

---

# **Manual da FAPEMIG**

Outubro de 2016

---

# SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>1. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A FAPEMIG .....</b>	<b>4</b>
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 .....	7
<b>2. DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS GERAIS .....</b>	<b>11</b>
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 .....	18
<b>3. MODALIDADES DE FOMENTO .....</b>	<b>22</b>
<b>3.1 BOLSAS DE PESQUISA .....</b>	<b>22</b>
<b>3.2 ESTÁGIO TÉCNICO-CIENTÍFICO .....</b>	<b>24</b>
<b>3.3 EVENTOS E CONGRESSOS .....</b>	<b>25</b>
<b>3.4 PAGAMENTO DE PUBLICAÇÃO EM PERIÓDICOS INDEXADOS .....</b>	<b>25</b>
<b>3.5 PUBLICAÇÃO DE LIVROS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS .....</b>	<b>27</b>
<b>3.6 PROJETOS DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA .....</b>	<b>28</b>
<b>3.7 PROJETOS ESPECIAIS .....</b>	<b>29</b>
<b>3.8 PROGRAMAS .....</b>	<b>30</b>

# APRESENTAÇÃO

Com a atualização deste MANUAL, a FAPEMIG almeja aperfeiçoar os seus mecanismos de interação, facilitando o acesso às modalidades de fomento instituídas pela Fundação.

O MANUAL contém informações essenciais para esclarecer a Clientela da FAPEMIG quanto à forma de encaminhamento de pleitos, documentos necessários, critérios de julgamento e seleção, 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, Comissão Especial de Julgamento e Consultores *ad hoc* que analisam as propostas 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 Fomento. Cada grupo de modalidade de fomento 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 por meio de sua página <http://www.fapemig.br/> ou do endereço eletrônico [ci@fapemig.br](mailto:ci@fapemig.br).

Sugestões para o aprimoramento deste MANUAL são bem-vindas.

Evaldo Ferreira Vilela  
Presidente

Paulo Sérgio Lacerda Beirão  
Diretor de Ciência, Tecnologia e Inovação

Alexsander da Silva Rocha  
Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças

# 1. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A FAPEMIG

## 1.1 CARACTERÍSTICAS E FINALIDADES

A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado 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 n. 10, de 28 de agosto de 1985, tendo sido mantida, expressamente, na Constituição Estadual de 1989. Hoje, opera segundo a determinação da Emenda Constitucional n. 17/95 e da Lei Estadual n. 11.552, de 3 de agosto de 1994, Decreto n. 44.466, de 16 de fevereiro de 2007, Decreto n. 45.536, de 27 de janeiro de 2011, Decreto n. 45.837 de 23 de dezembro de 2011 e Lei n.22.257 de 27 de julho de 2016.

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 dá-se por meio 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 – CT&I.

O Manual da FAPEMIG é elaborado com base nas legislações vigentes como: a Emenda Constitucional n.85 de 26 de fevereiro de 2015, Lei Federal n. 13.243 de 11 de janeiro de 2016, Lei Federal n. 10.973 de 2 de dezembro de 2004, Decreto n. 5.563 de 11 de outubro de 2005, Lei Federal n. 8.958 de 20 de dezembro de 1994, Lei Estadual n. 17.348 de 17 de janeiro de 2008, dentre outras.

## 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 da FAPEMIG, definidas como essenciais ao desenvolvimento científico e tecnológico do Estado.
- b) Contribuir, por meio do suporte a atividades científicas, tecnológicas 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 ao 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 Instituições Científica, Tecnológica e de Inovação – ICTs 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.
- 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 ao progresso do conhecimento, por meio de demanda universal.

Por meio de chamadas e programas específicos, apoia a inovação diretamente e indiretamente 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 ao desenvolvimento do Estado de Minas Gerais como à participação das Instituições Estaduais nos esforços nacionais e internacionais empreendidos neste sentido.

**Nota:** A FAPEMIG não substitui as agências federais no fomento à CT&I, mas sim complementa a ação das mesmas em Minas Gerais. Os pesquisadores devem dirigir também àquelas os pleitos apresentados à FAPEMIG, quando couber.

### 1.3 CLIENTELA

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

- a) instituições científica, tecnológica e de inovação – ICTs;
- b) órgãos da administração direta e indireta do Governo do Estado de Minas Gerais, voltados ao desenvolvimento de CT&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, núcleos de inovação tecnológica, incubadoras de empresas, parques tecnológicos e congêneres, atendendo a chamadas e programas específicos;
- e) pesquisadores individuais que mantenham atividades acadêmico-científicas, vinculados às ICTs por meio de contrato.

**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 e do orçamento anual da Fundação, bem como por firmar acordos e parcerias em âmbito nacional e internacional.

