

PRO-07986-18

MT-MA-14

FAPEMIG

Fundação de Amparo à Pesquisa do
Estado de Minas Gerais

Última atualização em Junho/2006

Manual do Usuário

Instruções para Habilitação aos Auxílios
e Apoios da FAPEMIG

Belo Horizonte
2006

Com esta nova versão do MANUAL DO USUÁRIO, a FAPEMIG está procurando aperfeiçoar os seus mecanismos de interação com a comunidade científica e tecnológica do Estado de Minas Gerais, facilitando o seu acesso às modalidades de apoio instituídas pela Fundação.

O Manual contém as informações essenciais para esclarecer aos usuários da FAPEMIG quanto à forma de encaminhamento dos pleitos, aos critérios de seleção, aos itens financiáveis e a outros aspectos considerados úteis aos pesquisadores no seu relacionamento com a Fundação.

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

No Cap. 1 são fornecidas informações institucionais sobre a FAPEMIG. Elas esclarecem quais são suas finalidades e políticas de atuação e a qual clientela estão direcionadas as suas atividades. São apresentados, ainda, a forma como se dá o processo decisório no julgamento dos pleitos e os instrumentos de acompanhamento e avaliação utilizados pela Fundação. As normas e procedimentos gerais, que se aplicam à maioria das modalidades de apoio, são objeto do Cap. 2 e cada grupo de modalidade de apoio é objeto de um capítulo especial, onde são relacionados os objetivos, a clientela a que se destina, as normas específicas, os itens financiáveis, a documentação exigida e a indicação do formulário de solicitação.

Os usuários que ainda tiverem qualquer dúvida sobre os assuntos tratados neste MANUAL não devem hesitar em contatar a FAPEMIG através de sua "homepage" www.fapemig.br ou no endereço eletrônico ci@fapemig.br.

Sugestões para o aprimoramento deste MANUAL DO USUÁRIO serão apreciadas pela FAPEMIG.

Diretor Científico

1	INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A FAPEMIG.....	6
1.1	Características e Finalidades	6
1.2	Objetivos.....	6
1.3	Políticas de Atuação.....	7
1.4	Clientela.....	7
1.5	Estrutura Organizacional	8
1.6	Modalidades de Apoio.....	9
1.7	Processo Decisório.....	9
1.8	Procedimentos para Contratação e Pagamento	10
1.9	Instrumentos de Acompanhamento e Avaliação.....	11
2	NORMAS E PROCEDIMENTOS GERAIS	12
2.1	Normas Gerais.....	12
2.2	Caracterização das Despesas Financiáveis.....	13
2.3	Descrição das Despesas Não Financiáveis	16
3	BOLSAS.....	17
3.1	Bolsa de Apoio Técnico à Pesquisa - BAT.....	17
3.2	Bolsa de Desenvolvimento Tecnológico-Industrial - BDTI.....	19
3.3	Bolsa de Especialista Visitante - EV	22
3.4	Bolsa de Gestão em Ciência e Tecnologia - BGCT	24
3.5	Bolsa de Iniciação Científica e Tecnológica - BIC.....	26
3.6	Bolsa de Iniciação Científica e Tecnológica Institucional	29
3.7	Bolsa de Pesquisador Visitante - PV	31
3.8	Bolsa de Pós-doutorado - PD.....	33
3.9	Bolsa de Pós-graduação – Mestrado e Doutorado	36
3.10	Complementação de Bolsa no Exterior	38
4	ESTÁGIO TÉCNICO-CIENTÍFICO.....	40
5	EVENTOS E CONGRESSOS.....	42
5.1	Organização de Eventos de Caráter Científico-Tecnológico	42
5.2	Participação Coletiva em Eventos de Caráter Científico ou Tecnológico.....	44
5.3	Participação em Convênios com Instituições de Cooperação Internacional	46
5.4	Participação Individual em Congressos no País ou no Exterior	48
6	PAGAMENTO DE PUBLICAÇÃO EM REVISTA INDEXADA.....	50
7	PUBLICAÇÃO DE LIVROS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS	
8	PROJETOS DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA	
9	ANEXOS.....	58
9.1	Glossário de Termos Utilizados no Manual.....	58
9.2	Conceitos Básicos em Ciência, Tecnologia e Inovação - C,T&I	59
9.3	Texto Constitucional sobre C&T em Minas Gerais.....	68
9.4	Convênios Internacionais da FAPEMIG.....	69
9.5	Classificação das Áreas do Conhecimento	70

