaminhado para assessoria				
Vigência	99/99/9999 a 99/99/9999				
Beneficiário	Nome Completo do Pesquisador Beneficiário				
Responsável	Nome Completo do Pesquisador Responsável				
Vínculo Institucional do Processo	Instituição				
Área de Alocação de Recursos	Área				
Título	Título do Processo				

Diligências					
Objeto de Análise	Descrição	Tópico(s)	Situação	Datas	Respondida por
Reconsideração	Descrição	Esclarecimento / Documento	Respondida	Aberta em: 99/99/9999 Respondida em: 99/99/9999	Nome do Beneficiário

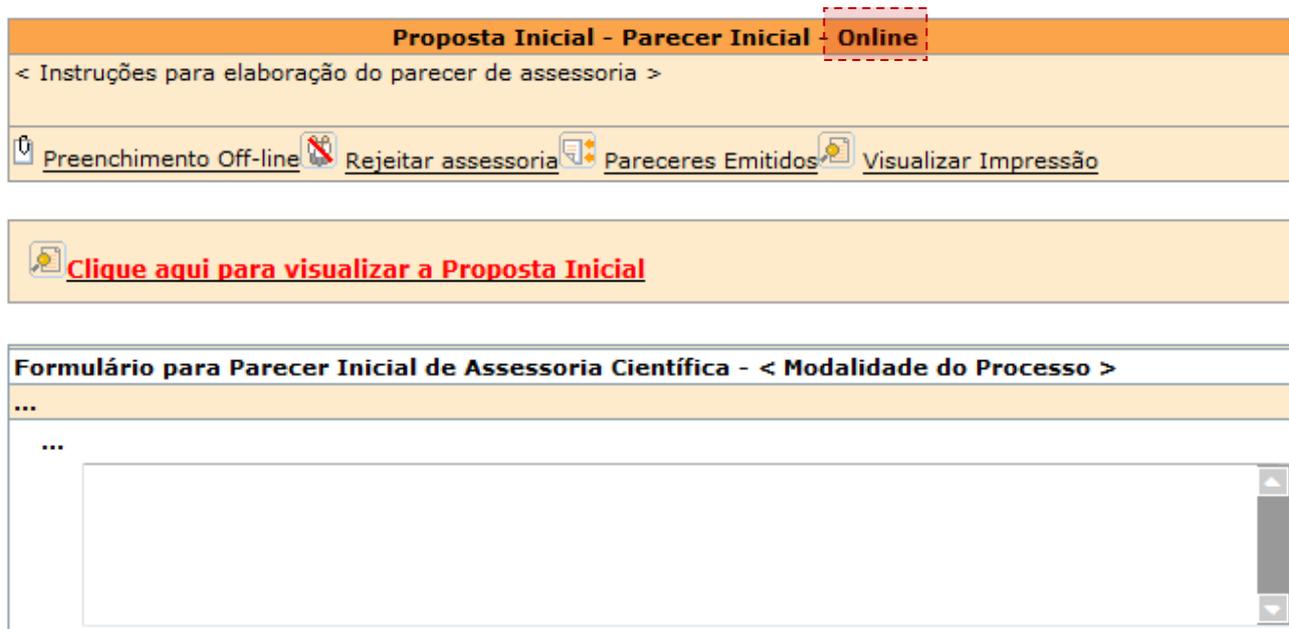
Diligências	
Tópico(s) da Diligência	Esclarecimento / Documento
Descrição da Diligência	Descrição
Respondida por:	
Nome Completo do Pesquisador Beneficiário	
Esclarecimentos	
Esclarecimentos do pesquisador	
Outros Documentos	
Nenhum outro documento associado.	
<input type="button" value="Fechar"/>	

Figura 10 - Consultar diligências respondidas do processo

3.3.4 Elaboração do parecer

O modo de preenchimento do parecer é o formato **online**, que é aberto automaticamente ao acessar a opção **Emitir Parecer** para um processo. Neste modo, o parecer deve ser preenchido no próprio SAGe, nos campos disponibilizados para este fim, como mostrado no exemplo da Figura 11. Preencha cada item da análise de acordo com as orientações no campo correspondente.

Atenção! Geralmente, o formulário para emissão do parecer é extenso. Portanto, durante o preenchimento online do parecer, recomenda-se salvá-lo periodicamente, para que as informações preenchidas não sejam perdidas em caso de queda da conexão. Para salvar o parecer durante a elaboração, clique no ícone  (à esquerda) ou no botão **Salvar** (na parte inferior da tela). Utilize esta funcionalidade também antes de sair do sistema tendo iniciado a elaboração de um parecer.