**Diretoria de Ciência, Tecnologia e Inovação – DCTI**, responsável pela gestão das atividades de fomento à pesquisa, ao desenvolvimento e à formação de recursos humanos. O titular da DCTI 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 pela 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 - de acordo com àquelas definidas pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, encontram-se relacionadas na página da FAPEMIG no endereço <http://www.fapemig.br/pt-br/areas-de-atuacao>.

**Nota:** Os Coordenadores das CAs juntamente com o titular da DCTI constituirão o Colegiado de Coordenadores. Este será assistido pelos responsáveis das Gerências da DCTI.

**Comissões Especiais de Julgamento – CEJs**, constituídas para análise, julgamento e recomendação de solicitações de apoios específicos ou de eventuais modalidades

vinculadas a programas ou chamadas, assim como para avaliação dos resultados dos 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 FAPEMIG, eletronicamente via EVEREST ou em papel, quando se aplicar, obedecidas as antecedências mínimas definidas para cada modalidade.

**Nota:** 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 à decisão final da Diretoria Executiva da FAPEMIG e, em situações especiais, ao Conselho Curador.

A FAPEMIG assegura ao solicitante o direito de pleitear reconsideração de pareceres e decisões junto à Diretoria Executiva.

## 1.5 PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE DE PROPOSTAS

### 1.5.1 Projetos de Pesquisa

Cada proposta apresentada passa por análise preliminar nas gerências da DCTI – Gerência de Operações Técnicas – GOT, Gerência de Inovação – GIN ou Gerência de Propriedade Intelectual – GPI - antes de ser encaminhada às CAs ou CEJs ou consultores *ad hoc*. Apenas as propostas com documentação completa que estejam dentro do prazo e que tenham sido apresentadas por pesquisadores adimplentes, são encaminhadas para análise à luz dos critérios de julgamento e seleção, listados ao final do subitem 1.5.1.1.

As propostas de projetos de pesquisa mais complexas e de maior valor orçamentário, bem como aquelas de qualquer valor em que figure membro de 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 àquela a que pertencer o pesquisador proponente.

#### 1.5.1.1 Critérios para Julgamento e Seleção de Propostas

São critérios para avaliação e recomendação de propostas:

**Mérito:** aferido pela qualidade da proposta 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 do PMDI, assim como pela possibilidade efetiva de incorporação dos resultados em produtos e processos na área de CT&I.

**Estrutura e Adequação Metodológica:** verificáveis por meio 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 e da metodologia, bem como os procedimentos e plano de ação para a execução da pesquisa.

A proposta deve conter um cronograma físico, que 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, sendo admitida a indicação de limitações ou obstáculos previsíveis que possam comprometer a exatidão do orçamento e do cronograma.

**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 proponente e/ou obtidos de financiamento de outras agências de fomento.

**Qualificação da Equipe:** o coordenador e demais pesquisadores 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. Como constante nas chamadas a comprovação da experiência profissional dos pesquisadores será por meio do Currículo na Plataforma Lattes do CNPq no endereço <http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/busca.do?metodo=apresentar>.

Neste quesito será, também, observada a capacitação institucional para comprometer, mobilizar ou captar recursos financeiros complementares, bem como gerenciais, administrativos, humanos e de infraestrutura necessários à adequada execução do projeto. 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.

A pontuação máxima é:

Parâmetro	Pontos
Mérito	25
Relevância	20
Estrutura e Adequação Metodológica	25
Orçamento	10
Qualificação da Equipe	20

Para serem recomendadas as propostas apresentadas deverão obter pontuação mínima de 70% (setenta por cento), por critério, a menos que haja especificação diferente em chamada.

### 1.5.2 Projetos de Demanda Induzida

Cada proposta submetida passa por análise preliminar nas gerências da DCTI antes de ser encaminhada para julgamento.

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



### 1.5.2.1 Critérios para Julgamento e Seleção de Propostas

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

### 1.5.3 Procedimentos para Pagamento

A proposta aprovada pela DCTI ou, em casos específicos, pelo Conselho Curador, é firmada mediante Termo de Outorga – TO ou Termo de Outorga Eletrônico – TO@. Neste instrumento legal são nomeadas as partes envolvidas: a FAPEMIG, como Outorgante; a instituição proponente, na qualidade de Outorgada Executora; a instituição gestora - quando couber e desde que credenciada pela FAPEMIG - na qualidade de Outorgada Gestora e o Coordenador. No TO ou TO@ constam cláusulas essenciais, 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 intelectual e exploração comercial de inovações tecnológicas. No caso de Termo de Outorga Eletrônico, a assinatura é realizada, conforme normas e informações disponíveis em <http://www.fapemig.br/pt-br/visualizacao-de-duvidas-frequentes/ler/522/termo-de-outorga-eletronico>.

**Nota:** Qualquer outro participante, inclusive instituição/empresa associada, quando houver, deverá formalizar a sua participação por meio de documento assinado entre o mesmo e a Instituição Executora.

No caso de organização de eventos e participação em congressos 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 financiável nesta modalidade, conforme previsto em Eventos e Congressos.

