Manual da FAPEMIG

Agosto de 2011

FAPEMIG

APRESENTAÇÃO

Com a atualização deste MANUAL, a FAPEMIG está procurando aperfeiçoar os seus mecanismos de interação com as Entidades Cientificas, Tecnológicas e de Inovação – ECTIs do Estado de Minas Gerais, facilitando o acesso às modalidades de apoio instituídas pela Fundação.

O MANUAL contém informações essenciais para esclarecer a clientela da FAPEMIG quanto à forma de encaminhamento de pleitos, a documentos necessários, a critérios de seleção, a itens financiáveis e a outros importantes aspectos. Além disso, fornece orientação sobre procedimentos a serem observados quanto à utilização e à prestação de contas dos recursos financeiros repassados pela FAPEMIG.

As Câmaras de Assessoramento, que analisam as solicitações recebidas pela FAPEMIG, recomendando, ou não, à Diretoria de Ciência, Tecnologia e Inovação o apoio solicitado baseiam-se no disposto neste MANUAL. Assim, seguir o que aqui está estabelecido favorece a tramitação dos processos e a análise das demandas, abreviando o tempo necessário para a avaliação de cada solicitação.

Inicialmente são fornecidas informações institucionais sobre a FAPEMIG, indicando seus Objetivos, Políticas de Atuação, Estrutura Organizacional e Modalidades de Apoio. Cada grupo de modalidade de apoio é objeto de item próprio, no qual são relacionados os objetivos, a clientela, as diretrizes, os requisitos, os itens financiáveis, os documentos exigidos, a duração e os formulários de solicitação, assim como a prestação de contas específicos àquela modalidade.

Os usuários que ainda tiverem qualquer dúvida sobre os assuntos tratados neste MANUAL podem contatar a FAPEMIG através de sua página www.fapemig.br ou do endereço eletrônico ci@fapemig.br.

Sugestões para o aprimoramento deste MANUAL são apreciadas pela Instituição.

José Policarpo G. de Abreu
Diretor de Ciência, Tecnologia e Inovação

Paulo Kleber Duarte Pereira
Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças

Mario Neto Borges
Presidente

FAPEMIG

INDICE

1 INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A FAPEMIG

1.1 Características e Finalidades....4

1.2 Objetivos....4

1.3 Clientela....6

1.4 Modalidades de Fomento....7

1.5 Procedimentos de Análise de Propostas de Projeto....7

2 DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS GERAIS

2.1 Diretrizes Gerais....11

2.2 Caracterização das Despesas Financiáveis....13

2.3 Descrição das Despesas Não Financiáveis....16

2.4 Política de Propriedade Intelectual....17

2.5 Prestação de contas....17

MODALIDADES DE FOMENTO

3 BOLSAS....22

4 ESTÁGIO TÉCNICO-CIENTÍFICO....24

5 EVENTOS E CONGRESSOS....24

6 PAGAMENTO DE PUBLICAÇÃO EM PERIÓDICOS INDEXADOS....25

7 PUBLICAÇÃO DE LIVROS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS....25

8 PROJETOS DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA....26

9 PROJETOS ESPECIAIS....26

10 PROGRAMAS....26

FAPEMIG

1 INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A FAPEMIG

1.1 Características e Finalidades

A Fundação de Amparo à Pesquisa de Minas Gerais – FAPEMIG é pessoa jurídica de direito público, sem fins lucrativos, goza de autonomia administrativa e financeira e tem foro e sede em Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, Brasil. Foi instituída pela Lei Delegada nº 10, de 28 de agosto de 1985, tendo sido mantida, expressamente, na Constituição Estadual de 1989. Hoje, opera segundo a determinação da Emenda Constitucional nº 17/95 e da Lei Estadual nº 11.552, de 3 de agosto de 1994, alterada pela Lei Delegada nº 68, de 29 de Janeiro de 2003, e esta pela Lei Delegada nº 138, de 25 de janeiro de 2007, e Decreto 44.466, de 16 de fevereiro de 2007, e pela Lei Delegada nº 180, de 20 de janeiro de 2011, e Decreto nº 45.536, de 27 de janeiro de 2011.

A FAPEMIG tem por missão induzir e fomentar a pesquisa e a inovação científica e tecnológica para o desenvolvimento do Estado de Minas Gerais. A realização desta missão se dá através do apoio à formação e à capacitação de recursos humanos para a pesquisa e de apoio às atividades de pesquisa e desenvolvimento (P&D) e de outras atividades científicas, tecnológicas e de inovação.

1.2 Objetivos

a) Apoiar financeiramente projetos de pesquisa científica, tecnológica e de inovação que, prioritariamente, se ajustem às diretrizes básicas estabelecidas pelo Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia – CONECIT e pelo Conselho Curador, definidas como essenciais ao desenvolvimento científico e tecnológico do Estado.

b) Contribuir, através do suporte a atividades científicas, tecnológica e de inovação, para a consecução dos objetivos definidos no Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado – PMDI e contemplados nos Programas dos Planos Plurianuais de Ação Governamental – PPAG.

c) Apoiar financeiramente projetos de pesquisa científica, tecnológica ou de inovação que visem o avanço do conhecimento em suas diversas áreas.

d) Promover ou participar de iniciativas e programas voltados à capacitação de recursos humanos para ciência, tecnologia e inovação.

e) Promover intercâmbio entre pesquisadores brasileiros e estrangeiros, por meio da concessão de apoios de diversos tipos, com vistas à capacitação e ao desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação de Minas Gerais.

f) Apoiar a realização de eventos técnico-científicos no Estado, organizados por entidades científicas, tecnológicas e de inovação – ECTIs ou entidades públicas de desenvolvimento econômico e social.

g) Promover ou participar de iniciativas e programas voltados ao apoio à inovação no setor empresarial.

h) Promover atividades de prospecção científica e tecnológica visando à identificação dos campos para os quais deva ser, prioritariamente, dirigida a atuação da FAPEMIG.

FAPEMIG

i) Promover atividades de gestão do conhecimento e da proteção da propriedade intelectual, especialmente solicitações de apoio a depósitos de patentes para resultados inovadores de pesquisa.

j) Promover o intercâmbio entre a comunidade científica e tecnológica e o setor empresarial de Minas Gerais.

k) Fiscalizar a aplicação dos recursos que conceder; acompanhar e avaliar a execução das atividades relativas a esses apoios.

l) Promover a difusão dos resultados das pesquisas financiadas.

m) Estabelecer laços de cooperação com instituições nacionais ou internacionais com vistas ao desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do Estado de Minas Gerais.

n) Articular-se com outras entidades voltadas para o apoio à atividade de pesquisa científica e tecnológica e à inovação, com o objetivo de compatibilizar a aplicação dos recursos da FAPEMIG com as necessidades e conveniências da política estadual para o setor.

1.2.1 Políticas de Atuação

A FAPEMIG desenvolve suas atividades tendo como referência as atribuições que lhe confere a Constituição do Estado de Minas Gerais e as orientações emanadas do CONECIT, bem como os programas e políticas públicas estaduais. As diretrizes da ação institucional são fixadas pelo seu Conselho Curador.

Na execução de projetos de pesquisa e desenvolvimento, a FAPEMIG incentiva formas de cooperação interinstitucional, nas quais uma das instituições deve necessariamente liderar a iniciativa junto à Fundação.

Incentiva, também, a associação entre instituições de pesquisa e empresas privadas.

Atua como indutora do progresso científico e tecnológico no Estado ao detectar áreas carentes e incentivar a implantação de programas de pesquisa que correspondam a tais áreas, por meio de demanda induzida. A FAPEMIG também atende pesquisadores que visam o progresso do conhecimento, através de demanda universal.

Através de editais e programas específicos, apoia a inovação diretamente no setor empresarial, como empresas de base tecnológica, incubadoras, parques tecnológicos e congêneres.

A articulação com as agências federais e internacionais de desenvolvimento científico, tecnológico, econômico e sociocultural é feita de acordo com os princípios que orientam a cooperação bilateral ou multilateral, visando tanto o desenvolvimento do Estado de Minas Gerais como a participação das Instituições estaduais nos esforços nacionais e internacionais empreendidos neste sentido.

Nota: A FAPEMIG não pretende substituir as agências federais de fomento à C,T&I, mas sim complementar sua ação em Minas Gerais. Sempre que cabível, os pesquisadores devem dirigir também àquelas os pleitos correspondentes às modalidades apresentados à FAPEMIG.