SIGLAS E ABREVIATURAS UTILIZADAS

1.	BAT	Bolsa de Apoio Técnico
2.	BDTI	Bolsa de Desenvolvimento Tecnológico Industrial
3.	EV	Bolsa de Especialista Visitante
4.	BGCT	Bolsa de Gestão em Ciência e Tecnologia
5.	BIPDT	Bolsa de Incentivo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Tecnológico
6.	BIC	Bolsa de Iniciação Científica
7.	PV	Bolsa de Pesquisador Visitante
8.	PDE	Bolsa de Pós-doutorado Empresarial
9.	PDJ	Bolsa de Pós-doutorado Júnior
10.	PDS	Bolsa de Pós-doutorado Sênior
11.	BDT	Bolsa de Pós-graduação: Doutorado
12.	BMT	Bolsa de Pós-graduação: Mestrado
13.	CNCT	Cadastro Nacional de Competência em Ciência e Tecnologia
14.	CAG	Câmara de Agricultura
15.	TEC	Câmara de Arquitetura e Engenharias
16.	CBB	Câmara de Ciências Biológicas e Biotecnologia
17.	CDS	Câmara de Ciências da Saúde
18.	CEX	Câmara de Ciências Exatas e dos Materiais
19.	SHA	Câmara de Ciências Sociais, Humanas, Letras e Artes
20.	CRA	Câmara de Recursos Naturais, Ciências e Tecnologias Ambientais
21.	CVZ	Câmara de Veterinária e Zootecnia
22.	C&T	Ciência e Tecnologia
23.	C,T&I	Ciência, Tecnologia e Inovação
24.	CAPES	Comissão de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
25.	CONECIT	Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia
26.	CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
27.	DAAD	Deutscher Akademischer Austauschdienst
28.	FOB	Free on Board
29.	ISI	Institute for Scientific Information
30.	MCT	Ministério da Ciência e Tecnologia
31.	PMDIs	Planos Mineiros de Desenvolvimento
32.	COMUT	Programa de Comutação Bibliográfica
33.	PPAGs	Programas dos Planos Plurianuais de Ação Governamental
34.	SECTESMG	Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia de Minas Gerais

MODALIDADES DE APOIO	PRAZOS MÍNIMOS PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS	FORMULÁRIO Nº
BOLSA DE APOIO TÉCNICO	Indicada em editais específicos para projetos	1 e 14.0
BOLSA DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL	Indicada em editais específicos para projetos	1 e 15.0
BOLSA DE ESPECIALISTA VISITANTE	Indicada em editais específicos para projetos	1 e 9.0
BOLSA DE GESTÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	Conforme calendário divulgado através de editais específicos	1 e 17.0
BOLSA DE INCENTIVO A PESQUISA E AO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO	Conforme calendário divulgado através de editais específicos	28
BOLSA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA - INSTITUCIONAL	Conforme calendário anualmente divulgado	1, 10.0 e 10.1
BOLSA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA - PROJETO FINANCIADO PELA FAPEMIG	Indicada em editais específicos para projetos	1, 10.0 e 10.1
BOLSA DE PESQUISADOR VISITANTE	60 dias antes do início das atividades	1 e 6.0
BOLSA DE PÓS DOUTORADO	60 dias antes do início das atividades	1 e 8.0
BOLSA DE RECÉM-DOCTOR	<u>Transformada em Bolsa de Pós Doutorado</u>	—
COMPLEMENTAÇÃO DE BOLSA NO EXTERIOR	60 dias antes do início do curso	1 e 12.0
ESTÁGIO TÉCNICO-CIENTÍFICO	60 dias antes do início do estágio	1 e 11.0
ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS DE CARÁTER CIENTÍFICO OU TECNOLÓGICO	120 dias antes do início do evento	3.0
PAGAMENTO DE PUBLICAÇÃO EM REVISTA INDEXADA	30 dias antes do início das atividades	29.0
PARTICIPAÇÃO COLETIVA EM EVENTOS DE CARÁTER CIENTÍFICO OU TECNOLÓGICO	60 dias antes do início do evento	4.0 e 4.1
PARTICIPAÇÃO EM CONVÊNIOS DA FAPEMIG COM INSTITUIÇÕES NACIONAIS/ESTRANGEIRAS	60 dias antes do início das atividades	1 e 13.0
PUBLICAÇÃO DE LIVROS TÉCNICOS CIENTÍFICOS	60 dias antes do início das atividades	14.0

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. Foi instituída pela Lei Delegada n.º. 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 17/95¹ e da Lei Estadual nº 11.552/94, de 03 de agosto de 1994.

Está vinculada à Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia de Minas Gerais - SECT e tem por missão fomentar e apoiar o desenvolvimento científico e tecnológico no âmbito do Estado. A realização desta missão se dá através do apoio à formação e capacitação de recursos humanos para a pesquisa e de apoio às atividades de pesquisa e desenvolvimento (P&D) e outras atividades científicas e tecnológicas correlatas e de inovação².

1.2 Objetivos

- Apoiar financeiramente, no todo ou em parte, projetos de pesquisa científica e tecnológica que, prioritariamente, se ajustem às diretrizes básicas estabelecidas pelo Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia - CONECIT, definidas como essenciais ao desenvolvimento científico e tecnológico do Estado;
- Contribuir, através do suporte a atividades científicas e tecnológicas, para a consecução dos objetivos definidos nos Planos Mineiros de Desenvolvimento Integrado - PMDIs - e contemplados nos Programas dos Planos Plurianuais de Ação Governamental - PPAGs;
- Apoiar financeiramente, no todo ou em parte, projetos de pesquisa científica ou tecnológica que visem o avanço do conhecimento nas diversas áreas;
- Promover ou participar de iniciativas e programas voltados à capacitação de recursos humanos para Ciência e Tecnologia;
- Promover intercâmbio entre pesquisadores brasileiros e estrangeiros, por meio da concessão de auxílios de diversos tipos, com vistas à capacitação e ao desenvolvimento científico e tecnológico de Minas Gerais;
- Apoiar a realização de eventos técnico-científicos no Estado, organizados por instituições de pesquisa e de ensino e pesquisa, associações ou fundações promotoras de atividades de pesquisa, ou entidades públicas de desenvolvimento econômico e social;
- Promover ou participar de iniciativas e programas voltados ao apoio à inovação no setor empresarial;
- Promover atividades de prospecção científica e tecnológica visando à identificação dos campos para os quais deva ser, prioritariamente, dirigida a atuação da FAPEMIG;
- Promover atividades de gestão do conhecimento, especialmente no patenteamento de resultados inovadores de pesquisa;
- Fiscalizar a aplicação dos recursos que conceder, acompanhar e avaliar a execução das atividades relativas a esses auxílios;
- Promover a difusão dos resultados das pesquisas financiadas;
- Estabelecer laços de cooperação com instituições nacionais, estrangeiras ou internacionais com vistas ao desenvolvimento científico e tecnológico do Estado de Minas Gerais;