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 Termos de Outorga firmados, bem como dos Termos Aditivos ou Cartas Aditivas 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. O saldo apurado à conta do projeto, à época de sua conclusão, deve ser devolvido para a FAPEMIG.

### 1.5.4 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, bem como cópia dos produtos resultantes da pesquisa, em Formulário específico. Este, chamado Formulário Síntese de Resultados, é encontrado no endereço <http://everest.fapemig.br/>. Tanto o Formulário como os produtos devem ser apresentados em mídia eletrônica, à exceção daqueles ainda não disponíveis por esta via, que serão apresentados em forma impressa.

Quando solicitado na Chamada deverá ser encaminhado um *Pitch*. O *Pitch* é um vídeo amador de curta duração (em torno de três minutos), que pode ser feito por celular ou câmara comum, no qual o pesquisador apresentará o resultado obtido com a execução do projeto, em uma linguagem acessível para possibilitar a divulgação e a popularização da Ciência, Tecnologia e Inovação. O vídeo deverá conter: o título do projeto, o nome do coordenador e dos membros da equipe, os resultados do projeto de pesquisa, comentando como estes resultados podem contribuir para o bem estar das pessoas e para a área do conhecimento. Ao final fazer menção ao apoio da FAPEMIG e quando for caso, mencionar outras fontes de apoio.

Os resultados apresentados ficarão sujeitos à avaliação das Câmaras de Assessoramento, Comissão Especial de Julgamento ou Consultores *ad hoc*. Para divulgação de resultados deve haver prévia autorização do Coordenador do Projeto. Para tal existe item específico no referido Formulário.

Na avaliação e acompanhamento da execução de projeto ou de apoio concedido para formação e desenvolvimento de recursos humanos, os meios empregados poderão ser:

- 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 Termos de Outorga 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;
- e) auditoria técnica financeira, procedida a critério exclusivo da FAPEMIG;
- f) prestação de contas, nos termos deste Manual ou de outras instruções específicas;
- g) outros instrumentos e mecanismos julgados necessários pela FAPEMIG.

## 2. DIRETRIZES E INFORMAÇÕES GERAIS

### 2.1 DIRETRIZES GERAIS

Além das orientações específicas para cada modalidade, 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, preferencialmente, 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 de Síntese de Resultados, seja por necessidade de sigilo, por depósito de pedido 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, Deliberações e Resoluções divulgadas na página da FAPEMIG, além das instruções específicas das Chamadas 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, portanto, não serão encaminhados para julgamento e seleção. Como citado no item 1.4, 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 EVEREST no endereço <http://everest.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 por meio de um documento formal que regulamenta os compromissos entre as partes envolvidas, como Termos de Outorga ou outros instrumentos jurídicos específicos.
- g) Em toda e qualquer publicação ou manifestação pública resultante de atividades desenvolvidas, mesmo que parciais, no âmbito 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. Para mais conscientização clique em [“A Importância de citar a FAPEMIG”](#)
- h) Todo apoio concedido será utilizado de acordo com o orçamento aprovado pela FAPEMIG, obedecendo fielmente à legislação pertinente, bem como às diretrizes de Prestação de Contas deste Manual.
- i) Nem todas as modalidades descritas neste Manual se aplicam a todo o universo de clientes. É necessário verificar, em cada caso, a possibilidade de recebimento de apoio, em concordância com o estabelecido no item 1.3.
- j) Em qualquer modalidade, o apoio concedido pela FAPEMIG poderá ser parcial e que os outros recursos necessários serão fornecidos como contrapartida da proponente ou obtidos junto a outras fontes.

- k) Instituições e pesquisadores não receberão apoio, caso haja inadimplência.
- l) A FAPEMIG utilizará medidas judiciais, quando couber, para garantir o cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações acordadas em instrumentos jurídicos específicos.
- m) As instituições de pesquisa e/ou ensino superior e pesquisa, públicas ou privadas, órgãos da administração direta ou indireta do Estado, fundações de apoio, empresas e demais pessoas jurídicas públicas ou privadas, sediadas no Estado de Minas Gerais, que objetivam a participação nos programas de apoio promovidos por esta Fundação, devem efetivar o seu **cadastro** e a orientação encontra-se em <http://www.fapemig.br/pt-br/instituicoes-cadastradas>.
- n) A gestão dos recursos transferidos pela FAPEMIG poderá ser feita por Instituição Gestora, credenciada junto à FAPEMIG. A relação de Gestoras credenciadas encontra-se em <http://www.fapemig.br/pt-br/gestoras-credenciadas>

A Instituição Gestora ficará responsável pela gestão administrativa e financeira necessária à execução dos projetos, a exemplo de, 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.