Proposta Inicial - Parecer Inicial - Online

< Instruções para elaboração do parecer de assessoria >

[Preenchimento Off-line](#) [Rejeitar assessoria](#) [Pareceres Emitidos](#) [Visualizar Impressão](#)

[Clique aqui para visualizar a Proposta Inicial](#)

Formulário para Parecer Inicial de Assessoria Científica - < Modalidade do Processo >

...

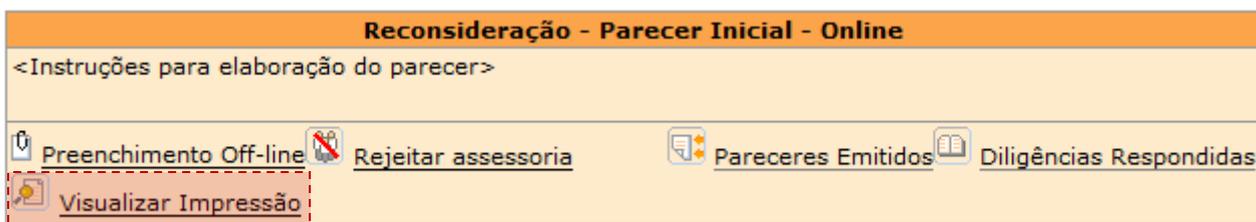
...

Figura 11 - Emissão de parecer: preenchimento online

No modo de emissão de parecer, se você não interagir com o SAGe durante 60 minutos, sua sessão será encerrada, salvando a versão atual do seu parecer. Para retomar o preenchimento do parecer, será necessário fazer novo login no sistema.

3.3.5 Visualização de impressão

Uma vez iniciada a elaboração do parecer, o sistema disponibiliza o link “Visualizar Impressão” para que o assessor veja previamente como seu parecer será visualizado pela FAPESP após a emissão, em versão para impressão. Para visualizar seu parecer, clique no link “**Visualizar Impressão**”, na parte superior da tela de emissão de parecer.



O parecer em elaboração será apresentado em uma nova janela, para leitura.

3.3.6 Submissão do parecer

Algumas linhas de fomento exigem a seleção de um **Resultado** ao final do preenchimento do formulário. Quando for este o caso, ao terminar a elaboração do parecer, selecione o **Resultado** (Figura 12).

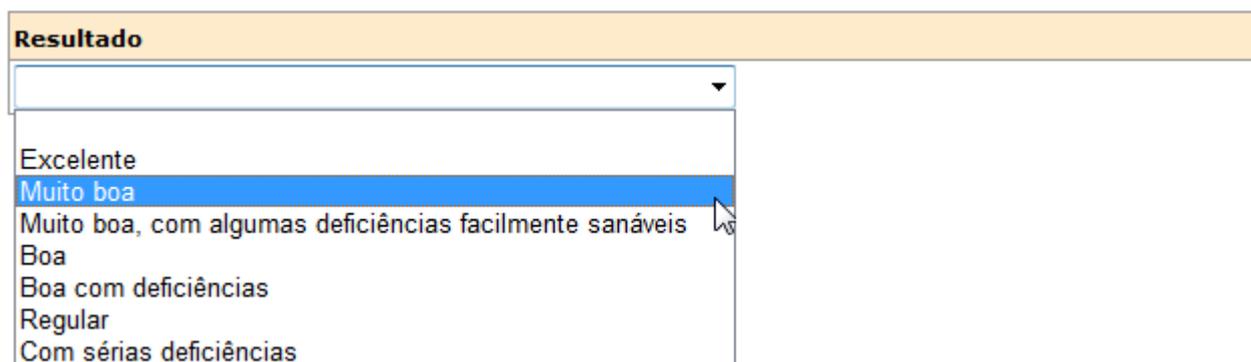


Figura 12 - Resultado do parecer de assessoria

Clique no ícone  (à esquerda) ou no botão **Concluir** (na parte inferior da tela) para submeter o parecer à FAPESP. O sistema apresentará a mensagem abaixo confirmando a emissão.



Você receberá um e-mail confirmando o recebimento do seu parecer pela FAPESP.

3.4 Visualizar parecer

Caso deseje visualizar os dados já preenchidos de um parecer em elaboração, selecione-o na tela “Processos para Assessoria” e clique em “**Visualizar Parecer**” (Figura 13). Esta funcionalidade pode ser utilizada também para consultar pareceres já emitidos.