¹ Anexo 3 (Texto Constitucional)

² Anexo 2 (Conceitos básicos em C, T&I)

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

1.3 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, onde uma das instituições deve, necessariamente, liderar a iniciativa junto à Fundação.

Incentiva, também, a associação entre instituições de pesquisa ou de ensino e pesquisa com empresas privadas; neste caso as proposições e temas devem fundamentar-se nas necessidades da empresa, sendo proponente, geralmente, a instituição de pesquisa que detenha a coordenação técnico-científica do projeto.

Alem de atuar como indutora do progresso científico e técnico no Estado ao detectar áreas carentes e incentivar a implantação de programas de pesquisa que correspondam a tais áreas (demanda induzida), a FAPEMIG também faz atendimento de balcão a pesquisadores que visam o progresso do conhecimento (demanda universal).

E, através de editais específicos, apóia a inovação diretamente no setor empresarial: empresas de base tecnológica, incubadoras e parques tecnológicos.

A articulação com as agências federais e internacionais de desenvolvimento científico, tecnológico, econômico e sócio-cultural 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 comparticipação das instituições estaduais nos esforços nacionais e internacionais empreendidos neste sentido.

A FAPEMIG não pretende substituir as agências federais de fomento à C&T mas sim complementar sua ação em MG. Sempre que cabível, os pesquisadores devem dirigir também à elas os pleitos correspondentes às modalidades de fluxo contínuo apresentados à FAPEMIG.

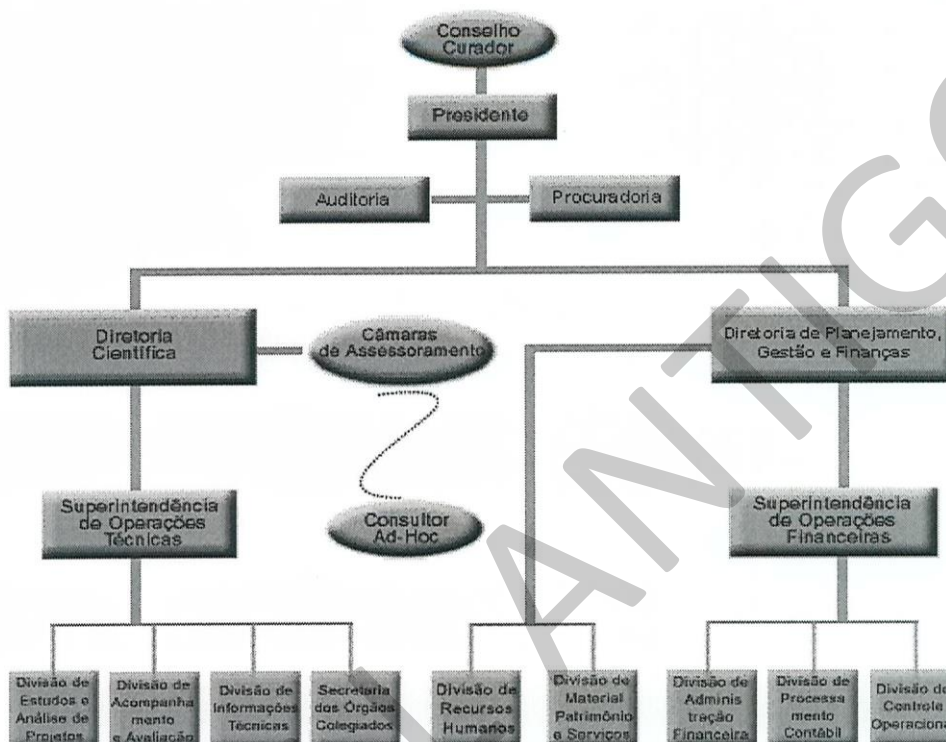
1.4 Clientela

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

- I. Institutos de pesquisa federais ou estaduais;
- II. Universidades e instituições de ensino superior federais, estaduais e municipais que executam atividades de pesquisa científica ou tecnológica;
- III. Instituições privadas de ensino superior, sem fins lucrativos, que realizam atividades de pesquisa científica ou tecnológica;
- IV. Órgãos da administração direta e indireta do Governo do Estado de Minas Gerais, voltados ao desenvolvimento de P&D ou de outras atividades científicas e tecnológicas correlatas;
- V. Outros órgãos da administração direta e indireta do Governo do Estado que desenvolvam projetos de pesquisa científica e ou tecnológica;
- VI. Entidades associativas, sem fins lucrativos, cujos objetivos estejam voltados à promoção do desenvolvimento científico e tecnológico;
- VII. Empresas privadas, incubadoras de empresas e parques tecnológicos, atendendo a editais específicos, publicados pela FAPEMIG;
- VIII. Pesquisadores individuais que mantenham vínculo formal, de caráter permanente ou temporário, com institutos de pesquisa ou instituições de ensino e pesquisa.