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

- o) A aquisição de bens e serviços estará sujeita aos termos da legislação vigente.
- p) Toda correspondência encaminhada à FAPEMIG, relacionada com a solicitação de apoio, deverá obrigatoriamente mencionar o número do processo correspondente.
- q) Todos os beneficiários de apoio da FAPEMIG, em qualquer modalidade, comprometem-se a atuar, quando solicitados, como consultores *ad hoc*.
- r) O número de bolsas, de qualquer modalidade passível de ser concedida em um dado projeto de pesquisa, não deverá ser superior a duas, exceto em casos especiais expressos nas respectivas chamadas.
- s) Cada pesquisador poderá orientar, no máximo, dois bolsistas, com recursos da FAPEMIG, em uma mesma modalidade.
- t) 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.
- u) O beneficiário de bolsa da FAPEMIG, em qualquer modalidade, obriga-se a comunicar qualquer mudança de endereço durante a vigência da bolsa, em prazo inferior a trinta dias.
- v) O prazo de vigência da bolsa, incluído o período de prorrogação, não poderá ter data posterior ao término da execução do projeto.
- w) O bolsista só poderá iniciar os trabalhos a partir da assinatura do Termo de Outorga e da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.
- x) Bolsas, estágios ou participação em 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.

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

## 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 e a metodologia descrita na proposta. A adequação do orçamento é um dos critérios de avaliação.

Com a finalidade de evitar inadequações na formulação dos pleitos, as despesas financiáveis, seus critérios de apropriações, seus valores, limites e restrições são descritos de forma genérica 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 nas chamadas específicas.

### 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, por um período de até quinze dias. A diária é concedida por dia de afastamento. Serão concedidas diárias parciais na porcentagem de trinta e cinco por cento (35%) aplicado aos valores de diárias, nas seguintes situações: a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede; b) no dia de retorno à sede de serviço.

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/pt-br/tabelas-vigentes>.

**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. Em viagens ao exterior será concedida uma diária adicional.

### 2.2.2 Material de Consumo

Compreendem os materiais utilizados para o desenvolvimento da pesquisa, nacionais e/ou importados, que, com o uso, manuseio e estocagem, esgotam-se ou perdem a identidade física em razão de suas características de mutabilidade, perecimento e fragilidade. O material de consumo solicitado deve ser compatível com o 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, livros técnicos e científicos deverão ser solicitados em material de consumo e, caso aprovados, devem ser registrados na biblioteca da instituição, ficando sob empréstimo com o coordenador do projeto durante a sua vigência. *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.

**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 fornecedoras.

### 2.2.3.2 Impressão e Encadernação (Serviços Gráficos)

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

### 2.2.3.3 Serviços de Consultoria

Refere-se a atividades de natureza técnico-científica imprescindíveis ao desenvolvimento e execução do projeto de pesquisa e que agreguem conhecimento especializado não disponível na equipe responsável pela execução do projeto e pertinente com o escopo do projeto.

Os valores da consultoria 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 Software

Licença de *software* existente no mercado, cuja natureza seja imprescindível ao desenvolvimento do projeto de pesquisa 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 por meio 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*, *JCR* e artigos científicos).

### 2.2.3.7 Manutenção de Equipamentos e Instrumental de Pesquisa

Neste item estão previstos os serviços de conservação e reparo de equipamentos e instrumentos utilizados em projetos de pesquisa financiados pela FAPEMIG. Nos custos dos serviços de manutenção pode ser incluído frete 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.

## 2.2.4 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, devendo tais despesas serem computadas pelo proponente. Este valor, compatível com o valor total dos materiais a serem importados, deve estar previsto no orçamento apresentado na proposta.

### 2.2.5 Despesas Operacionais

São recursos destinados a cobrir despesas operacionais das entidades sem fins lucrativos credenciadas pela FAPEMIG para atuarem como Gestoras. A lista de gestoras credenciadas encontra-se em <http://www.fapemig.br/pt-br/instituicoes-cadastradas>.

Como expresso no 2.1, alínea *n*, não serão concedidos recursos para este item de despesas quando a Instituição Executora for também a Instituição Gestora.

As despesas operacionais, regulamentadas pelo Art. 10 da Lei 10.973 de 02 de dezembro de 2004 e Art. 11 do Decreto 5.563 de 11 de outubro de 2005, 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 Deliberação 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 JCR ou no SciELO.

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

Independentemente da origem do trabalho a ser publicado, resultante de pesquisas financiadas **ou não pela FAPEMIG, cada pesquisador poderá ser beneficiado com até US\$ 1,000.00 dólares por ano, devendo constar a devida menção expressa da FAPEMIG.**

### 2.2.7 Mensalidades

Mensalidades constituem-se de valores atribuídos a algumas modalidades de apoio previstas neste Manual e fixadas 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, no endereço <http://www.fapemig.br/pt-br/tabelas-vigentes>

### 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 Deliberações 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”, e só poderá ser solicitado se previsto em chamada específica.

### 2.2.9 Equipamentos e Material Permanente

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* deverá 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 de equipamento nacional - frete - poderão ser previstas em serviços de terceiros.

## 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. As Chamadas e Programas específicos definirão os casos extraordinários de financiamento.