FAPEMIG

1.3 Clientela

A clientela da FAPEMIG é constituída por instituições, sediadas em Minas Gerais, ou pesquisadores que com elas mantenham vínculo, que se enquadram em uma das seguintes categorias:

a) entidades cientificas, tecnológicas e de inovação – ECTIs;

b) órgãos da administração direta e indireta do Governo do Estado de Minas Gerais, voltados ao desenvolvimento de C,T&I ou de outras atividades científicas e tecnológicas correlatas;

c) entidades associativas, sem fins lucrativos, cujos objetivos estejam voltados à promoção do desenvolvimento científico e tecnológico;

d) empresas privadas, sociedades empresariais, incubadoras de empresas, parques tecnológicos e congêneres atendendo a editais e programas específicos;

e) pesquisadores individuais que mantenham algum vínculo com ECTIs.

Nota: A concessão de apoio está subordinada à comprovação objetiva da capacitação do proponente para executar as atividades para as quais venha solicitar o apoio financeiro. É pré-condição para a análise dos pleitos apresentados que o proponente esteja adimplente, técnica e financeiramente, com a FAPEMIG.

1.3.1 Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional básica da FAPEMIG é apresentada a seguir.

Conselho Curador – CC - órgão colegiado de deliberação superior e de formulação de diretrizes da Fundação.

Presidência – PRE - responsável pela representação institucional, elaboração e execução do plano de ação da Fundação.

Diretoria de Ciência, Tecnologia e de Inovação – DCTI - responsável pela gestão das atividades de fomento e apoio à pesquisa, ao desenvolvimento e à formação de recursos humanos. O titular desta Diretoria substitui o presidente em suas ausências ou impedimentos, para todos os fins.

Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças – DPGF - responsável pela gestão das atividades relativas aos recursos humanos, orçamentários, financeiros e materiais da Fundação.

Câmaras de Assessoramento – CAs - vinculadas à DCTI, são responsáveis pela análise técnico-científica, julgamento e recomendação dos pleitos apresentados, bem como avaliação dos resultados aos apoios concedidos. São organizadas por grandes áreas do conhecimento e compostas por especialistas de reconhecida competência em seus respectivos campos de atuação. Estas áreas, bem como suas respectivas subdivisões estão relacionadas na página da FAPEMIG, no endereço http://www.fapemig.br/informacoes_aos_usuarios/tabelas_vigentes/tabelas/areas_de_atuacao.php.

FAPEMIG

Os coordenadores das respectivas câmaras constituirão o Colegiado de Coordenadores, juntamente com o Diretor de Ciência, Tecnologia e Inovação e o Gerente de Operações Técnicas.

Além destas, a FAPEMIG pode constituir **Comissões Especiais de Julgamento – CEJs**, formadas para análise, julgamento e recomendação de solicitações de apoios específicos ou de eventuais modalidades vinculadas a programas ou Editais, assim como para avaliação dos resultados aos apoios concedidos.

1.4 Modalidades de Fomento

Para cumprir seus objetivos a FAPEMIG institui diferentes modalidades de apoio, de caráter permanente, descritas a partir do item 3. As solicitações correspondentes a algumas dessas modalidades são recebidas seguindo-se datas fixadas em calendário específico e outras, apresentadas a qualquer época, no caso de modalidades de fluxo contínuo. Em todos os casos, as solicitações devem ser acompanhadas da documentação completa exigida em cada modalidade e dar entrada mediante registro de protocolo na agência, via eletrônica (Agilfap) ou em papel, quando se aplicar, obedecidas as antecedências mínimas definidas para cada modalidade.

Na reapresentação de pedidos devolvidos será considerada como data de protocolo, inclusive para a contagem do prazo mínimo exigido, aquela na qual o pedido foi entregue com todas as informações e documentos.

1.4.1 Processo Decisório

As propostas para solicitação de apoio às diversas modalidades instituídas pela FAPEMIG são submetidas às Câmaras de Assessoramento ou a Comissões Especiais de Julgamento, as quais recomendam, ou não, o apoio solicitado. A decisão final cabe à Direção da Fundação e, em situações especiais, ao Conselho Curador.

A FAPEMIG assegura ao solicitante o direito de pleitear reconsideração de pareceres e decisões junto à Direção da Fundação.

1.5 Procedimentos de Análise de Propostas de Projeto

1.5.1 Projetos de Pesquisa

Cada proposta apresentada passa por análise na Gerência de Operações Técnicas antes de ser encaminhada às Câmaras de Assessoramento. Apenas as propostas com documentação completa que estejam dentro do prazo, e que tenham sido apresentadas por pesquisadores adimplentes são encaminhadas às Câmaras para análise de mérito.

As propostas de projetos de pesquisa, mais complexas, e de maior valor orçamentário, bem como aquelas, de qualquer valor, em que figure membro da Câmara de Assessoramento, que de alguma forma esteja comprometido com sua execução, são submetidas à apreciação de consultores *ad hoc*. Estes são selecionados dentre os especialistas da área objeto do projeto, de instituições diferentes daquela a que pertence o pesquisador proponente.

FAPEMIG

1.5.1.1 Critérios para Seleção de Propostas

São critérios para recomendação de propostas de projeto de demanda universal**:**

Mérito: aferido pela qualidade da propostas e pela contribuição ao avanço e à consolidação do conhecimento científico e desenvolvimento tecnológico, econômico e sociocultural do Estado. E ainda à atualização e capacitação de recursos humanos para pesquisa, à difusão dos seus resultados e os potenciais impactos.

Relevância: representada pela sintonia dos objetivos da proposta com as políticas públicas, as diretrizes do CONECIT e com os princípios definidos nos programas de Governo e no PMDI, assim como pela possibilidade efetiva de incorporação dos resultados em produtos na área de ciência, tecnologia e inovação.

Estrutura da proposta e adequação metodológica: verificáveis através do objetivo geral a ser alcançado, dos objetivos específicos, das etapas e dos produtos factíveis que, no conjunto, definam o que se quer alcançar e quais os métodos e estratégias que o pesquisador utilizará para desenvolver o projeto, a consistência da fundamentação teórica da proposta, assim como da metodologia ou plano de ação que evidenciem claramente a conexão entre objetivos, procedimentos e ações para a execução da pesquisa.

Deve conter um cronograma físico, o qual apresente descrição clara das fases e metas factíveis a serem cumpridas e alcançadas, de forma a possibilitar o acompanhamento da execução dos trabalhos de pesquisa e avaliação dos resultados. É admitida a indicação de limitações ou obstáculos previsíveis que possam comprometer a exatidão do orçamento e dos cronogramas.

Orçamento: deve ser criterioso e detalhado, adequado à realidade dos gastos previstos, acompanhado de cronograma financeiro, compatível com a evolução dos trabalhos e com a necessidade dos recursos. Os itens de despesa previstos no orçamento devem ser acompanhados de justificativa técnica relacionada com o objetivo da proposta. Deverão ser especificados ainda recursos originários de contrapartida da instituição e/ou obtidos de financiamento de outras agências de fomento.

Qualificação dos pesquisadores: pesquisadores e demais membros da equipe devem possuir titulação e experiência profissional compatíveis e adequadas ao escopo, magnitude, complexidade e natureza do projeto de pesquisa. Devem também apresentar o compromisso formal de participação nas atividades previstas na proposta. A experiência profissional dos pesquisadores será comprovada por meio do Currículo Lattes do CNPq (http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/index.jsp). Neste quesito será, também, observada a capacitação institucional para comprometer, mobilizar ou captar recursos financeiros complementares, bem como gerenciais, administrativos, humanos e de infra-estrutura necessários à adequada execução da proposta. Será também avaliado o compromisso institucional, expresso pelas hierarquias formais, com o desenvolvimento e a execução das atividades e com eventuais responsabilidades específicas da proposta apresentada.

FAPEMIG

A pontuação máxima, a menos de especificação diferente nos Editais, é:

Parâmetro	Pontos
Mérito	25
Relevância	20
Estrutura e adequação da proposta	25
Orçamento	10
Equipe	20

Os projetos apresentados deverão obter pontuação mínima de 70% (setenta por cento), por critério, para serem recomendados para contratação.

