

DÚVIDAS REFERENTES À CHAMADA 09/2018 – FAPEMIG-FAPES-RENOVA

- 1. A chamada indica que as propostas devem ser apresentadas sob a forma de projetos multidisciplinares e, que em caso de empate, serão priorizados aqueles que contemplem mais de uma linha temática. Contudo, no sistema Everest só é possível indicar um campo de linha temática. Como comprovamos que a proposta contempla mais de uma linha/eixo?**

Já foi realizada a adequação do sistema Everest da FAPEMIG. Caso a proposta contemple mais de uma linha, há um campo aberto para que o pesquisador possa indicar os demais eixos e linhas contempladas, além do eixo principal.

- 2. Só serão financiadas as modalidades de recursos humanos indicados no sistema? (Seria possível, por exemplo, prever um pesquisador visitante para o projeto?)**

Conforme itens, 7.2.8, 7.2.8.1 e 7.2.8.2 da Chamada, as modalidades de financiamento são:

Bolsas, no mínimo duas por projeto, de acordo com o seguinte:

FAPEMIG nas modalidades:

- a) Iniciação Científica e Tecnológica – BIC;
- b) Apoio Técnico à Pesquisa – BAT; e
- c) Bolsa de Desenvolvimento Tecnológico e Incentivo à Inovação – BDTII.

FAPES nas modalidades:

- d) Iniciação Científica e Tecnológica – ICT;
- e) Apoio Técnico Nível Superior – AT-NS; e
- f) Bolsa de Desenvolvimento Tecnológico Industrial – DTI-B.

- 3. Os limites de financiamento dos itens também obedecem às regras de cada Fundação de Amparo?**

Sim. Para as ICTMGs, valem as regras conforme Manual da FAPEMIG e para as propostas do Espírito Santo, conforme Resolução de itens financiáveis e não financiáveis da FAPES (Resolução CCAF/FAPES n. 178/2017).

- 4. Caso o pesquisador seja coordenador de um projeto já contemplado pela Fundação de Amparo, ele pode ser coordenador da proposta para esta Chamada ou somente membro da equipe?**

Para a FAPEMIG e FAPES, é possível que um mesmo pesquisador participe como Coordenador/Proponente seja em chamadas diferentes (aprovadas ou submetidas). O que não é permitido é submeter mais de uma proposta para a mesma chamada.

É importante ressaltar que todos os pesquisadores e instituições proponentes devem estar cadastradas no sistema Everest da FAPEMIG, independente se de Minas Gerais ou do Espírito Santo.

5. Como devem ser preenchidos os Questionários de *Due Diligence* (QDD) solicitados na Chamada?

Os documentos devem ser preenchidos pelos dirigentes das ICTS – ou por responsáveis por eles nomeados/indicados – e a mesma regra vale para as Fundações de Apoio quando houver essa figura. Para cada pergunta do questionário a resposta será SIM ou NÃO. O campo de comentários adicionais deverá detalhar quaisquer informações solicitadas na pergunta.

Após o preenchimento, o questionário deverá ser impresso, rubricado em todas as páginas, assinado pelo responsável e escaneado para anexar no sistema da FAPEMIG.

O preenchimento destes questionários pode ser feito somente uma vez pela ICT/Fundação de Apoio e será válido por 1 (um) ano para quaisquer submissões de pesquisadores vinculados à referida ICT para as Chamadas realizadas em conjunto com a Fundação. Sendo assim, recomenda-se que a ICT/Fundação de Apoio disponibilize esse questionário preenchido em algum sítio eletrônico de fácil acesso pelos pesquisadores.

É importante ressaltar que, na hora da submissão das propostas, além dos QDD também devem ser anexados os documentos constitutivos que comprovem habilitação jurídica da ICT ou ICTMG – e da Fundação de Apoio, quando houver, de acordo com o item 8.3.9 da Chamada. Também é recomendado que as organizações disponibilizem essas informações de forma centralizada aos interessados.

6. Quais as orientações gerais para o cadastramento das ICTs na plataforma EVEREST da FAPEMIG?

As orientações gerais para o cadastramento de uma ICTs na plataforma EVEREST são:

6.1 INFORMAÇÕES SOBRE CADASTRAMENTO

A FAPEMIG mantém um sistema de cadastramento jurídico de instituições públicas ou privadas para que possam participar nos programas de apoio promovidos por esta Fundação.

Ressaltamos que esse cadastro é destinado apenas a pessoas jurídicas. O cadastro de pesquisadores individuais é feito pela página da FAPEMIG, Sistema Everest, diretamente pelo pesquisador <http://everest.fapemig.br/home/login>

6.2 FINALIDADES DO CADASTRAMENTO

O sistema de cadastramento, atualmente administrado pelo Departamento Central de Informações da FAPEMIG - DCI, tem como finalidade incluir os interessados no rol de instituições cadastradas, para que possam submeter propostas nos editais/chamadas, nas parcerias - dos diversos programas de indução e fomento na área de CT&I apoiados pela FAPEMIG - que contribuam com o desenvolvimento do Estado de Minas Gerais.

Faz-se importante ressaltar que somente as pessoas jurídicas previamente cadastradas nesta Fundação podem participar como proponentes dos programas apoiados pela FAPEMIG (desde que estejam com a documentação regular).