### 2.3.1 Pessoal

- a) Pagamento 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) Qualquer tipo de remuneração.
- c) Estagiários.
- d) Encargos sociais.

### 2.3.2 Material de Consumo

- a) Materiais para escritório: artigos para expediente utilizados nos serviços administrativos, como lápis, caneta, borracha, grampeador, cliques, pastas, caixa, apontador, entre outros.
- 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 didático: apostilas, material educacional, livros didáticos ou de literatura, entre outros.
- d) Artigos destinados à limpeza e à higiene em ambientes de bens imóveis de uso geral.
- e) Combustíveis e lubrificantes para veículos automotores e para equipamentos e outros.

**Nota:** Constitui exceção artigos e materiais cujo uso é devidamente justificado para a pesquisa.

### 2.3.3. Serviços de Terceiros

- a) Vale transporte.
- 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: despesas 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: despesas 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: despesas 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, secretárias, vigias, mensageiros, intérpretes.
- 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 do projeto. A FAPEMIG não paga passagens e diárias de técnicos ligados a empresas privadas.
- 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) Mobiliários: móveis de modo geral.
- c) Equipamentos de comunicação e telefonia.
- d) Outros equipamentos não aplicáveis diretamente à pesquisa.

## **2.4 POLÍTICA DE PROPRIEDADE INTELECTUAL**

A FAPEMIG tem sua Política de Propriedade Intelectual regulamentada pela Deliberação do Conselho Curador n.72/2013 e está alinhada à missão institucional de induzir e fomentar a pesquisa e a inovação científica e tecnológica para o desenvolvimento do Estado de Minas Gerais, além de incentivar a disseminação da cultura da Propriedade Intelectual por meio do apoio à criação e manutenção dos Núcleos de Inovação Tecnológica – NITs, nas ICTs mineiras e à Rede Mineira de Propriedade Intelectual – RMPI.

A FAPEMIG também possui linha de apoio a inventores independentes, referente aos pedidos de proteção e/ou à manutenção de pedidos depositados, atendendo à Lei Mineira de Inovação n. 17.348/08.

Para a apresentação de propostas às chamadas da FAPEMIG recomenda-se que sejam feitas buscas de anterioridade nos bancos de patentes com o propósito de atestar o caráter inovador da pesquisa. Os pesquisadores podem solicitar aos NITs que realizem a busca de anterioridade e também orientação quanto à Política de Propriedade Intelectual da sua instituição.

Nas Chamadas e Termos de Outorga e demais instrumentos jurídicos da FAPEMIG há cláusulas de Propriedade Intelectual e de Resultados Econômicos que orientam os pesquisadores a respeito de como será tratada essa questão.

**Nota:** Além das buscas de anterioridade, os NITs também são responsáveis pelo apoio no processo de proteção, acompanhamento e transferência da tecnologia.

## 2.5 PRESTAÇÃO DE CONTAS

A utilização dos recursos deverá obedecer estritamente à legislação vigente, 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 acobertadas pelas normas da FAPEMIG, deverão ser submetidas previamente ao exame e à aprovação da FAPEMIG.

Os recursos aprovados deverão ser utilizados observando os procedimentos da Instrução Normativa n. 02/2014 da FAPEMIG ou outras que vierem substituí-la. Os comprovantes de despesas, tais como: notas fiscais, faturas, recibos e outros, deverão ser emitidos em nome da Outorgada Gestora, devendo constar no corpo do documento a indicação da Outorgada Executora, acrescido do nome FAPEMIG e do número do processo. Quando não houver Gestora os comprovantes de despesas deverão ser emitidos em nome da Outorgada Executora.

**Nota:** Quando o recurso financeiro for originado de convênios da FAPEMIG, em parceria com órgãos federais, a utilização do recurso e a prestação de contas seguirão as diretrizes federais.

Para facilitar a prestação de contas, os documentos comprobatórios de despesas deverão ser relacionados em ordem cronológica, segundo a natureza da despesa (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 dar-se-á nos termos deste Manual, do TO e demais instrumentos jurídicos, constando o número do processo.

Todos os originais dos documentos comprobatórios de despesas referentes à prestação de contas deverão ser encaminhados à FAPEMIG. 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, solidariamente, pela realização, acompanhamento e prestação de contas dos projetos, das bolsas e de eventos financiados pela FAPEMIG.

### 2.5.1 Prazo para utilização de recursos

O prazo para utilização de recursos é definido em instrumentos jurídicos específicos celebrados com a FAPEMIG. Em concordância com a legislação vigente, não são admitidas despesas efetuadas fora do prazo de execução do projeto, definido no TO ou em outro instrumento jurídico.

### 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.

Obrigatoriamente, todos os processos deverão conter pelo menos três orçamentos para cada item adquirido e/ou 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 de aquisição e contratação.