Nem todas as modalidades se aplicam a todas as categorias de instituições-clientes. É necessário verificar, para cada modalidade, quais as categorias podem dela se beneficiar. A concessão de auxílio está subordinada à comprovação objetiva da capacitação do proponente para executar as atividades para as quais venha solicitar o apoio financeiro.

1.5 Estrutura Organizacional



Conselho Curador: órgão colegiado de deliberação superior e de formulação de diretrizes da Fundação;

Presidência: responsável pela representação institucional, elaboração e execução do plano de ação da Fundação;

Diretoria Científica: responsável pela gestão das atividades de fomento e apoio à pesquisa, ao desenvolvimento e à formação de recursos humanos; substitui a Presidência, em suas ausências ou impedimentos, para todos os fins;

Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças: responsável pela gestão das atividades relativas aos recursos humanos, orçamentários, financeiros e materiais da Fundação;

Câmaras de Assessoramento: vinculadas à Diretoria Científica, são responsáveis pela análise, julgamento e recomendação dos pleitos apresentados. São organizadas por grandes áreas do conhecimento e compostas por especialistas de reconhecida competência em seus respectivos campos de atuação. As áreas do conhecimento e suas subdivisões que integram cada Câmara estão relacionadas na "homepage" da FAPEMIG: <http://www.fapemig.br>.

Além destas, a FAPEMIG pode constituir Comissões Especiais, formadas para análise, julgamento e recomendação de solicitações de auxílios específicos ou de eventuais modalidades vinculadas a programas ou editais.

Integram, ainda, a estrutura básica da Fundação, vinculadas diretamente à Presidência, a Procuradoria e a Auditoria.

Escritório de Gestão Tecnológica: Vinculado diretamente à Diretoria Científica, é um núcleo de apoio aos pesquisadores em gestão do conhecimento científico e tecnológico que colabora no intercâmbio entre a comunidade científica e tecnológica e o setor empresarial de Minas Gerais e na proteção da propriedade intelectual, especialmente no patenteamento de resultados inovadores de pesquisa, junto ao INPI – Instituto Nacional de Propriedade Intelectual.

1.6 Modalidades de Apoio

Para cumprir seus objetivos a FAPEMIG institui diferentes modalidades de apoio, de caráter permanente. As solicitações correspondentes a algumas dessas modalidades são recebidas seguindo-se datas fixadas em calendário anual e outras podem ser apresentadas a qualquer época (modalidades de fluxo contínuo). Em todos os casos, as solicitações devem ser acompanhadas da documentação completa exigida em cada caso e dar entrada mediante registro de protocolo na Fundação, obedecidas as antecedências mínimas definidas no quadro "MODALIDADES DE APOIO/PRAZOS/TIPOS DE FORMULÁRIOS".

Além das modalidades de caráter permanente, a FAPEMIG poderá, através de instrumentos específicos, promover outras formas de apoio, visando a consecução de objetivos específicos a serem implementadas segundo regras pré-fixadas e divulgadas em cada oportunidade.

1.7 Processo Decisório

As propostas para solicitação de apoio às diversas modalidades instituídas pela FAPEMIG são submetidas às Câmaras de Assessoramento que recomendam ou não o auxílio solicitado. A decisão final cabe ao Diretor Científico e, em situações especiais, ao Conselho Curador.

1.7.1 Procedimentos de Análise de Propostas de Projeto

PROJETOS DE DEMANDA UNIVERSAL *Processo de conhecimento geral.*

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

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 e que, de alguma forma, esteja comprometido com a sua execução são, obrigatoriamente, submetidas à apreciação de consultores *ad-hoc*. Esses são selecionados dentre especialistas da área objeto do projeto, preferencialmente de instituições diferentes daquela a que pertence o pesquisador proponente, inclusive de outros estados.

Os membros das Câmaras que pertençam à instituição interessada na proposta em análise ou os que, de alguma forma, estiverem comprometidos com sua execução, estão automaticamente impedidos de participar do processo de escolha dos consultores *ad-hoc*.

PROJETOS DE DEMANDA INDUZIDA *Pesquisa encomendada pelo estado.*

São formadas comissões especiais para abertura e análise das propostas apresentadas em resposta a cada edital de demanda induzida; dessas comissões, faz parte um representante da Procuradoria da FAPEMIG para análise da documentação.

1.7.2 Critérios de Seleção de Propostas

São critérios de seleção de propostas de projeto de **demanda universal**:

Mérito, aferido pela contribuição ao avanço e à consolidação do conhecimento científico ou ao desenvolvimento tecnológico, econômico e sócio-cultural do Estado; à real atualização e capacitação de recursos humanos para pesquisa; à difusão dos resultados das atividades de pesquisa;

Relevância, representada pela sintonia dos objetivos da proposta com as políticas públicas, as diretrizes do Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia - CONECIT e com os princípios definidos nos programas de Governo

e nos Planos Mineiros de Desenvolvimento Integrado - PMDIs, assim como pela possibilidade efetiva de incorporação, pelo setor produtivo regional, dos resultados dos esforços da área de ciência e tecnologia;

Estrutura da proposta e adequação metodológica verificáveis através do objetivo geral a ser alcançado; dos objetivos específicos; das etapas ou produtos que, no conjunto, definam o que se quer alcançar; 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;

Orçamento criterioso e detalhado, adequado à realidade dos gastos previstos, acompanhado de cronogramas físico e financeiro compatíveis com a evolução dos trabalhos e com a necessidade dos recursos. O cronograma físico deve conter descrição clara das fases e metas 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;

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, além de apresentarem o compromisso formal de participação nas atividades previstas na proposta;

Capacitação institucional para comprometer, mobilizar ou captar recursos financeiros complementares, ao lado de gerenciais, administrativos, humanos e de infra-estrutura necessários à adequada execução da proposta;

Compromisso institucional, expresso através de suas hierarquias formais, com o desenvolvimento e a execução das atividades e com eventuais responsabilidades específicas da proposta apresentada.