1.5.1.2 Projetos de Demanda Induzida

Cada proposta submetida passa por análise na Gerência de Operações Técnicas antes de ser encaminhada para julgamento.

As propostas habilitadas são submetidas à apreciação de consultores *ad hoc* e/ou encaminhadas para análise de CAs ou de CEJs, que recomendam a aprovação ou o indeferimento do pleito à Direção da FAPEMIG.

1.5.1.3 Critérios para Seleção de Propostas de Demanda Induzida

Para apresentação de propostas são observadas a habilitação dos proponentes, as características e o conteúdo necessário, bem como os critérios para seleção, julgamento e contratação das mesmas.

Os critérios para seleção das propostas de projetos de demanda induzida são os estabelecidos no subitem 1.5.1.1, acrescidos de critérios específicos de cada edital ou programa.

1.5.2 Procedimentos para Contratação e Pagamento

As propostas aprovadas, total ou parcialmente, pela DCTI ou, em casos específicos, pelo Conselho Curador, são contratadas mediante Termos de Outorga Eletrônicos (TO@s). Neste instrumento legal são nomeadas as partes envolvidas: a FAPEMIG, como outorgante; a instituição proponente, na qualidade de outorgada; o coordenador responsável e a entidade Gestora, quando couber, desde que credenciada pela FAPEMIG. Deste constam cláusulas essenciais a todos os TO@s, tais como: objeto, dotação orçamentária, valor do apoio financeiro, vinculação e aplicação dos recursos, obrigações das partes, vigência, sanções e foro. Outras cláusulas podem ser incluídas dependendo da especificidade da proposta aprovada, como aquelas referentes aos direitos de propriedade e exploração comercial de inovações tecnológicas. A assinatura eletrônica dos TOs é realizada através de *token*, conforme normas e informações (http://www.fapemig.br/toe.php). Os TO@s são assinados pela, FAPEMIG, Instituição Executora, Instituição Gestora e pelo Coordenador. Qualquer outro participante, inclusive Instituição/empresa associada, quando houver, deverá formalizar a sua participação através de documento assinado entre o mesmo e a Instituição Executora.

No caso de organização de eventos, participação em congresso no país ou no exterior, os recursos financeiros serão repassados sem discriminação de itens, sendo flexibilizada a sua utilização, a critério do coordenador, permitindo a aquisição de qualquer item financiado nesta modalidade, conforme previsto em Eventos e Congressos.

FAPEMIG

O apoio a eventos de caráter científico-tecnológico e à participação em congressos obedece à seguinte priorização:

a) organização;

b) participação coletiva;

c) participação individual no país;

d) participação individual no exterior.

A execução financeira e a comprovação do uso dos recursos devem ser feitas estritamente conforme determinado no Item relativo à Prestação de Contas.

Os extratos de todos os TO@s firmados, bem como dos Termos Aditivos a esses, serão publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Os pagamentos são efetuados obedecendo-se o cronograma de desembolso correspondente ao projeto, seguindo os dispositivos da legislação em vigor. A quitação de cada parcela exige prestação de contas conforme estabelecido no item relativo à Prestação de Contas deste Manual e o saldo apurado à conta do projeto, à época de sua conclusão deve ser devolvido para a FAPEMIG. A Direção da Fundação poderá, a partir de solicitação justificada, autorizar a utilização do saldo para aquisição de itens de dispêndio relacionados com o objetivo da proposta original aprovada pela FAPEMIG.

1.5.3 Instrumentos de Acompanhamento e Avaliação

Além da prestação de contas final, ao concluir um projeto de pesquisa ou as atividades relacionadas com bolsas e estágios, é requerida a apresentação da Síntese dos Resultados, que deve ser apresentada em formulário específico encontrado no endereço, http://agilfap.fapemig.br/, cópia dos produtos resultantes da pesquisa deverão também ser apresentados. Tanto o formulário como os produtos devem ser apresentados em mídia eletrônica, com exceção daqueles ainda não disponíveis por esta via, que serão apresentados em forma impressa. Tais formulários ficarão sujeitos à aprovação da Câmara de Assessoramento correspondente. A divulgação dos dados deve ser previamente autorizada pelo coordenador, a partir do preenchimento do item especifico constante no referido formulário.

Na avaliação e acompanhamento da execução de projeto contratado ou de apoio concedido para formação e desenvolvimento de recursos humanos, os instrumentos empregados são:

a) reuniões ou visitas de equipe técnica da FAPEMIG, e/ou de consultores *ad hoc* por ela indicados, aos executores dos projetos e locais de desenvolvimento da pesquisa;

b) instrumentos de avaliação, conforme estabelecido nos TO@s e instruções da DCTI;

c) síntese dos principais resultados obtidos com a execução da pesquisa incluindo publicações, dissertações, teses, patentes, licenciamentos, entre outros;

d) avaliação crítica e periódica da instituição contemplada, do ponto de vista de resultados e metas atingidas, através de formulários específicos apresentados à Fundação;

e) auditoria financeira, procedida a critério exclusivo da FAPEMIG;

f) prestação de contas, nos termos deste Manual ou de outras instruções específicas;

FAPEMIG

g) outros instrumentos e mecanismos julgados necessários pela FAPEMIG.

2 DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS GERAIS

2.1 Diretrizes Gerais

Além das orientações específicas para cada modalidade de apoio, todas as solicitações deverão atender a diretrizes gerais como condição básica para o recebimento de apoio da FAPEMIG.

a) Os resultados das pesquisas financiadas pela FAPEMIG devem, obrigatoriamente, ser publicados em periódicos indexados e especializados de circulação nacional ou internacional, quando de natureza científica e inovadora ou em mídias alternativas, quando de outra natureza. A não publicação deve ser justificada, no formulário síntese de resultados, por necessidade de sigilo, pedido de depósito de patente, ou outra.

b) Na formulação das propostas, devem ser rigorosamente observadas as instruções deste Manual e as instruções formais da FAPEMIG representadas por Portarias e Resoluções divulgadas na página da Fundação, além das instruções específicas dos Editais correspondentes, quando for o caso.

c) Para cada modalidade de apoio é necessário o encaminhamento da solicitação, acompanhada de formulário próprio e de toda a documentação pertinente para a análise do pleito no prazo estipulado em cada modalidade. Pedidos com a documentação e informação incompleta serão considerados inabilitados e não serão encaminhados para a análise de mérito. No caso de reapresentação dos mesmos será considerada, para efeitos de cumprimento dos prazos, a data de protocolo na qual o pedido foi submetido com todas as informações e documentos.

d) Para os projetos de pesquisa e eventos é exigida a apresentação da proposta pelo sistema AgilFap (http://agilfap.fapemig.br/).

e) As datas do calendário FAPEMIG e os prazos mínimos para apresentação das solicitações de apoio devem ser rigorosamente observados, assim como as instruções e condições próprias a cada modalidade.

f) Toda modalidade de apoio concedido é implementada através de um documento formal que regulamenta os compromissos entre as partes envolvidas, como TO@s, Termo de Outorga de Bolsa – TOB ou outros instrumentos jurídicos específicos.

g) Em toda e qualquer publicação ou manifestações públicas resultante de atividades desenvolvidas, mesmo que parciais, de projetos ou atividades apoiados pela FAPEMIG, os beneficiários se obrigam a fazer referência expressa e destacada ao apoio recebido. A não observância desta exigência inabilitará o solicitante ao recebimento de outros apoios.

h) Todo apoio concedido será utilizado, de acordo com o plano de aplicação aprovado pela Fundação, obedecendo fielmente à legislação pertinente, bem como às diretrizes de Prestação de Contas da FAPEMIG.

FAPEMIG

i) Nem todas as modalidades de atuação descritas neste Manual se aplicam a todo o universo de clientes. É necessário verificar, em cada caso, a possibilidade de serem beneficiados, de acordo com o item 1.3.

j) Em qualquer modalidade, o apoio concedido pela FAPEMIG poderá ser parcial, subentendendo que os outros recursos necessários serão fornecidos como contrapartida do proponente ou obtidos junto a outras fontes.

k) Instituições e pesquisadores inadimplentes, não receberão novo apoio até que a inadimplência seja sanada.

l) A FAPEMIG utilizará medidas judiciais, quando couber, para garantir o cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações acordadas nos documentos específicos.

m) A gestão dos recursos transferidos pela FAPEMIG deverá ser feita por Instituição Gestora, previamente cadastrada via http://www.fapemig.br/cadastro/. A Instituição Gestora ficará responsável pela aquisição de bens e/ou serviços, pelos pedidos de alteração, bem como pela prestação de contas das despesas efetuadas. É permitido à Instituição Executora ser, também, a Gestora, com exceção das instituições estaduais, as quais não podem atuar como tal.