### **2.5.3 Notas Fiscais Eletrônicas (NF-es)**

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

A Executora ou Gestora, quando for o caso, deverá prestar contas enviando cópia das NF-es, de acordo com a legislação vigente.

### **2.5.4 Movimentação Financeira**

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

Os rendimentos provenientes de aplicações financeiras, quando tiverem sua utilização expressamente autorizados pela FAPEMIG, deverão ser integrados à Prestação de Contas.

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

- a) depósito em conta específica indicada pela FAPEMIG, ou
- b) Documento de Arrecadação Estadual – DAE. Este pode ser gerado por meio das instruções contidas na página da FAPEMIG no endereço [www.fapemig.br](http://www.fapemig.br), no ícone 'Devolução de recursos', na parte de informação aos usuários, ou ainda no endereço <http://daeonline1.fazenda.mg.gov.br/daeonline/Home.action>. Comprovante de liquidação do DAE deve ser encaminhado à FAPEMIG juntamente com a Prestação de Contas.

Ao final do projeto, as Outorgadas Executora e Gestora farão o encerramento da conta bancária respectiva, enviando à FAPEMIG o comprovante de encerramento.

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

### **2.5.5 Prazo para a entrega da Prestação de Contas**

Findo o prazo de execução do projeto, constante no TO, ou em outro instrumento jurídico, a Prestação de Contas dos recursos concedidos deverá ser enviada em no máximo sessenta dias. Em caso de descumprimento desta exigência a FAPEMIG adotará as providências cabíveis, em concordância com os dispositivos legais e demais normas vigentes.

### **2.5.6 Diligência**

Quando da análise da Prestação de Contas for detectada alguma divergência, haverá diligência por parte da FAPEMIG junto às Outorgadas Executora e Gestora. Caberá a estas, dentro do prazo de trinta dias, providenciar a devida regularização ou até a devolução dos recursos. O não atendimento implica inclusão no Cadastro de Inadimplentes da FAPEMIG, bloqueio no SIAFI/MG, após a instauração de Tomada de Contas Especial e a devida demonstração se, de fato, ocorreu prejuízo para a Administração Pública 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 enviado 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 e aberta especificamente para a execução do projeto, informada pela Outorgada Executora ou Gestora, em nome das “Outorgadas Executora e Gestora / FAPEMIG / Número do Processo”. A movimentação da conta se fará por meio de cheques nominativos ou ordens de pagamento, correspondendo sempre a um documento a cada despesa efetuada.

#### 2.5.7.2 Comprovação de Pagamentos

Os documentos comprobatórios de pagamentos, tais como: notas fiscais, faturas, recibos e outros, deverão ser emitidos em nome da Outorgada Gestora, devendo constar no corpo do documento a indicação da Outorgada Executora, acrescido do nome FAPEMIG e do número do processo. Deverão, ainda, 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 constar também a descrição do produto final;
- b) quando se tratar de importação de material de consumo e/ou material permanente, a comprovação deverá ser feita por meio dos seguintes documentos:
  - Declaração de Importação – DI;
  - Contrato de Câmbio;
  - *Commercial Invoice* (original).

### 2.5.8 Documentos 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.
- 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 de inexigibilidade, quando for o caso.
- i) Relação dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos.
- j) Recibo de diárias acompanhado do Roteiro de Viagem.
- k) Planilha de Rendimentos de Aplicação Financeira (relativa ao período, especificando o mês/ano de referência).

- l) Seguro Saúde.
- m) 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 Vinculadas a Projetos**

A prestação de contas dos recursos liberados para bolsas vinculadas a projetos de pesquisa será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) comprovantes bancários e/ou recibos referentes 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 com os demais itens aprovados no 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) 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 pelo responsável pela sua apresentação.

Os Formulários de Prestação de Contas e os modelos de recibos poderão ser acessados por meio do link: [Formulários de Prestação de Contas.](#)

### **3. MODALIDADES DE FOMENTO**

#### **3.1 BOLSAS DE PESQUISA**

##### **3.1.1 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 mais informações clique em [BAT](#).

##### **3.1.2 Bolsa de Desenvolvimento Tecnológico e Incentivo à Inovação – BDTII**

Objetivo: possibilitar o fortalecimento de equipes institucionais, por meio da agregação temporária de profissionais, sem vínculo empregatício, necessários à realização de projeto de desenvolvimento tecnológico, envolvendo a gestão da inovação e transferência de tecnologia. Para mais informações clique em [BDTII](#).

##### **3.1.3 Bolsa de Especialista Visitante – BEV**

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 nas ICTs sediadas no Estado de Minas Gerais. Para mais informações clique em [BEV](#).

##### **3.1.4 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 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 mais informações clique em [BIPDT](#).

##### **3.1.5 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, por meio da concessão de bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica, vinculadas a projetos de pesquisa financiados pela FAPEMIG. Para mais informações clique em [BIC Nacional](#).