Os projetos apresentados deverão ser avaliados com, no mínimo, 70% em cada quesito para serem recomendados para contratação. A FAPEMIG assegura ao solicitante de apoio o direito de pleitear reconsideração de pareceres e decisões junto à Diretoria Científica. Em última instância, é admitida a interposição de recurso ou pedido de revisão junto ao Conselho Curador. É pré-condição para a análise dos pleitos apresentados que o proponente esteja adimplente- técnica e financeiramente- com a FAPEMIG.

Os critérios para seleção das propostas de projetos de **demanda induzida** são os mesmos observados para os projetos de demanda universal, já citados, acrescidos da exigência de **clareza na definição dos marcos e fatos de referência**, previstos ou previsíveis no decorrer do desenvolvimento das atividades, que permitam o judicioso acompanhamento e análise pela FAPEMIG, ou consultores "ad-hoc" por ela indicados, no fiel cumprimento dos objetivos e finalidades por termos de cada Edital. Além desses, cada Edital pode fixar critérios específicos para o julgamento das propostas.

A FAPEMIG assegura ao solicitante de apoio nessa modalidade o direito de pleitear reconsideração de parecer e decisão nos termos específicos de cada Edital. É pré-condição para a análise dos pleitos apresentados que o proponente esteja adimplente- técnica e financeiramente com a FAPEMIG.

1.8 Procedimentos para Contratação e Pagamento

As propostas aprovadas, total ou parcialmente, pela Diretoria Científica ou, em casos específicos, pelo Conselho Curador, são contratadas mediante Termos de Outorga e Aceitação de Auxílio. Nesse instrumento legal são nomeadas as partes envolvidas: a FAPEMIG, como outorgante, a instituição proponente, na qualidade de outorgada; o coordenador responsável; o departamento ao qual o coordenador é vinculado, como unidade interveniente; a entidade credenciada pela FAPEMIG como gestora,³ quando couber, e a instituição associada, quando houver. Dele constam cláusulas essenciais a todos os Termos de Outorga e Aceitação de Auxílio, tais como: objeto; dotação orçamentária; valor do auxílio 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.

O apoio direto a empresas privadas, que envolva financiamento com retorno é administrado pelo BDMG – Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais.

Nos editais para apresentação de propostas são previstas as condições de habilitação dos proponentes, as características e o conteúdo necessários, bem como os critérios para seleção, julgamento e contratação das mesmas.

Resumos de todos os Termos de Outorga e Aceitação de Auxílio firmados, bem como dos Termos Aditivos a esses, são publicados no órgão oficial “Minas Gerais”.

Os pagamentos são efetuados obedecendo-se o cronograma de desembolso correspondente ao projeto, seguindo-se os dispositivos das Leis Federais nº 8666/93, de 21 de junho de 1993 e nº8883/94, de 08 de junho de 1994. A quitação de cada parcela exige prestação de contas conforme estabelecido no Manual de Prestação de Contas da FAPEMIG e o saldo apurado à conta do projeto, à época de sua conclusão, não pode ser utilizado para aquisição de itens de dispêndio não previstos no orçamento da proposta original aprovada pela FAPEMIG.

Além da prestação de contas final, ao concluir um projeto de pesquisa ou as atividades relacionadas com bolsas e estágios é requerida a apresentação do relatório técnico final, que ficará sujeito à aprovação da Câmara de Assessoramento correspondente.

1.9 Instrumentos de Acompanhamento e Avaliação

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

- Reuniões ou visitas de equipe técnica da FAPEMIG e de consultores *ad-hoc* por ela indicados, aos executores dos projetos;
- Relatórios técnicos, parciais ou finais, conforme estabelecido nos termos de outorga;
- Síntese dos principais resultados obtidos com a execução da pesquisa incluindo publicações, teses, patentes, licenciamentos, etc.;
- Avaliação crítica e periódica, pela instituição contemplada com ações de apoio da FAPEMIG, do ponto de vista de resultados e metas atingidas, através de relatórios específicos apresentados à Fundação;
- Auditoria financeira, procedida a critério exclusivo da FAPEMIG;
- Prestação de contas, nos termos do Manual de Prestação de Contas ou de instruções específicas da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças;
- Outros instrumentos e mecanismos julgados necessários pela FAPEMIG.

