



## Chamada CONFAP – British Council: Researcher Links 2019

### 1 OBJETIVO

Fornecer apoio financeiro para a realização de *workshops* científicos, que sirvam como plataforma para a colaboração entre pesquisadores britânicos e brasileiros.

### 2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.1 Apoiar a pesquisa internacional relevante para o desenvolvimento econômico e o bem-estar dos países parceiros.
- 2.2 Contribuir para a capacitação de pesquisadores de Minas Gerais e do Reino Unido.
- 2.3 Estabelecer novos links de pesquisa ou desenvolver significativamente links existentes, com potencial para sustentabilidade a longo prazo.

### 3 CARACTERÍSTICAS DO EVENTO

- Temas: agricultura (especialmente direcionado para pequenos produtores); clima e meio ambiente (mudança climática, tecnologia verde, desenvolvimento sustentável, serviços de ecossistemas e escassez de recursos); energia sustentável e energia limpa; pesquisa em educação para o desenvolvimento; crescimento econômico inclusivo ; saúde (doenças tropicais negligenciadas); água e saneamento; alimento e nutrição (incluindo segurança alimentar); mudanças demográficas, imigração e urbanização (foco em urbanização, direitos humanos e transformações urbanas); infraestrutura (infraestrutura para o desenvolvimento - foco em comunidades remotas); desastres humanitários e emergências; governança, sociedade e conflito (ex: transparência, accountability, instituições eficazes, direitos à terra e recursos naturais como foco na populações indígenas, justiça criminal, redução da pobreza, desenvolvimento social, desigualdades estruturais, processos de construção da paz e sociedade civil); coleta, qualidade de análise e acesso de dados relevantes ao desenvolvimento (incluindo dados administrativos e estatísticas macroeconômicas) e zika vírus.
- Língua oficial: inglês
- Duração: de 3 a 5 dias
- Número de participantes: máximo 40 (incluindo os coordenadores e mentores).



#### 4 CHAMADA NA ÍNTEGRA

<http://confap.org.br/pt/editais/29/researcher-links-workshops-2019-2020>.

#### REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PROPOSTAS SUBMETIDAS À FAPEMIG

#### 5 APOIO FINANCEIRO

- 5.1 Os recursos alocados para financiamento destas Diretrizes serão da ordem de R\$ 112.000 (cento e doze mil reais) sendo definidos na Programação Orçamentária e Financeira da FAPEMIG.
- 5.2 As despesas decorrentes destas Diretrizes correrão à conta das dotações orçamentárias da FAPEMIG a seguir relacionadas ou pelas que as sucederem:

2071 19 573 50 4105 0001 335043 1 10 1  
2071 19 573 50 4105 0001 339039 1 10 1  
2071 19 573 50 4105 0001 445042 1 10 1

- 5.3 O valor solicitado à FAPEMIG em cada proposta deverá ser de, no máximo, R\$ 112.000,00 (cento e doze mil reais).
- 5.4 A Proponente, se Instituição Pública, deverá, preferencialmente, indicar uma Gestora para gerenciamento dos recursos aprovados, a qual deverá estar credenciada junto à FAPEMIG. A instituição gestora indicada deverá possuir um instrumento jurídico assinado com a Proponente que formalize essa atividade.
- 5.5 O desembolso dos recursos será realizado conforme disponibilidade financeira da FAPEMIG.
- 5.6 As propostas deverão incluir os valores e itens orçamentários solicitados ao British Council.
- 5.7 Os valores solicitados à FAPEMIG e ao British Council não precisam ser idênticos, mas devem ser **equilibrados**. O desequilíbrio nas solicitações de recursos feitas às duas partes financiadoras poderá inviabilizar o financiamento da proposta.

#### 6 NÚMERO DE PROPOSTAS E PRAZOS

- 6.1 Somente uma proposta de *workshop* poderá ser financiada pela FAPEMIG no escopo desta Chamada.
- 6.2 O *workshop* financiado pela FAPEMIG deverá ser realizado no período entre julho de 2020 e janeiro de 2021, mediante disponibilidade financeira da FAPEMIG.