Os dados do parecer serão exibidos em formato para leitura (Figura 14).

Pareceres do assessor

Selecione o parecer (marcando na última coluna à direita) que deseja emitir e clique a opção "Emitir Parecer". Para rejeitar a assessoria, selecione o parecer e clique a opção "Rejeitar Assessoria". Para ter acesso a um processo, selecione o link sobre o seu número. Para ter acesso aos dados do cadastro de Pessoa Física do Beneficiário ou Responsável, selecione o link sobre o seu nome.

Emitir Parecer  Visualizar Parecer  Rejeitar Assessoria 

Proposta

Situação Parecer	Situação da Assessoria	Prazo Parecer / Data Emissão ▼	Nº Processo	Linha de Fomento	Beneficiário / Responsável	Título / Subárea	Objeto de Análise	✓
Emitido	Parecer Solicitado	99/99/99 / 99/99/99	9999/99999-9	Modalidade da Bolsa / Fluxo Contínuo	Nome do Beneficiário / Nome do Responsável	Título / Subárea	Clique aqui para visualizar a Proposta Inicial	

Figura 13 – Selecionar processo para visualização de parecer

Formulário para Parecer Inicial de Assessoria Científica - < Modalidade do Processo >

...

...

Figura 14 - Visualização de parecer emitido

Caso o parecer ainda não tenha sido iniciado, a utilização desta função fará com que a emissão do parecer seja iniciada.

3.5 Rejeitar assessoria

Importante:

Quando impossibilitado de emitir o parecer solicitado até o prazo máximo estabelecido, solicitamos a imediata devolução da documentação, mesmo sem o correspondente parecer, para que a solicitação possa ser reencaminhada a outro assessor. Neste caso, utilize a operação **Rejeitar Assessoria** do sistema SAGe, detalhada a seguir.

Para rejeitar uma solicitação de assessoria de um determinado processo, selecione-o na lista “Processos para Assessoria” e clique no link “**Rejeitar Assessoria**”, conforme mostra a Figura 15.

Pareceres do assessor

Selecione o parecer (marcando na última coluna à direita) que deseja emitir e clique a opção "Emitir Parecer". Para rejeitar a assessoria, selecione o parecer e clique a opção "Rejeitar Assessoria". Para ter acesso a um processo, selecione o link sobre o seu número. Para ter acesso aos dados do cadastro de Pessoa Física do Beneficiário ou Responsável, selecione o link sobre o seu nome.

Emitir Parecer  Visualizar Parecer  **Rejeitar Assessoria** 

Proposta

Situação Parecer	Situação da Assessoria	Prazo Parecer / Data Emissão	Nº Processo	Linha de Fomento	Beneficiário / Responsável	Título / Subárea	Objeto de Análise	✓
Não Iniciado	Parecer Solicitado	99/99/99	9999/99999-9	Modalidade da Bolsa / Fluxo Contínuo	Nome do Beneficiário / Nome do Responsável	Título / Subárea	Clique aqui para visualizar a Reconsideração	<input checked="" type="radio"/>

Figura 15 – Selecionar processo para rejeição de assessoria

Para rejeitar a assessoria, é obrigatório o preenchimento de uma justificativa. Preencha-a e clique em “Confirmar”.

Rejeitar Assessoria

Processo	9999/99999-9 Mais Informações 
Linha de Fomento	Programas Regulares / Bolsas / Modalidade da Bolsa - Fluxo Contínuo
Situação	Em Análise / Proposta Atual: Reconsideração - Encaminhado para assessoria
Vigência	99/99/9999 a 99/99/9999
Beneficiário	Nome Completo do Pesquisador Beneficiário 
Responsável	Nome Completo do Pesquisador Responsável  
Vínculo Institucional do Processo	Instituição
Área de Alocação de Recursos	Área
Título	Título do Processo

Justificativa*

Figura 16 - Justificativa da Rejeição de Assessoria

Após a confirmação, você receberá um e-mail confirmando a rejeição.

4. Cancelamento de solicitação de parecer

Uma solicitação de parecer de assessoria em aberto (ainda não emitido) pode ser cancelada pela FAPESP a qualquer momento. Quando isso ocorrer, você receberá um e-mail da Fundação comunicando o cancelamento, e o parecer referente àquele processo deixará de ficar disponível para edição no sistema SAGE.

Não é necessário realizar nenhuma ação adicional neste caso.