³ Ver Normas Gerais - Item 2.1 e Glossário - Anexo 1

2. NORMAS E PROCEDIMENTOS GERAIS

2.1 Normas Gerais

Além das normas específicas para cada modalidade de apoio, todas as solicitações deverão seguir algumas normas gerais como condição básica para o recebimento de apoio da FAPEMIG:

- Os resultados de pesquisas financiadas pela FAPEMIG devem, sempre que possível, ser publicados em revistas especializadas de circulação nacional ou internacional; a não publicação deve ser justificada por necessidade de sigilo, pedido de registro de patente, ou outra;
- Em toda e qualquer publicação ou manifestações públicas baseadas em atividades desenvolvidas ou em resultados, ainda que parciais, de projetos apoiados pela FAPEMIG, os beneficiários se obrigam a fazer referência expressa e destacada ao apoio recebido;
- Na formulação das propostas, devem ser rigorosamente observadas as instruções deste Manual do Usuário e as instruções formais da FAPEMIG representadas por Portarias e Resoluções divulgadas na "home-page" da FAPEMIG;
- Para cada modalidade de apoio é necessário o encaminhamento da solicitação, acompanhada de formulário próprio e toda a documentação pertinente para análise do pleito; documentação incompleta exime a FAPEMIG da obrigação de julgar as propostas;
- As datas do calendário FAPEMIG e os prazos mínimos para apresentação das solicitações de apoio devem ser rigorosamente observadas, assim como as instruções e condições próprias a cada modalidade;
- Toda modalidade de apoio concedido é implementada através de Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio ou convênio específico que regulamentam os compromissos entre as partes envolvidas;
- Todo auxílio concedido será utilizado, obrigatoriamente, de acordo com o plano de aplicação aprovado pela Fundação, obedecendo fielmente a legislação pertinente bem como as normas do "Manual de Prestação de Contas" da FAPEMIG;
- Nem todas as modalidades de atuação descritas neste Manual se aplicam a todas as categorias de instituições-clientes. É necessário verificar, em cada caso, quais as categorias podem dela se beneficiar, observando a indicação no item "Clientela" correspondente à modalidade;
- 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;
- Instituições e pesquisadores inadimplentes, tanto devedores de relatórios técnicos quanto de prestação de contas, não receberão novo apoio até que a inadimplência seja suspensa;
- A FAPEMIG utilizará medidas judiciais, quando couber, para garantir o cumprimento, pelo beneficiário, das obrigações acordadas no Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio;
- A gestão dos recursos transferidos pela FAPEMIG destinados a projetos de pesquisa ou a organização de eventos poderá, a critério do proponente, ser feita por instituição gestora, previamente credenciada na FAPEMIG, que ficará responsável pela aquisição de bens e/ou serviços, bem como pela prestação de contas das despesas efetuadas;
- A aquisição de bens e serviços estará sujeita a procedimentos licitatórios nos termos da legislação vigente;
- Toda correspondência encaminhada à FAPEMIG, relacionada com solicitação de apoio, deverá mencionar o número do processo correspondente;
- Todos os beneficiários de apoio da FAPEMIG, em qualquer modalidade, comprometem-se a atuar, quando solicitados, como seus consultores *ad-hoc*;

- O número de bolsas, de qualquer modalidade passível, de ser concedida em um dado projeto de pesquisa, não deverá ser superior a 2 (duas) bolsas;
- Cada pesquisador só receberá apoio (como coordenador) para, no máximo, 2 (dois) projetos de pesquisa simultâneos, mesmo assim, mediante justificativa fundamentada;
- Nenhum pesquisador, com o auxílio recebido da FAPEMIG, poderá orientar mais de 2 (dois) bolsistas, quaisquer que sejam as modalidades de bolsa em questão;
- Todos os bolsistas da FAPEMIG, em qualquer modalidade, são cadastrados no PROSSIGA/CNPq para que todas as agências de fomento possam controlar duplicidade de bolsas para um mesmo beneficiário;
- 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;
- O beneficiário de bolsa da FAPEMIG, em qualquer modalidade, se obriga a comunicar qualquer mudança de endereço durante a vigência da bolsa;
- Seguros de vida, de acidentes pessoais ou outros que se fizerem necessários são de responsabilidade da instituição onde o bolsista realiza o plano de trabalho;
- A FAPEMIG não acolhe solicitações para organização de cursos de qualquer natureza, nem a participação de pesquisadores em cursos de curta duração;
- O beneficiário de apoio que envolva a concessão de auxílio para o exterior, em qualquer modalidade de fomento e apoio à formação de recursos humanos, só poderá receber novos recursos financeiros, após decorridos 24 (vinte e quatro) meses da obtenção do apoio para a viagem anterior, independente da rubrica concedida (passagens e/ou diárias e/ou taxa de inscrição). Excepcionalmente poderá ser dada tolerância de até 30 (trinta dias) no interstício citado.

2.2 Caracterização das Despesas Financeáveis

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.

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

Nem todos os itens relacionados abaixo são financeáveis para todas as modalidades de apoio. A especificação dos itens das despesas financeáveis em cada modalidade deve ser observada cuidadosamente.

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 15 (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 Decreto Estadual e Resoluções do Conselho Curador da FAPEMIG. A Tabela referente a diárias encontra-se disponível na Rede INTERNET no seguinte endereço: <http://www.fapemig.br>.

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

Determinados materiais nacionais ou importados, de vida útil inferior a 2 (dois) anos que, com o uso, manuseio e estocagem, esgotam-se ou perdem a identidade física em razão de suas características de mutabilidade, perecibilidade e fragilidade, serão cobertos financeiramente apenas em quantidade de consumo

imprescindível ao desenvolvimento e execução da pesquisa. O valor do material importado deverá ser cotado no país fornecedor e o seu preço FOB constar no formulário específico.

Alguns materiais de consumo são despesas não financiáveis (Item 2.3.2 deste Manual).