Nota: Quando a Instituição Executora for também a Gestora, esta não fará jus às despesas operacionais.

n) A aquisição de bens e serviços estará sujeita aos termos da legislação vigente.

o) Toda correspondência encaminhada à FAPEMIG, relacionada com a solicitação de apoio, deverá obrigatoriamente mencionar o número do processo correspondente.

p) Todos os beneficiários de apoio da FAPEMIG, em qualquer modalidade, comprometem-se a atuar, quando solicitados, como consultores *ad hoc*.

q) O número de bolsas, de qualquer modalidade passível de ser concedido em um dado projeto de pesquisa, não deverá ser superior a duas, exceto em casos especiais definidos nos respectivos editais.

r) Cada pesquisador poderá orientar, no máximo, dois bolsistas, com recursos da FAPEMIG, em uma mesma modalidade.

s) O orientador deverá solicitar o cancelamento do pagamento ao bolsista que descumprir o plano de trabalho, obtiver bolsa de outras fontes ou não puder se dedicar ao plano de trabalho conforme a exigência fixada para a modalidade de bolsa.

t) O beneficiário de bolsa da FAPEMIG, em qualquer modalidade, obriga-se a comunicar qualquer mudança de endereço durante a vigência da bolsa.

u) O prazo de vigência da bolsa, incluído o período de prorrogação, deverá ser no máximo coincidente com o término da execução do projeto.

v) O bolsista só poderá iniciar os trabalhos a partir da data de início do Termo de Outorga, cujo extrato é publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

w) Bolsas, estágios ou eventos a serem realizados no exterior fazem jus a seguro saúde. Para outras modalidades o referido seguro, bem como o de vida, o de acidentes pessoais ou outros que se fizerem necessários, é de responsabilidade da instituição executora ou do próprio beneficiário.

FAPEMIG

x) A FAPEMIG não acolhe solicitações para organização de cursos de qualquer natureza, nem a participação de pesquisadores em cursos de curta duração, a menos de programas específicos.

y) O apoio para participação em evento no exterior, somente poderá ser concedido ao mesmo beneficiário, “ano sim, ano não”.

2.2 Caracterização das Despesas Financiáveis

Na elaboração dos orçamentos referentes a cada solicitação de apoio, todos os itens de dispêndio devem ser essenciais e imprescindíveis à execução da atividade proposta e devem ter justificativa técnica bem fundamentada relacionada com o objetivo da proposta.

Com a finalidade de evitar inadequações na formulação dos pleitos, as despesas financiáveis, seus critérios de apropriações, seus valores, limites e restrições são descritos nos itens a seguir.

Nota: Nem todos os itens que se seguem são financiáveis para todas as modalidades de apoio. A especificação dos itens das despesas financiáveis em cada modalidade deve ser observada cuidadosamente, nos editais específicos.

2.2.1 Diárias

Valor destinado a cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção decorrentes de afastamento da sede, em caráter eventual, para outro ponto do país ou do exterior, num período de até quinze dias. A diária é concedida por dia de afastamento, sendo dividida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

Os valores das diárias são fixados segundo normas estabelecidas por Legislação Estadual e Resoluções do Conselho Curador da Fundação. A Tabela de diárias encontra-se disponível em,

http://www.fapemig.br/informacoes_aos_usuarios/tabelas_vigentes/index.php.

Nota: O número de diárias, em cada proposta, deve corresponder exatamente ao número de dias necessários para a execução das atividades programadas para o local fora de sua sede.

2.2.2 Material de Consumo

Compreendem os materiais utilizados para o desenvolvimento da pesquisa, nacionais e/ou importados, de vida útil inferior a dois anos que, com o uso, manuseio e estocagem, esgotam-se ou perdem a identidade física em razão de suas características de mutabilidade, perecimento e fragilidade. São financiados apenas em quantidade de consumo imprescindível ao desenvolvimento da pesquisa. O valor do material importado deverá ser cotado no país fornecedor e seu preço *FOB* deve constar no formulário específico.

Nota: Para efeito de orçamento, os livros deverão ser solicitados em material de consumo e caso aprovados serem registrados na biblioteca da Instituição, ficando, sob empréstimo com o coordenador do projeto, durante a vigência do mesmo. *Pen drive* deve ser previsto como material de consumo.

2.2.3 Serviços de Terceiros

2.2.3.1 Passagens

Despesas com passagens aéreas ou terrestres, imprescindíveis à execução das atividades previstas.

FAPEMIG

Nota 1: Qualquer despesa relacionada a uso de veículo próprio não terá apoio da FAPEMIG.

Nota 2: A FAPEMIG não paga passagens e diárias de pessoal ligado a empresas comerciais.

2.2.3.2 Impressão e Encadernação (Serviços Gráficos)

Despesas com reprodução de documentos, confecção de formulários de coleta de dados para pesquisa de campo, *folder*; publicações de anais para a modalidade 'Organização de Eventos' ou outros itens listados em editais específicos.

2.2.3.3 Serviços de Consultoria

Refere-se a atividades de natureza técnico-científica imprescindíveis ao desenvolvimento e execução do projeto de pesquisa ou condizente com as características da modalidade de apoio concedida. Em caso de contratação de pessoa física, a duração do contrato não pode exceder a oitenta e nove dias, vedada a prorrogação.

Os valores desta rubrica devem ser limitados a 20% (vinte por cento) do total solicitado.

Nota: Não é permitido o pagamento a servidor da administração pública, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica.

2.2.3.4 Serviços de Informática (*Software*)

Licença de *software* existente no mercado, cuja natureza seja imprescindível ao desenvolvimento do projeto de pesquisa e apoiado pela FAPEMIG.

2.2.3.5 Locação de Serviços Técnicos e Especializados

Despesas com prestação de serviços técnicos ou especializados executados por pessoa jurídica.

Nota: É permitida a inclusão de mão-de-obra braçal ou não qualificada desde que através de pessoa jurídica. É proibido o pagamento a servidor da administração pública, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

2.2.3.6 Material Literário

Serviços de levantamento literário em bancos de dados e de fornecimento de cópias de documentos até o limite de cinco por cento do valor total do apoio concedido (Selos: COMUT, *British Library*, *Sibradid*, *ISI* e artigos científicos).

2.2.4 Despesas Acessórias de Importação

Recursos para cobrir despesas adicionais, tais como, fretes, embalagens, desembaraços alfandegários, seguros, armazenamento, serviços de despachante, entre outros, necessárias à efetiva aquisição de materiais no exterior, também devem ser orçado pelo proponente. Este valor deve estar previsto no orçamento do projeto elaborado pelo proponente. O valor solicitado deve corresponder no máximo a 20% (vinte por cento) do total previsto para importação.

2.2.5 Despesas Operacionais

São recursos destinados a cobrir despesas operacionais das entidades sem fins lucrativos que estejam credenciadas pela FAPEMIG (http://www.fapemig.br./cadastro) para atuarem com Gestoras.

FAPEMIG

Não serão concedidos recursos para este item de despesas quando a Instituição Executora for também a Instituição Gestora. No caso das Instituições Estaduais a Instituição Gestora deve ser obrigatoriamente diferente da Instituição Executora.

No caso de cota institucional, as despesas operacionais devem estar previstas no orçamento do projeto e o valor deve ser somado às outras despesas para o cálculo do custo final do projeto. Os valores percentuais são fixados por Resolução Específica do Conselho Curador da FAPEMIG.

2.2.6 Pagamento para publicação de artigos científicos

Recursos para divulgação dos resultados alcançados, mediante o pagamento de publicação de artigos científicos em periódicos especializados e indexados no ISI ou no SciELO.

Serão priorizados os pedidos de apoio para publicação de artigos resultantes de pesquisas financiadas pela FAPEMIG.

Independentemente da origem do artigo, resultante de pesquisas financiadas ou não pela FAPEMIG, cada pesquisador poderá ser beneficiado com até US$ 1,000.00 dólares por ano, devendo constar o credito à FAPEMIG.