## **7 ELEGIBILIDADE**

### **7.1 Por parte da Proponente**

A Instituição de vínculo do autor da proposta, ora denominada Proponente, deve:

- 7.1.1** Ser Instituição de Ciência, Tecnologia e Inovação/ICT, sediada no Estado de Minas Gerais e cadastrada junto à FAPEMIG.
- 7.1.2** Se comprometer a propiciar condições adequadas de espaço, infraestrutura, pessoal de apoio técnico e administrativo, bem como tempo para a equipe dedicar-se ao projeto proposto.
- 7.1.3** Observar as diretrizes específicas constantes do Manual da FAPEMIG, desde a submissão da proposta até a prestação final de contas.

### **7.2 Por parte do Coordenador**

- 7.2.1** Possuir título de doutor.
- 7.2.2** Ter vínculo com a instituição proponente, sediada em Minas Gerais.
- 7.2.3** Ter cadastro atualizado no sistema Everest da FAPEMIG.
- 7.2.4** Ter currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq.
- 7.2.5** Ter experiência compatível e comprovada com o tema da proposta apresentada.
- 7.2.6** Demonstrar qualidade e regularidade em sua produção científica e/ou tecnológica nos últimos três anos.
- 7.2.7** Observar diretrizes específicas constantes do Manual da FAPEMIG, desde a submissão da proposta até a prestação final de contas.
- 7.2.8** Apresentar e ser responsável por apenas uma proposta. No caso de submissão de mais de uma proposta pelo mesmo coordenador, apenas a última proposta submetida será considerada para avaliação.

## **8 ITENS FINANCIÁVEIS**

O apoio ocorrerá por meio de:

- 8.1** Diárias no país, de acordo com valores da [tabela da FAPEMIG](#), durante o período do evento, para participantes residentes no Reino Unido ou em cidades de Minas Gerais distintas à de realização do workshop.



- 8.2** Diárias no país, de acordo com valores da [tabela da FAPEMIG](#), durante o período do evento, para palestrantes residentes no Reino Unido ou em cidades do Brasil distintas à de realização do workshop.
- 8.3** Passagens aéreas/terrestres nacionais, de outras cidades de Minas Gerais até a cidade do workshop, para participantes residentes em cidades do estado distintas à de realização do workshop.
- 8.4** Passagens aéreas/terrestres nacionais, de outras cidades do Brasil até a cidade do workshop, para palestrantes residentes em cidades do país distintas à de realização do workshop.
- 8.5** Passagens aéreas internacionais e/ou terrestres nacionais, do Reino Unido até Minas Gerais, para participantes e/ou palestrantes residentes no Reino Unido.
- 8.6** Serviços gráficos: despesas com reprodução de documentos, folders, confecção de anais e outros tipos de serviços gráficos correlatos ao projeto.
- 8.7** Locação de serviços de áudio e vídeo, inclusive multimídia.
- 8.8** Despesas operacionais.

A caracterização das despesas financiáveis pode ser encontrada no [Manual da FAPEMIG](#).

## **9 SUBMISSÃO À FAPEMIG**

**9.1** As submissões à FAPEMIG deverão ser feitas pelo sistema EVEREST, até as 23h59 do dia 08/08/19, e deverão conter:

**9.1.1** Formulário Eletrônico do EVEREST, devidamente preenchido (<http://everest.fapemig.br/home/login>).

**9.1.1.1** Na aba “Natureza da Proposta”, em “Tipo de apoio solicitado”, a opção “Organização de eventos” deverá ser selecionada.

**9.1.1.2** Na aba “Natureza da Proposta”, a opção “CONFAP” deverá ser selecionada.

**9.1.1.3** O Formulário Eletrônico deverá detalhar todos os recursos necessários e financiáveis para a execução da proposta, inclusive despesas operacionais. Qualquer item não incluído, mesmo que necessário à proposta, será considerado pela FAPEMIG como contrapartida da Proponente. Não serão considerados os itens e/ou justificativas de recursos apresentados fora do Formulário Eletrônico.

**9.1.1.4** Na aba “Recursos de Outras Fontes” deverão ser informados os valores e itens



orçamentários solicitados ao British Council.

**9.1.1.5** O Formulário deverá ser preenchido em português e todos os itens de apoio financeiro deverão estar em reais (R\$).