2.2.3 Serviços de Terceiros

2.2.3.1 Passagens

Previsão de despesas com passagens aéreas ou terrestres, imprescindíveis à execução das atividades previstas. Qualquer despesa relacionada com o uso de veículo próprio não terá apoio da FAPEMIG.

2.2.3.2 Impressão e Encadernação (Serviços Gráficos)

Despesas com reprodução de documentos, confecção de formulários de coleta de dados, *folders*, programas e publicações de anais.

2.2.3.3 Serviços de Consultoria

Atividade de natureza técnico-científica executada por pessoa física ou jurídica, imprescindível 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 89 (oitenta e nove) dias, vedada a prorrogação.

2.2.3.4 Serviços de Informática (Software)

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

Despesa com prestação de serviços técnicos ou especializados executados por pessoa física ou jurídica com duração de até 89 (oitenta e nove) dias.

Mão-de-obra braçal ou não qualificada, somente por meio de contrato com pessoa jurídica.

2.2.3.6 Material Bibliográfico

Serviços de levantamento bibliográfico em bancos de dados e de fornecimento de cópias de documentos até o limite de 5% (cinco por cento) do valor total do auxílio concedido (Selos COMUT, British Library, Sibradid, ISI e artigos científicos).

Assinatura de revistas e jornais é despesa não-financiável. (Item 2.3 deste Manual). Livros são enquadrados como material permanente. (Item 2.2.5)

2.2.3.7 Despesas Acessórias de Importação

Recursos para cobrir despesas adicionais, tais como, fretes, embalagens, desembaraços alfandegários, seguros, armazenamento, serviços de despachante, etc., necessárias à efetiva aquisição de materiais no exterior. Quando o recurso efetivamente gasto para esta finalidade for inferior ao aprovado, o saldo deverá ser reembolsado à FAPEMIG, não sendo permitido o seu remanejamento. Esse valor deve ser solicitado pela instituição, sendo necessária a sua orçamentação pelo proponente.

2.2.3.8 Despesas Operacionais

Deverão ser previstos recursos destinados às entidades de pesquisa, ensino e pesquisa e àquelas entidades sem fins lucrativos que estejam credenciadas pela FAPEMIG para atuarem como gestoras de projetos de pesquisa e de realização de eventos técnico-científicos objetivando cobrir despesas operacionais.

A Despesa Operacional deve constar no orçamento do projeto e o valor deve ser somado às outras despesas para o cálculo do custo do projeto. Os percentuais são fixados por Resolução Específica do Conselho Curador

da FAPEMIG. Independentemente da vinculação administrativa da instituição beneficiária, esta taxa não poderá exceder a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) qualquer que seja o valor global do orçamento aprovado.

Os valores correspondentes às despesas acessórias de importação e pagamento de mensalidades de bolsas não serão considerados para efeito de cálculo da taxa de administração. A fórmula de cálculo dessa despesa encontra-se no item 7.5.4.8 desse Manual.

2.2.3.9 Pagamento para publicação de artigos em revistas especializadas

Poderão ser previstos, na orçamentação do projeto de pesquisa, recursos para divulgação dos resultados alcançados, mediante o pagamento de publicação de artigos científicos em revistas especializadas, indexadas no ISI ou no SCIELO, até o valor de US\$ 1000,00.

2.2.4 Mensalidades

Valores mensais atribuídos a algumas modalidades de apoio previstas neste Manual são fixados pela FAPEMIG em Resoluções específicas. Este item cobre períodos de concessão do benefício superiores a 15 (quinze) dias. A Tabela de Mensalidades está disponível no seguinte endereço da Rede INTERNET: <http://www.fapemig.br>.

2.2.5 Despesas Diversas

Recursos adicionais de até 3% (três por cento) do valor total contratado para o projeto de pesquisa, excluídas a taxa de administração 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.

2.2.6 Equipamentos e Material Permanente

Determinadas máquinas e equipamentos nacionais ou importados, de vida útil superior a 2 (dois) anos, 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 o seu preço FOB 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.

Poderão ser despendidos, até 3% (três por cento) do valor total do auxílio concedido para o desenvolvimento do projeto de pesquisa, com a aquisição de livros ou R\$ 2.000,00, caso os 3% ultrapassem esse teto. Os livros deverão ser registrados na biblioteca da instituição, ficando, sob empréstimo, com o coordenador do projeto, durante a vigência do mesmo. O comprovante do registro na biblioteca é parte integrante da prestação de contas, ao final da execução do projeto

Alguns equipamentos e materiais permanentes são despesas não financiáveis (Item 2.3.4).

2.2.7 Manutenção de Equipamentos

Serviços de conservação, reparo e/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, conforme a natureza da despesa, desde que devidamente justificados e mediante a apresentação do orçamento correspondente.

2.3 Descrição das Despesas Não Financiáveis

Neste tópico estão descritos aqueles itens de dispêndio não apoiados pela FAPEMIG. Recomenda-se observá-los cuidadosamente.

2.3.1 Pessoal

- Salários, ou qualquer remuneração a pessoal;
- Encargos sociais.

2.3.2 Material de Consumo

- Materiais para escritório - artigos para expediente utilizados nos serviços administrativos;
- 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;
- Material de ensino (material didático) - material de ensino, inclusive livros didáticos;
- Artigos para limpeza e higiene (material de higiene e limpeza) - Materiais diversos destinados à higiene pessoal e animal e à limpeza e profilaxia de ambientes, bens imóveis, equipamentos e instalações e materiais permanentes;
- Combustíveis e lubrificantes para veículos automotores e para equipamentos e outros, amenos que eles sejam o objeto da pesquisa.