2.2.7 Mensalidades

As mensalidades constituem-se de valores mensais atribuídos a algumas modalidades de apoio previstas neste Manual e fixados pela FAPEMIG em Resoluções Específicas. Este item cobre períodos de concessão do benefício superiores a quinze dias.

A Tabela de Mensalidades está disponível na página da FAPEMIG, http://www.fapemig.br/informacoes_aos_usuarios/tabelas_vigentes/index.php.

2.2.8 Despesas Diversas

Recursos adicionais de até 3% (três por cento) do valor total contratado para o projeto de pesquisa, excluídas as despesas operacionais e as despesas acessórias de importação, objetivando cobrir gastos de custeio, não previstos no orçamento do projeto de pesquisa. O valor limite admitido para Despesas Diversas é fixado periodicamente mediante Resoluções do Conselho Curador.

Nota: Este recurso só poderá ser gasto com itens de custeio descritos como financiáveis neste Manual, Item 2.2 “Caracterização das Despesas Financiáveis”. Só poderão ser solicitadas se previstas em Edital específico.

2.2.9 Equipamentos e Material Permanente

Determinadas máquinas e equipamentos nacionais ou importados, de vida útil superior a dois anos são considerados materiais permanentes, condizentes com os objetivos e a metodologia da pesquisa e imprescindíveis à sua execução. O valor do material importado deverá ser cotado no país fornecedor e seu preço *FOB* deve constar no formulário específico. Despesas com seguro e instalação do equipamento - passagens e diárias - devem estar incluídas no preço do equipamento, previsto na proposta de projeto.

Despesas com o transporte do equipamento nacional - frete - poderão ser previstas em serviços de terceiros.

FAPEMIG

2.2.10 Manutenção de Equipamentos

Neste item estão previstos os serviços de conservação, reparo ou aquisição de peças de reposição de equipamentos e instrumentos utilizados em projetos de pesquisa financiados pela FAPEMIG. Os custos dos serviços de manutenção serão admitidos nos elementos: materiais de consumo, equipamentos e material permanente, serviços de terceiros, inclusive frete, conforme a natureza da despesa, desde que devidamente justificados e mediante a apresentação do orçamento correspondente.

Nota: Os itens solicitados deverão estar direta e exclusivamente vinculados à execução do projeto de pesquisa.

2.3 Descrição das Despesas Não Financiáveis

Neste tópico estão descritos aqueles itens de dispêndio normalmente não apoiados pela FAPEMIG. Recomenda-se observá-los cuidadosamente. Os editais e programas específicos definirão os casos excepcionais de financiamento.

2.3.1 Pessoal

a) Pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, bem como para funcionário da instituição executora, parceira ou associada.

b) Pagamento a pessoa física;

c) Salários, ou qualquer outro tipo de remuneração;

d) Estagiários;

e) Encargos sociais.

2.3.2 Material de Consumo

a) Materiais para escritório – artigos para expediente utilizados nos serviços administrativos, como lápis, caneta, borracha, grampeador, clipes, pastas, caixa, apontador, entre outros. Constitui exceção materiais equivalentes utilizados para o desenvolvimento da pesquisa (como papel *kraft* e fitas adesivas utilizadas na esterilização de vidrarias).

b) Material gráfico e impressos – impressos padronizados, que não requeiram especificação exclusiva, e materiais destinados à impressão gráfica em escala industrial. Material gráfico para análise de dados e montagem de relatórios.

c) Material de ensino (didático) – apostilas, material educacional, livros didáticos, livros de literatura, entre outros.

d) Artigos para limpeza e higiene – materiais diversos destinados à higiene pessoal e animal e à limpeza e profilaxia de ambientes de bens imóveis; equipamentos e instalações e materiais permanentes.

e) Combustíveis e lubrificantes para veículos automotores e para equipamentos e outros, a menos que eles sejam o objeto da pesquisa.

f) Constituem-se exceções materiais equivalentes cujo uso for devidamente justificado para a pesquisa.

2.3.3 Serviços de Terceiros

a) Vale transporte.

FAPEMIG

b) Vale refeição ou fornecimento de alimentação – toda despesa com refeições, inclusive lanches preparados por terceiros.

c) Impressão e encadernação (serviços gráficos) – encadernação em geral; despesa com execução de serviços gráficos sob encomenda, exceto reprodução de documento; confecção de formulários de coleta de dados; *folder*; programas e publicações de anais.

d) Publicidade – despesa com publicação de atos e documentos oficiais; despesas decorrentes de divulgação escrita, falada e televisiva; publicações promocionais; propagandas; cartazes em geral; inclusive divulgação de campanhas educacionais e sanitárias.

e) Aquisição de jornais e revistas – despesa com aquisição de jornais, revistas, recortes de publicações, boletins e outros, incluindo assinaturas permanentes ou temporárias.

f) Serviços de comunicação.

g) Locação de veículos, de máquinas e transporte de cargas – despesa com aluguel de veículos para execução dos trabalhos, com aluguel ou arrendamento de máquinas mediante contrato.

h) Serviços de apoio administrativo – contratação de digitadores, revisores, datilógrafos, tradutores, serviços gerais, secretarias, vigias, mensageiros, interpretes.

i) Recepções, homenagens e festividades.

j) Transporte urbano – ônibus urbano e carro próprio.

k) Instalação de equipamentos – despesas com instalação do equipamento, passagens e diárias, devem estar incluídas no preço do equipamento previsto na proposta de projeto. A FAPEMIG não paga passagens e diárias de técnicos ligados a empresas comerciais.

l) Cursos e atividades de extensão tecnológica.

2.3.4 Equipamentos e Material Permanente

a) Obras e instalações – despesas com planejamento e execução de obras.

b) Equipamentos de comunicação e telefonia.

c) Outros equipamentos.

d) Mobiliários - móveis de um modo geral.

2.4 Política de Propriedade Intelectual

A FAPEMIG, com base na Deliberação nº 34/2008 do Conselho Curador, incentiva a inovação e a disseminação da cultura de Propriedade Intelectual por meio de fomento à C,T&I; do investimento na criação de Núcleos de Inovação Tecnológica – NIT, conforme as leis de inovação federal e estadual e do apoio aos inventores independentes.

Para a apresentação de propostas aos editais desta Instituição, é pertinente que buscas prévias sejam realizadas em Banco de Patentes, com a finalidade de melhor delinear o escopo da pesquisa e vislumbrar a realidade mercadológica para uma possível transferência de tecnologia. A atividade de busca pode ser realizada com

FAPEMIG

assessoria dos NITs ou pelos próprios inventores. Na página da FAPEMIG, no campo da Gerência de Propriedade Intelectual, há orientações para esse procedimento.

Os conhecimentos gerados pelas pesquisas apoiados pela FAPEMIG podem incidir nos critérios de proteção intelectual, ou seja, podem gerar uma patente, um desenho industrial, uma cultivar entre outros. Nestes casos, haverá co-titularidade dos conhecimentos protegidos entre as instituições participantes e a Fundação.

Diante do requisito de novidade para efetivação das proteções intelectuais, é pertinente que as pesquisas ocorram em sigilo e que as publicações sejam realizadas após tal proteção.

2.5 Prestação de contas

A utilização dos recursos deverá obedecer estritamente às normas da FAPEMIG e ao disposto nos instrumentos jurídicos. Alterações em qualquer dos itens previstos no Termo de Outorga e demais Instrumentos Jurídicos, que não estejam acobertados pelas normas vigentes, deverão ser submetidas previamente ao exame e aprovação da FAPEMIG.

Os recursos aprovados deverão ser utilizados observando os procedimentos da Instrução Normativa nº 01/2007 da FAPEMIG. Os documentos de despesas (notas fiscais, faturas, recibos e demais documentos comprobatórios) deverão ser emitidos em nome da executora financeira (Gestora), devendo constar no corpo do documento a descrição da Outorgada/Gestora, acrescido do nome FAPEMIG e do número do processo.

Para facilitar a prestação de contas, os documentos comprobatórios de despesas deverão ser relacionados em ordem cronológica, segundo a natureza do gasto (material, serviços e outros). A liberação de cada parcela do cronograma financeiro dependerá da aprovação da prestação de contas da parcela anterior.

O envio da prestação de contas se dará nos termos do TO, constando o número do processo.