##### **3.1.6 Bolsa de Doutorado – BDS**

Objetivo: induzir a capacitação de pesquisadores de alto nível, possibilitando a sua permanência em Programas de Pós-Graduação. Para mais informações clique em [BDS](#).

##### **3.1.7 Bolsa de Iniciação Científica Júnior – BICJR**

Objetivo: induzir e contribuir para a iniciação de estudantes do ensino fundamental, médio e de educação profissional de Escolas Públicas em atividades de extensão e/ou de pesquisa científica, tecnológica e de inovação. Ampliar a sua formação em ambientes de pesquisa e contribuir para o desenvolvimento de sua vocação científica por meio de concessão de cotas de bolsas de Iniciação Científica Júnior para as ICTs localizadas em MG. Para mais informações clique em [BICJR](#).

### **3.1.8 Bolsa de Mestrado – BMS**

Objetivo: induzir a formação e a capacitação de pesquisadores em áreas específicas do conhecimento, possibilitando a sua permanência em Programas de Pós-Graduação. Para mais informações clique em [BMS](#).

### **3.1.9 Bolsa de Pós Doutorado – BPDS**

Objetivo: esta bolsa é uma contribuição para que pesquisadores-doutores obtenham em Minas Gerais o título de pós-doutor. Foi criada para valorizar a permanência do pesquisador em Minas Gerais durante a atualização de seus conhecimentos e se classifica em três modalidades: júnior (para titulados há menos de sete anos); empresarial (sem exigência de tempo de titulação); sênior (para titulados há mais de sete anos). Para mais informações clique em [BPDS](#).

### **3.1.10 Bolsa de Pesquisador Visitante – BPV**

Objetivo: contribuir, por período limitado, para a permanência, em ICTs 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 mais informações clique em [BPV](#)

### **3.1.11 Bolsa Doutorado Sanduíche – BDSS**

Objetivo: apoiar bolsista integrante do Programa de Apoio à Pós-Graduação – PAPG ou do Programa de Apoio aos Cursos Cinco, Seis e Sete – PACCSS, da FAPEMIG, para realizar estágio no exterior, visando aprofundamento teórico, coleta e/ou tratamento de dados ou desenvolvimento parcial da parte experimental do projeto de sua tese. O estágio pode ser realizado em universidades, institutos ou centros de pesquisa. Para mais informações clique em [BDSS](#).

### 3.2 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 mais informações clique em [Estágio Técnico-Científico](#).

MANUALEANTIGO



### **3.3 EVENTOS E CONGRESSOS**

#### **3.3.1 Organização de Eventos**

Objetivo: conceder apoio financeiro a evento científico-tecnológico organizado por ICTs sediadas em Minas Gerais, visando divulgar resultados de pesquisas e contribuir para a promoção do intercâmbio científico e tecnológico. Para mais informações clique em [Organização de Eventos de Caráter Científico e Tecnológico](#).

#### **3.3.2 Participação Coletiva em Evento Científico e 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 coautores 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 por meio de um único processo. Para mais informações clique em [Participação Coletiva em Eventos de Caráter Científico e Tecnológico](#).

#### **3.3.3 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 coautores de trabalhos científicos ou tecnológicos formalmente aceitos pela comissão organizadora do evento. Para mais informações clique em [Participação Individual em Congressos no País e no Exterior](#).

#### **3.3.4 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 intercâmbio, cooperação ou colaboração técnico-científica. Para mais informações clique em [Participação em Atividades com Instituições de Cooperação Internacional](#).

### 3.4 PAGAMENTO DE PUBLICAÇÃO EM PERIÓDICOS INDEXADOS

Objetivo: financiar a publicação de artigos que divulguem resultados de pesquisas desenvolvidas em ICTs, sediadas no Estado de Minas Gerais, em periódicos indexados no JCR ou no SciELO. Para mais informações clique em [Publicação em Periódicos](#).

MANUALE ANTIGO

### 3.5 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 mais informações clique em [Publicação de Livros](#).

MANUALE ANTIGO

### 3.6 PROJETOS DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

**Objetivo:** apoiar financeiramente projetos de pesquisa que apresentem mérito científico e relevância para a consecução dos propósitos das políticas públicas do Estado de Minas Gerais. Para mais informações clique em [Projetos de Pesquisa Científica e Tecnológica](#).

MANUALE ANTIGO

### 3.7 PROJETOS ESPECIAIS

**Objetivo:** Financiar projetos, que atendam demandas de interesse do Estado de Minas Gerais e da sociedade visando a solução de problemas atuais, executados por instituições qualificadas para o atendimento das políticas de Ciência, Tecnologia e Inovação, definidas no âmbito do Conselho Curador da FAPEMIG, PMDI, PPAG, CONECIT. [Projetos Especiais](#)

MANUALEANTIGO

## 3.8 PROGRAMAS

### 3.8.1 Programa Apoio a Pós-Graduação – PAPG

Objetivo: conceder cotas de bolsas de mestrado e doutorado, assim como taxas de bancada (no caso do doutorado), para ICTs sediadas em Minas Gerais que ofereçam Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* recomendado pela CAPES com conceito igual ou superior a 3. Para mais informações clique em [PAPG](#).