**9.1.2** O documento abaixo deverá ser encaminhado na forma de arquivo eletrônico a ser anexado ao Formulário Eletrônico no sistema EVEREST, **preferencialmente, mas não obrigatoriamente** em português:

**9.1.2.1** Arquivo eletrônico contendo a proposta elaborada em conjunto pelo coordenador de Minas Gerais e o coordenador do Reino Unido.

**9.1.3** Os documentos abaixo deverão ser encaminhados na forma de arquivo eletrônico a serem anexados ao Formulário Eletrônico no sistema EVEREST, **obrigatoriamente em português**:

**9.1.3.1** Plano de trabalho preenchido, contendo, inclusive, o detalhamento das atividades a serem desenvolvidas no evento (ANEXO I).

**9.1.3.2** Carta de anuência da instituição Proponente, assinada pela Direção superior, demonstrando concordância com a participação do pesquisador de Minas Gerais na proposta (ANEXO II).

**9.1.4** No momento da submissão das propostas, a Proponente deverá estar cadastrada e a Gestora credenciada na FAPEMIG. A relação das instituições cadastradas e credenciadas encontra-se no endereço <https://fapemig.br/pt/menu-servicos/instituicoes-cadastradas/>.

## **10 JULGAMENTO**

**10.1** As propostas serão, inicialmente, julgadas separadamente pela FAPEMIG e pelo British Council, segundo seus critérios específicos.

**10.2** O julgamento da FAPEMIG compreenderá duas etapas:

**10.2.1** Enquadramento: as propostas submetidas serão analisadas pelo corpo técnico da FAPEMIG para verificar se atendem aos termos destas Diretrizes. Essa etapa é



eliminatória.

**10.2.2** Análise de Mérito: cada proposta enquadrada será analisada quanto ao mérito técnico, científico, relevância, adequação do orçamento, qualificação da equipe, e resultados esperados e será classificada em ordem de prioridade.

**10.3** Após realizarem seus julgamentos, a FAPEMIG e o British Council decidirão, conjuntamente, qual proposta será financiada.

## **11 CONTRATAÇÃO E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

**11.1** A contratação das propostas aprovadas dar-se-á de acordo com a disponibilidade financeira da FAPEMIG, por meio da assinatura de TO@, que será firmado entre a FAPEMIG, a Executora, a Gestora (se houver) e o Coordenador, todos indicados na proposta.

**11.2** A liberação dos recursos far-se-á na forma estabelecida no correspondente TO@, devendo o repasse financeiro se iniciar após a assinatura do citado TO@ pelos representantes das partes interessadas, à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e à liberação dos recursos pelo Tesouro do Estado.

## **12 ORIENTAÇÕES GERAIS**

**12.1** Workshops apoiados pela FAPEMIG precisam, necessariamente, ser realizados no estado de Minas Gerais.

**12.2** Serão definidas no TO@ a vigência, condições de realização, direitos e obrigações

de cada um dos partícipes.

**12.3** O TO@ definirá as bases em que a FAPEMIG acompanhará e supervisionará tecnicamente a evolução da execução das atividades objeto do projeto.

**12.4** As partes contratadas obrigam-se a prestar contas do valor financiado nas épocas e condições definidas no TO@.

**12.5** A FAPEMIG se reserva o direito de não financiar propostas, seja por decisão unilateral da FAPEMIG, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.



### **13      INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- 13.1** Em todo material de divulgação, como releases, sites, banners, vídeos, cartilhas e qualquer outro material impresso relacionado com o objeto do projeto financiado, deverá ser explicitada a logomarca ou o nome da FAPEMIG, que entrará sempre sob a chancela de “apoio”.
- 13.2** Em entrevistas, palestras e outras atividades interativas deverá ser explicitado o apoio recebido da FAPEMIG.

### **14      CONTATO E ORIENTAÇÃO**

- 14.1** Para mais informações sobre a Chamada, os candidatos brasileiros deverão entrar em contato com: [flaviac.confap@gmail.com](mailto:flaviac.confap@gmail.com).
- 14.2** Para dúvidas quanto aos critérios da FAPEMIG, pesquisadores de Minas Gerais devem consultar a sessão “Dúvidas Frequentes”, disponível no site da FAPEMIG. Caso a resposta não esteja disponível na sessão, perguntas específicas poderão ser enviadas pela opção “Envie Sua Pergunta”.