Todos os documentos originais referentes a prestação de contas deverão ser encaminhados à FAPEMIG juntamente com os formulários próprios. Esses são, em geral e para todas as modalidades de apoio da FAPEMIG, os documentos e procedimentos que integrarão a prestação de contas.

Cada modalidade apoiada possui sua documentação específica para o envio da prestação de contas, conforme previsto neste Manual.

As Instituições Executora e Gestora são responsáveis, em conjunto, pela realização, acompanhamento e prestação de contas dos projetos e eventos financiados pela FAPEMIG.

2.5.1 Prazo para utilização de recursos

O prazo para realização de despesas é definido nos instrumentos jurídicos acima citados e celebrados pela FAPEMIG, não sendo admitidos gastos efetuados fora do período determinado, conforme legislação vigente.

2.5.2 Sobre Aquisições e Contratações

Para os processos de aquisições e contratações, decorrentes de financiamentos pela FAPEMIG, as Instituições Executora e Gestora deverão observar os procedimentos previstos na legislação vigente.

FAPEMIG

Obrigatoriamente, todos os processos deverão conter pelo menos três orçamentos de cada serviço contratado, devendo ser escolhida a proposta mais vantajosa para a utilização dos recursos públicos. Casos específicos deverão ser devidamente justificados.

A FAPEMIG se reserva o direito de solicitar as documentações dos processos licitatórios de aquisições e contratações, em atendimento às normas acima mencionadas.

2.5.3 Notas Fiscais Eletrônicas (NF-es)

No corpo de notas fiscais eletrônicas (NF-es), para aquisições e contratações de projetos, será obrigatório, para efeito de análise de prestação de contas, referência aos dados do processo, contendo as seguintes informações: Outorgada; Gestora; Número do Processo; FAPEMIG.

As Gestoras deverão prestar contas enviando copia impressa das NF-es, de acordo com a legislação vigente.

2.5.4 Movimentação Financeira

As eventuais taxas de abertura e de manutenção de conta cobradas pelos bancos poderão ser consideradas na prestação de contas como despesas bancárias.

Os rendimentos provenientes de aplicações financeiras poderão ser utilizados nos objetivos do projeto, mediante autorização prévia da FAPEMIG e integrarão a prestação de contas.

Nos casos de saldo não utilizado, a devolução será realizada por meio das seguintes formas:

a) depósito em conta específica quando indicada pela FAPEMIG ou

b) DAE (Documento de Arrecadação Estadual)

O DAE poderá ser gerado por meio da página da FAPEMIG www.fapemig.br, ícone devolução de recursos na parte de informação aos usuários ou no endereço, http://daeonline.fazenda.mg.gov.br/DAEOnline/indexOrgaoServico.jsp. Este documento deverá ser pago em agência bancária credenciada, via Internet ou terminais de autoatendimento, e seu comprovante encaminhado à FAPEMIG juntamente com a prestação de contas.

Ao final do projeto, as Instituições Executora e Gestora farão o encerramento da conta bancária respectiva.

Os saldos financeiros, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados conforme legislação vigente.

2.5.5 Prazo para a entrega da Prestação de Contas

A prestação de contas dos recursos liberados deverá ser enviada no máximo de sessenta dias após o encerramento efetivo do projeto/evento. Descumprido o prazo acima, a FAPEMIG adotará as providências cabíveis, em cumprimento a dispositivos legais e demais normas vigentes.

Nota: Para algumas modalidades há outros prazos para prestação de contas. Deve ser observado o que está descrito em cada modalidade específica.

FAPEMIG

2.5.6 Diligência

Os projetos serão baixados em diligência sempre que, quando da análise da prestação de contas, for detectada alguma divergência, cabendo à Gestora e à Executora, dentro do prazo de trinta dias, providenciar a regularização do processo ou até, a devolução dos recursos. O não atendimento do prazo anterior faculta a suspensão de recursos para as partes dos instrumentos jurídicos, bem como a sua inclusão no Cadastro de Inadimplentes da FAPEMIG, bloqueio no SIAFI/MG e demais providências cabíveis.

2.5.7 Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA

No caso de pagamento de serviços de terceiros, pessoa física, deverá ser enviada à FAPEMIG, o Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA, por meio de formulário próprio, com os respectivos destaques e recolhimentos tributários.

2.5.7.1 Repasse e Movimentação de Recursos

Os recursos serão depositados em conta bancária vinculada, informada pelas Instituições Executora ou Gestora, em nome das "Outorgadas Executora e Gestora/FAPEMIG/Nº do Processo". A movimentação da conta se fará por meio de cheques nominativos ou ordens de pagamento, correspondendo sempre um documento a cada despesa efetuada.

2.5.7.2 Comprovação de Pagamentos

Os documentos comprobatórios de pagamentos (notas fiscais, faturas, recibos e demais documentos comprobatórios) deverão ser emitidos em nome da Gestora, devendo constar no corpo do documento os nomes da Outorgada/Gestora/FAPEMIG e número do processo. Deverão constar do documento: descrição completa do equipamento, material ou serviço fornecido, indicação de marca, quantidade, preços unitários e outras informações que caracterizem e identifiquem a aquisição/contratação.

Situações específicas:

a) quando se tratar de fabricação ou montagem de equipamento, além das notas fiscais de material e da mão-de-obra, deverá apresentar também descrição do produto final;

b) quando se tratar de importação de material de consumo e/ou material permanente a comprovação deverá ser por meio dos seguintes documentos:

- Declaração de Importação (DI).
- Contrato de Câmbio.
- *Commercial Invoice* (original).

2.5.8 Elementos constantes da Prestação de Contas

a) Quadro Demonstrativo de Receitas e Despesas.

b) Extratos de conta bancária (corrente/aplicação).

c) Comprovante de encerramento da conta bancária (corrente/aplicação).

d) Relação dos rendimentos de aplicações financeiras, bem como os demonstrativos bancários.

e) Conciliação da conta bancária, se necessário.

FAPEMIG

f) Relação das despesas efetuadas, classificadas segundo sua natureza, com indicação dos respectivos cheques de pagamento. Essa relação deverá vir acompanhada da documentação comprobatória (notas fiscais, faturas, recibos e demais documentos) em suas primeiras vias originais.

g) Cópia dos orçamentos e a justificativa da contratação.

h) Cópia do ato de dispensa ou inexigibilidade.

i) Relação dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos.

j) Recibo de diárias acompanhado do Roteiro de Viagem.

l) Planilha de Rendimentos de Aplicação Financeira (relativa ao período, especificando o mês/ano de referência).

m) Seguro Saúde.

n) Notas de Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento (Instituições Estaduais).

Nota: Em casos de NF-e, observar o procedimento do subitem 2.5.3 deste Manual.

2.5.9 Prestação de Contas de bolsas em projetos

A prestação de contas dos recursos liberados para bolsas vinculadas a projetos de pesquisa será feita em uma das seguintes formas:

a) comprovantes bancários e/ou recibos referente aos pagamentos de mensalidade das bolsas;

b) atestado de frequência, assinado pelo coordenador do projeto;

c) as prestações de contas dos recursos destinados às bolsas deverão ser feitas juntamente das demais rubricas do projeto.

2.5.10 Comprovantes de despesas

Em cada documento comprobatório de despesas deverão constar:

a) declaração de recebimento do material ou serviço;

b) número do cheque ou ordem de pagamento pelo qual se efetuou o pagamento;

c) recibo do pagamento emitido pelo credor;

d) todos os originais de comprovação de despesas (notas fiscais, recibos e demais documentos comprobatórios) deverão ser encaminhados à FAPEMIG.

e) toda a documentação deverá ser devidamente numerada e rubricada.

FAPEMIG

MODALIDADES DE FOMENTO

3 BOLSAS

3.1 Bolsa de Apoio Técnico à Pesquisa – BAT

Objetivo

Incrementar o apoio à equipe de pesquisadores, mediante a concessão de Bolsa de Apoio Técnico para profissional técnico especializado engajado no desenvolvimento de atividades técnicas de projeto de pesquisa financiado pela FAPEMIG. Para maiores informações clique em BAT.