### 3.8.2 Demanda Endogovernamental

Objetivo: apoiar projetos inseridos em programas e planos de interesse do Governo do Estado executados em atendimento às políticas públicas, definidas no âmbito do CONECIT, supervisionados pela SEDECTES e regulados por meio de Deliberação do Conselho Curador da FAPEMIG. Para mais informações clique em [Demanda Endogovernamental](#).

### 3.8.3 Programa 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, tecnológico, 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 mais informações clique em [PPM](#).

### 3.8.4 Programa de Apoio a Núcleos Emergentes – PRONEM

Objetivo: 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 mais informações clique em [PRONEM](#).

### 3.8.5 Programa de Apoio a Publicações Científicas e Tecnológicas

Objetivo: ampliar a divulgação de resultados das pesquisas científicas e tecnológicas por meio 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 Instituições Científica, Tecnológica e de Inovação – ICTs. Para mais informações clique em [Programa de Apoio a Publicações Científicas e Tecnológicas](#).

### 3.8.6 Programa de Apoio aos Núcleos de Excelência – PRONEX

Objetivo: apoiar 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 mais informações clique em [PRONEX](#).

### 3.8.7 Programa de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica – PIBIC

Objetivo: contribuir para a iniciação de estudantes de graduação em atividades de pesquisa, por meio de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica – BIC, concedidas por cotas atribuídas às instituições a que se vinculam. Neste caso, a FAPEMIG concede cotas de BIC, cujas bolsas são atribuídas aos candidatos selecionados pela própria instituição beneficiária. Para mais informações clique em [PIBIC](#).

### 3.8.8 Programa de Capacitação de Recursos Humanos – PCRH

Objetivo: ampliar a qualificação científica e tecnológica dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado de Minas Gerais, por meio da capacitação de seus servidores. Estas instituições devem necessariamente desenvolver atividades de ciência, tecnologia e inovação. Para mais informações clique em [PCRH](#).

### **3.8.9 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 por meio do desenvolvimento de vocações na área da difusão científica a partir do envolvimento de profissionais e estudantes. Este Programa visa a geração de produtos de comunicação de diferentes naturezas - revista, rádio, televisão e internet. Para mais informações clique em [PCCT](#).

### **3.8.10 Programa Institutos Nacionais de Ciência e Tecnologia – INCT**

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 mais informações clique em [INCT](#).

### **3.8.11 Programa Primeiros Projetos – PPP**

Objetivo: iniciar jovens doutores em atividades de pesquisa científica e/ou tecnológica. O Programa é executado em parceria com o CNPq. Para mais informações clique em [PPP](#).

### **3.8.12 Programa de Redes de Pesquisa**

Objetivo: incentivar e apoiar a 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 intelectual instalada nas ICTs, possibilitando o acesso de diferentes grupos de pesquisa à infraestrutura moderna compartilhada regionalmente. Para mais informações clique em [Programa de Redes de Pesquisa](#).

### **3.8.13 Inventiva**

Objetivo: financiar desenvolvimento de protótipos ou processos inovadores. O Programa é executado em parceria com o BDMG, o SEBRAE e a IEL/FIEMG. Para mais informações clique em [Inventiva](#).

### **3.8.14 Pró-inovação**

Objetivo: financiar projetos de investimento para implantação, ampliação e modernização de ativos fixos, investimentos intangíveis e capital de giro associado em projetos de desenvolvimento e/ou implantação de inovação de produtos, processos e serviços de empresas instaladas no território do Estado de Minas Gerais. O Programa é executado em parceria com o BDMG. Para mais informações clique em [Pró-Inovação](#).

### **3.8.15 Programa de Apoio a Empresas em Parques Tecnológicos – PROPTec**

Objetivo: financiar projetos de implantação, ampliação e modernização de ativos fixos, capital de giro e investimentos intangíveis de empresas localizadas em Parques Tecnológicos localizados em Minas Gerais. Definem-se como Parques Tecnológicos, segundo Art. 2º, inciso X, da Lei Federal n. 10.973/04, modificada pela Lei n. 13.243/16, “o complexo planejado de desenvolvimento empresarial e tecnológico, promotor da cultura de inovação, da competitividade industrial, da capacitação empresarial e da promoção de sinergias em atividades de pesquisa científica, de desenvolvimento tecnológico e de inovação, entre empresas e uma ou mais ICTs, com ou sem vínculo entre si”. O Programa é executado em parceria com o BDMG. Para mais informações clique em [PROPTec](#).

### 3.8.16 Programa de Apoio a Pesquisa em Empresa – PAPE

Objetivo: investir recursos para fomentar inovação em microempresas e em empresas de pequeno porte de base tecnológica. Para mais informações clique em [PAPE](#).

MANUALE ANTIGO