6.3 PRIMEIRO CADASTRAMENTO NA FAPEMIG

DOCUMENTAÇÃO

- Reforçamos que é necessário verificar nos editais/chamadas e no Manual da FAPEMIG quais as categorias / personalidades de pessoas jurídicas podem participar de cada modalidade de apoio, pois nem todas se aplicam a todas as pessoas jurídicas.
- Para efetuar o cadastramento, deve-se encaminhar a documentação física listada abaixo, no que couber, direcionada ao DCI da FAPEMIG, ao endereço da sede da Fundação: Avenida José Cândido da Silveira, nº 1.500 - Horto - CEP: 31035-536 - BH/MG.
- Ofício requisitório, assinado pelo seu representante legal, informando qual o objetivo do cadastramento na FAPEMIG;
- Cópia do ato constitutivo ou de criação: lei, estatuto, regimento interno, contrato social/estatuto social e suas alterações em vigor;
- Comprovação de inscrição no CNPJ;
- Cópia dos documentos de eleição e/ou nomeação dos dirigentes/respectivos representantes legais, se houver;
- Cópia do RG e CPF dos dirigentes/representantes legais;
- Cópia do RG e CPF do representante que irá assinar os Termos de Outorga;

- Cópia das Certidões de Regularidade ou Isenção com às Fazendas Federal/PGFN (INSS-Federal), Estadual e Municipal;
- Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certificado de Registro de Credenciamento no Ministério da Educação (MEC) e no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI). Esse documento deve ser apresentado pelas fundações de apoio de instituições públicas de ensino e/ou pesquisa federais;
- Telefones e e-mails de contato das entidades/empresas e nome da pessoa responsável pelo contato com a FAPEMIG;
- Delegação de competência para assinatura de Termos de Outorga, caso a pessoa que irá assiná-los não seja o representante legal da entidade/empresa ou o dirigente designado no estatuto ou regimento interno para tal.

6.4 DOCUMENTAÇÕES – ÓRGÃOS OU ENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E DA INDIRETA, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS DO GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS:

Reforçamos que é necessário verificar nos editais/chamadas e no Manual da FAPEMIG quais as categorias /personalidades de pessoas jurídicas podem participar de cada modalidade de apoio, pois nem todas se aplicam a todas as pessoas jurídicas.

- Para efetuar o cadastramento, deve-se encaminhar a documentação física listada abaixo, no que couber, direcionada ao DCI da FAPEMIG, ao endereço da sede da Fundação: Avenida José Cândido da Silveira, nº 1.500 - Horto - CEP: 31035-536 - BH/MG.
- Ofício requisitório, assinado pelo seu representante legal, informando qual o objetivo do cadastramento na FAPEMIG;
- Cópia do ato constitutivo ou de criação: lei, estatuto, regimento interno, contrato social/estatuto social e suas alterações em vigor;
- Comprovação de inscrição no CNPJ;
- Cópia dos documentos de eleição e/ou nomeação dos dirigentes/respectivos representantes legais, se houver;
- Cópia do RG e CPF dos dirigentes/representantes legais;
- Cópia do RG e CPF do representante que irá assinar os Termos de Outorga;
- Cópia das Certidões de Regularidade ou Isenção com às Fazendas Federal/PGFN (INSS-Federal);
- Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

- Certificado de Registro de Credenciamento no Ministério da Educação (MEC) e no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI). Esse documento deve ser apresentado pelas fundações de apoio de instituições públicas de ensino e/ou pesquisa federais;
- Telefones e e-mails de contato das entidades/empresas e nome da pessoa responsável pelo contato com a FAPEMIG;
- Delegação de competência para assinatura de Termos de Outorga, caso a pessoa que irá assiná-los não seja o representante legal da entidade/empresa ou o dirigente designado no estatuto ou regimento interno para tal.

6.5 ATUALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

É de inteira responsabilidade das entidades/empresas manterem sua documentação devidamente atualizada com a FAPEMIG, especialmente no tocante às certidões de regularidade, que têm vencimento periódico; à documentação relativa às mudanças de dirigentes e representantes legais e às alterações de atos constitutivos.

A documentação de atualização do cadastramento pode ser encaminhada diretamente para o DCI da FAPEMIG, por meio físico ou pelo sistema Central de Informações <http://fapemig.br/pt/duvidas-frequentes>, tendo duas opções: Enviar a documentação via "Everest" ou "Preencher Formulário".

A atualização dos documentos pelas entidades/empresas proporcionará a regularidade cadastral destas durante o processo de submissão de projetos, sua análise e contratação.

6.6 OUTRAS INFORMAÇÕES

- Os instrumentos jurídicos (Termos de Outorga de projetos/eventos e de bolsas firmados entre a FAPEMIG e as pessoas jurídicas aprovadas nos editais/chamadas da FAPEMIG) são assinados por meio eletrônico, por um único representante de cada partícipe. Assim, esse representante pode ser o próprio representante legal da entidade/empresa ou o dirigente designado no estatuto ou regimento interno para esse fim, ou pessoa designada por eles, por meio de procuração, portaria específica ou instrumento congênere.
- Nos casos em que o estatuto ou contrato social, da entidade ou empresa, preveja que os seus representantes legais devem assinar em conjunto, os representantes legais deverão repassar, por procuração, portaria ou instrumento congênere, poderes específicos para um dos representantes assinar os Termos de Outorga da FAPEMIG.
- Mais informações encontram-se disponíveis nos links abaixo:
 - a) Manual da FAPEMIG - item 1.3: <http://www.fapemig.br/manual-fapemig>

b) Instituições cadastradas e suas pendências: <http://www.fapemig.br/instituicoes-cadastradas>

- Mais informações podem ser solicitadas pelo sistema Central de Informações <http://fapemig.br/pt/duvidas-frequentes>, tendo duas opções: Enviar a dúvida via "Everest" ou "Preencher Formulário".

Belo Horizonte, 15 de janeiro de 2019