3.2 Bolsa de Desenvolvimento Tecnológico Industrial – BDTI

Objetivo

Possibilitar o fortalecimento de equipes institucionais, por meio da agregação temporária de profissionais, sem vínculo empregatício, necessários à realização de um projeto de desenvolvimento tecnológico. Pode ser concedida a ECTIs, visando à pesquisa e ao desenvolvimento de um processo ou produto específico. Para maiores informações clique em BDTI.

3.3 Bolsa de Especialista Visitante – EV

Objetivo

Possibilitar, por período limitado, a participação de profissional qualificado e com a competência em sua área de atuação em equipes de projetos de pesquisa científica e tecnológica, financiados pela FAPEMIG. Estes projetos devem ser desenvolvidos ou estar em desenvolvimento em ECTIs sediadas no Estado de Minas Gerais. Para maiores informações clique em EV.

3.4 Bolsa de Gestão em Ciência e Tecnologia – BGCT

Objetivo

Possibilitar o fortalecimento de equipes institucionais, por meio da agregação temporária de profissionais, sem vínculo a ECTIs, necessários ao desenvolvimento de projetos de gestão, da inovação e transferência de tecnologia, apoiados pela FAPEMIG. Para maiores informações clique em BGCT.

3.5 Bolsa de Incentivo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Tecnológico – BIPDT

Objetivo

Incentivar os pesquisadores, servidores públicos estaduais, detentores de títulos de mestre e/ou doutor, com vínculo funcional/empregatício em administração pública direta e indireta do Estado de Minas Gerais e que estejam desenvolvendo projetos de pesquisa científica e/ou tecnológica, financiados por

FAPEMIG

agências oficiais. Fomentar a atividade de pesquisa e o desenvolvimento tecnológico em área de conhecimento de interesse do Estado, aumentando o potencial de pesquisa em Minas Gerais. Para maiores informações clique em BIPDT.

3.6 Bolsa de Iniciação Científica e Tecnológica Nacional – BIC NACIONAL

Objetivo

Contribuir para a iniciação de estudantes de graduação em atividades de pesquisa, realizadas em instituições de pesquisa e de ensino e pesquisa, através da concessão de bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica, vinculadas a projetos de pesquisa financiados pela FAPEMIG. Para maiores informações clique em BIC Nacional.

3.7 Bolsa de Iniciação Científica e Tecnológica Internacional – BIC INTERNACIONAL

Objetivo

Apoiar estudantes de graduação de instituições interessadas no intercâmbio científico internacional. Este Programa prevê que candidatos mineiros possam apresentar propostas a serem desenvolvidas no exterior, assim como candidatos de outros países para desenvolvimento em Minas Gerais. Para maiores informações clique em BIC Internacional.

3.8 Bolsa de Pesquisador Visitante – PV

Objetivo

Contribuir, por período limitado, para a permanência, em ECTIs sediadas no Estado de Minas Gerais, de pesquisadores nacionais ou estrangeiros, detentores de título de doutor, com alta competência em sua área de atuação, para participarem da execução de pesquisas científicas e/ou tecnológicas realizadas na Instituição proponente, na sua área de competência. Para maiores informações clique em PV.

3.9 Bolsa de Pós-Doutorado – PD

Objetivo

Aprimoramento das ECTIs localizadas no Estado de Minas Gerais, atuando como facilitador/indutor na inclusão de pesquisadores doutores nas equipes de pesquisa de Instituições localizadas em Minas Gerais, possibilitando assim, a complementação de competência destas equipes. Para maiores informações clique em PD.

3.9.1 Pós-Doutorado Júnior – PDJ

Objetivo

Contribuir para a permanência e fixação de pesquisadores-doutores em Instituições de pesquisa e/ou de ensino e pesquisa, localizadas em Minas

FAPEMIG

Gerais, consolidando e atualizando conhecimentos. Para maiores informações clique em PD.

3.9.2 Pós-Doutorado Sênior – PDS

Objetivo

Contribuir para a permanência e fixação de pesquisadores-doutores em Instituições de pesquisa, e/ou de ensino e pesquisa, e consolidação de áreas de pesquisa em Instituições localizadas em Minas Gerais, integrando-os em equipes já existentes na Instituição. Para maiores informações clique em PD.

3.9.3 Pós-Doutorado Empresarial – PDE

Objetivo

Contribuir para a permanência e fixação de pesquisadores-doutores em empresas de pesquisa, desenvolvimento e inovação, localizadas em Minas Gerais, agregando competência à equipe existente e propiciando melhoria na competitividade da empresa. Para maiores informações clique em PD.

3.9.4 Complementação de Bolsa no Exterior

Objetivo

Conceder apoio a pesquisadores para complementar bolsa de estudo, nesta modalidade, cujo valor seja inferior ao das tabelas vigentes na FAPEMIG. Para maiores informações clique em CBE.

4 ESTÁGIO TÉCNICO-CIENTÍFICO

Objetivo

Visa possibilitar a aquisição de capacitação específica em técnicas conexas com o desenvolvimento de etapas de projetos de pesquisa científica e tecnológica em curso na Instituição e de cuja equipe o proponente faça parte. Para maiores informações clique em Estágio Técnico-Científico.

5 EVENTOS E CONGRESSOS

5.1 Organização de Eventos

Objetivo

Conceder apoio financeiro a evento científico-tecnológico, organizado por ECTIs, sediada em Minas Gerais, visando divulgar resultados de pesquisas e contribuir para a promoção do intercâmbio científico e tecnológico. Para maiores informações clique em Organização de eventos.

FAPEMIG

5.2 Participação Coletiva em Evento Científico ou Tecnológico

Objetivo

Possibilitar a participação em eventos de natureza técnico-científica de grupos de pesquisadores, estudantes de pós-graduação, de graduação e/ou bolsistas em qualquer modalidade, inclusive BIC, autores e co-autores de trabalhos científicos, desde que o solicitante efetivamente integre o grupo. Esses eventos devem ser tradicionais em cada área e realizados no Brasil. Tanto quanto possível, a FAPEMIG deve apoiar a participação de pesquisadores e estudantes vinculados a diferentes Instituições que pleiteiem recursos através de um único processo. Para maiores informações clique em Organização de eventos.

5.3 Participação Individual em Congressos no País e no Exterior

Objetivo

Possibilitar a participação em evento técnico-científico, no país ou no exterior, de pesquisadores, autores ou co-autores de trabalhos científicos ou tecnológicos formalmente aceitos pela comissão organizadora do evento. Para maiores informações clique em Organização de eventos.

5.4 Participação em Atividades com Instituições de Cooperação Internacional

Objetivo

Conceder apoio complementar a pesquisadores que tenham obtido apoio parcial de instituições internacionais com as quais a FAPEMIG mantenha de intercâmbio, cooperação ou colaboração técnico-científica. Para maiores informações clique em Organização de eventos.

6 PAGAMENTO DE PUBLICAÇÃO EM PERIÓDICOS INDEXADOS

Objetivo

Financiar a publicação de artigos que divulguem resultados de pesquisas desenvolvidas em ECTIs, sediadas no Estado de Minas Gerais, em periódicos indexados no ISI ou no SciELO. Para maiores informações clique em Publicação em Periódicos.

7 PUBLICAÇÃO DE LIVROS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS

Objetivo

Financiar a publicação de livros técnicos e científicos que divulguem resultados de pesquisas originais desenvolvidas no Estado de Minas Gerais. Para maiores informações clique em Publicação de Livros.

FAPEMIG

8 PROJETOS DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

Objetivo

Apoiar a execução de projetos de pesquisa que apresentem mérito científico e relevância para a contribuição potencial à consecução dos propósitos das políticas públicas do Estado de Minas Gerais. Para maiores informações clique em Projetos de Pesquisa Científica e Tecnológica.

9 PROJETOS ESPECIAIS

Objetivo

Financiar projetos de interesse do Governo do Estado executados por quaisquer instituições qualificadas para o atendimento das políticas definidas no âmbito do PMDI, PPAG, CONECIT e supervisionados pela SECTES. Para maiores informações clique em Projetos Especiais.

10 PROGRAMAS

10.1 Apoio à Pós-Graduação – PAPG

Objetivo

Conceder cotas de bolsas de mestrado e doutorado, assim como taxas de bancada (no caso do doutorado), para ECTIs sediadas em Minas Gerais que ofereçam curso de pós-graduação *stricto sensu* recomendado pela CAPES com conceito igual ou superior a 3. Para maiores informações clique em PAPG.

10.2 Demanda Endogovernamental

Objetivo

Financiar projetos de interesse do Governo do Estado executados pelas próprias instituições estaduais em atendimento às políticas definidas no âmbito do CONECIT e supervisionados pela SECTES. Para maiores informações clique em Demanda Endogovernamental.

10.3 INVENTIVA

Objetivo

O Programa Inventiva visa financiar desenvolvimento de protótipos ou processos de inovação. O Programa e executado em parceria com o BDMG, o SEBRAE e a FIEMG. Para maiores informações clique em Inventiva.

10.4 Programa de Apoio à Empresas em Parques Tecnológicos – PROPTEC

Objetivo

O Programa de Apoio à Empresas em Parques Tecnológicos – PROPTEC visa financiar projetos de implantação, ampliação e modernização de empresas

FAPEMIG

localizadas nos parques tecnológicos do Estado. Consideram-se parques tecnológicos os espaços criados nos municípios para abrigar iniciativas empresariais comprometidas com o desenvolvimento de novos produtos ou processos e a aplicação de tecnologias avançadas, conforme preconizado pela SECTES. Para maiores informações clique em PROPTEC.

10.5 Programa de Apoio à Melhoria e Inovação Tecnológica – AMITEC

Objetivo

O Programa de Apoio à Melhoria e Inovação Tecnológica – AMITEC, tem como objetivo atender às demandas tecnológicas de micro, pequenas e médias empresas e empreendedores do Estado. Utiliza a Rede de Tecnologia de Minas Gerais (Retec). O Programa é executado em parceria com o SEBRAE e a FIEMG. Para maiores informações clique em AMITEC.

10.6 Pesquisador Mineiro – PPM

Objetivo

Apoiar os pesquisadores e tecnólogos que estejam coordenando e executando atividades de pesquisa ou de desenvolvimento tecnológico associadas ao interesse científico, econômico e social do Estado.

Neste programa são concedidas cotas financeiras mensais (*grants*) para viabilizar os planos de trabalho inerentes a projetos de pesquisa científica e/ou tecnológica em desenvolvimento já financiados por órgãos de fomento oficiais e coordenados por pesquisadores ou tecnólogos de reconhecida liderança e atuação na sua área. Para maiores informações clique em PPM.

10.7 Programa de Apoio a Núcleos Emergentes – PRONEM

Objetivo

O Programa de Apoio a Núcleos Emergentes – PRONEM visa a financiar a execução de projetos de grupos emergentes e permitir a consolidação de linhas de pesquisa prioritárias, induzindo a formação de novos núcleos de excelência. O Programa é executado em parceria com o CNPq. Para maiores informações clique em PRONEM.

10.8 Programa de Apoio à Pesquisa em Empresa – PAPPE

Objetivo

O Programa de Apoio à Pesquisa em Empresa – PAPPE destina-se a investir recursos não reembolsáveis para fomentar inovação em pequenas empresas de base tecnológica. O Programa é executado em parceria com a FINEP. Para maiores informações clique em PAPPE.

FAPEMIG

10.9 Programa de Apoio a Publicações Científicas e Tecnológicas

Objetivo

Ampliar a divulgação de resultados das pesquisas científicas e tecnológicas, através do financiamento da publicação de artigos técnicos; ampliar e atualizar o acervo das bibliotecas de cursos de pós graduação conceituados pela CAPES e a editoração e a publicação de periódicos científicos brasileiros, mantidos e editados por Entidades Científicas, Tecnológicas e de Inovação – ECTIs. Para maiores informações clique em Programa de Apoio a Publicações Científicas e Tecnológicas.

10.10 Programa de Apoio aos Núcleos de Excelência – PRONEX

Objetivo

O Programa de Apoio aos Núcleos de Excelência – PRONEX apóia projetos coordenados por pesquisadores sênior (pesquisador nível 1 do CNPq) e executados por grupos de pesquisa consolidados que desenvolvem pesquisa de ponta, avançando as fronteiras do conhecimento nas suas áreas de atuação. O Programa é executado em parceria com o CNPq. Para maiores informações clique em PRONEX.

10.11 Programa de Apoio aos Cursos Seis e Sete – PACSS

Objetivo

O Programa de Apoio aos Cursos Seis e Sete – PACSS, visa a apoiar a manutenção da excelência e da qualidade dos programas de pós-graduação avaliados com os conceitos 6 e 7 pela Capes, possibilitando assim que os mesmos se tornem centros de referência no Estado e no País, além de propiciar a internacionalização da pós-graduação. Para maiores informações clique em PACSS.

10.12 Programa de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica – PIBIC

Objetivo

Contribuir para a iniciação de estudantes de graduação em atividades de pesquisa, através de bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica – BIC, concedidas por meio de cotas atribuídas às instituições a que se vinculam. Neste caso, a FAPEMIG concede cotas de BIC, cujas bolsas atribuídas aos candidatos selecionados pela própria instituição beneficiária. Para maiores informações clique em PIBIC.

10.13 Programa de Capacitação de Recursos Humanos – PCRH

Objetivo

O Programa de Capacitação de Recursos Humanos da FAPEMIG – PCRH é destinado a ampliar a qualificação científica e tecnológica dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado de Minas Gerais através de capacitação de seus servidores. Estas instituições devem necessariamente

FAPEMIG

desenvolver atividades de ciência, tecnologia e inovação. Para maiores informações clique em PCRH.

10.14 Programa de Comunicação Científica e Tecnológica – PCCT

Objetivo

Disseminar e popularizar a ciência a tecnologia e a inovação – CT&I no Estado de Minas Gerais através do desenvolvimento de vocações na área da difusão científica a partir do envolvimento de profissionais e estudantes, neste programa exclusivo da FAPEMIG, na geração de produtos de comunicação de diferentes naturezas - revista, rádio, televisão e internet. Para maiores informações clique em PCCT.

10.15 Programas Estruturadores, Tecnológicos e de Inovação

Objetivo

O Governo de Minas, a partir de 2003, decidiu estabelecer os denominados Programas Estruturadores. Em 2007, a FAPEMIG e a SECTES, implementaram uma nova política de indução da ciência, tecnologia e inovação em sintonia com os projetos estruturadores da área. Para maiores informações clique em Programas Estruturadores, Tecnológicos e de Inovação.

10.16 Programa Institutos Nacionais de Ciência e Tecnologia – INCT

Objetivo

O Programa Institutos Nacionais de Ciência e Tecnologia – INCT tem como objetivo induzir e fomentar projetos de excelência, articulados em nível nacional, que devem funcionar de forma multicêntrica, sob a coordenação de uma instituição-sede que já tenha competência em determinada área científica. Para maiores informações clique em INCT.

10.17 Programa Mineiro de Capacitação Docente – PMCD

Objetivo

O Programa Mineiro de Capacitação Docente – PMCD tem como objetivo acelerar a formação de doutores nas Instituições de Ensino Superior (IES) públicas e confessionais de Minas Gerais, visando à melhoria das suas atividades de ensino, pesquisa e extensão e apoiando os esforços institucionais de capacitação e aprimoramento da qualificação de seus docentes. Para maiores informações clique em PMCD.

10.18 Programa Primeiros Projetos – PPP

Objetivo

O Programa Primeiros Projetos – PPP tem o objetivo de iniciar jovens doutores em atividades de pesquisa científica e/ou tecnológica. O Programa é executado em parceria com o CNPq. Para maiores informações clique em PPP.

FAPEMIG

10.19 PROGRAMA DE REDES DE PESQUISA

Objetivo

O Programa visa incentivar e apoiar à formação de Redes de Pesquisa em áreas estratégicas e relevantes para Minas Gerais, definidas pela FAPEMIG. São caracterizadas como projetos de redes as propostas que contribuam para o avanço das fronteiras do conhecimento bem como para o fortalecimento da capacidade instalada nas ECTIs, possibilitando o acesso de diferentes grupos de pesquisa a infraestrutura competente e moderna montada regionalmente. Para maiores informações clique em Programa de Redes de Pesquisa.

10.20 PRO-INOVAÇÃO

Objetivo

O Programa Pró-Inovação tem como objetivo apoiar projetos de desenvolvimento e/ou implantação de inovação de produtos e serviços de empresas de base tecnológica instaladas em Minas Gerais. Para maiores informações clique em Pro-Inovação.

FAPEMIG