2.3.3 Serviços de Terceiros

- Vale Transporte - benefício concedido de acordo com a legislação vigente;
- Vale Refeição / Fornecimento de Alimentação - benefício concedido segundo legislação vigente e toda despesa com refeições, inclusive lanches preparados por terceiros;
- Impressão e encadernação (serviços gráficos) - encadernação de atos e documentos e despesa com execução de serviços gráficos sob encomenda, exceto aqueles discriminados no item 2.2.3.3;
- Publicação e 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;
- Aquisição de jornais e revistas - despesa com aquisição de jornais, revistas, recortes de publicações, boletins e outros, incluindo assinaturas permanentes ou temporárias;
- Telefonia, telex, serviço postal telegráfico - pagamento de tarifas relativas a utilização de serviços de telefonia e telex e à utilização de serviço postal telegráfico;
- 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 e pagamento com transporte de materiais;
- Serviços de apoio administrativo - contratação de digitadores, revisores, datilógrafos, tradutores, serralheiro, torneiro mecânico, serviços gerais, etc.
- Recepções, homenagens e festividades;
- Transporte urbano (táxi e carro próprio);
- Instalação de equipamentos: as despesas com instalação do equipamento – passagens e diárias – devem estar incluídas no preço do equipamento previsto na proposta de projeto. A FAPEMIG não pode pagar passagens e diárias de pessoal ligado a empresas comerciais.
- Cursos e atividades de extensão tecnológica.

4 ESTÁGIO TÉCNICO-CIENTÍFICO

4.1 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.

4.2 Requisitos

- Apresentar o conteúdo do programa do estágio evidenciando a relevância e contribuição do mesmo para o êxito do projeto de pesquisa no qual o candidato esteja envolvido;
- Apresentar justificativa fundamentada da escolha da instituição onde será realizado o estágio, inclusive da impossibilidade do mesmo ser realizado no País;
- Ter aceitação da instituição onde será realizado o estágio;
- Comprovar vínculo permanente do candidato com instituição de pesquisa ou de ensino e pesquisa sediada no Estado;
- Comprovar experiência técnico-científica para cumprir o programa de estágio;
- Comprovar proficiência no idioma utilizado na instituição onde será realizado o programa de trabalho.

4.3 Clientela

Poderão se beneficiar desta modalidade de apoio, as instituições constantes das categorias I a VI e VIII do item 1.4 (Clientela), deste Manual do Usuário.

4.4 Norma Específica

Não são acolhidas solicitações para realização de visitas técnicas, de qualquer natureza.

Em todas as divulgações públicas de resultados do trabalho desenvolvido pelo bolsista, dever-se-á dar crédito ao apoio recebido da FAPEMIG. . *A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador ao recebimento de outros auxílios pela FAPEMIG*

4.5 Despesas Financiáveis

4.5.1 Diárias

Valor destinado a cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção num período de até 15 (quinze) dias. Os valores das diárias são fixados segundo normas estabelecidas por Decreto Estadual e Resoluções do Conselho Curador da FAPEMIG. A tabela encontra-se disponível no site: <http://www.fapemig.br>. O número de diárias deve corresponder exatamente ao número de dias necessários para a execução das atividades programadas.

4.5.2 Serviços de Terceiros

4.5.2.1 Passagens

Previsão de despesas com passagens aéreas ou terrestres. As passagens aéreas são adquiridas pela FAPEMIG, através da agência credenciada.

4.5.2.2 Mensalidades

Valores mensais fixados pela FAPEMIG em Resoluções específicas. Este item cobre períodos de concessão do benefício superiores a 15 (quinze) dias. A Tabela de Mensalidades está disponível no seguinte endereço da Rede INTERNET: <http://www.fapemig.br>.

5.5.2.3 Taxas de uso de laboratório

4.5.2.4 Seguro-saúde

A FAPEMIG cobrirá despesas de seguro-saúde quando o estágio se realizar no exterior, mediante o encaminhamento de três orçamentos.

4.6 Documentos Exigidos

- Programa do estágio, com destaque para a sua relevância para a condução do projeto de pesquisa em curso na instituição a que se vincula o proponente;
- Declaração de concordância com o estágio, fornecido pela instituição a que se vincula o proponente (Formulário 11);
- Aceitação da instituição onde será realizado o programa de estágio;
- Comprovação de proficiência no idioma utilizado na instituição onde será realizado o programa de trabalho;
- Comprovante do resultado de julgamento da solicitação de apoio ao estágio, se formulado também a outras agências;
- Três orçamentos de seguro-saúde;
- Detalhamento e justificativa dos recursos solicitados (Formulário 11);
- Formulário de Estágio Técnico-Científico (Formulário 11);
- Comprovante de cadastramento no Lattes/CNPq do solicitante;
- Cópia do CPF do candidato.

4.7 Prazo

Apresentação da solicitação com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de início do estágio.

4.8 Duração

O apoio se limita a um período máximo de até 90 (noventa) dias no País ou no exterior.

4.9 Acompanhamento e Avaliação

- Relatório técnico final;
- Relatório de avaliação do orientador ou da instituição onde foi realizado o Programa;
- Prestação de contas, conforme instruções da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças;
- Outros instrumentos entendidos necessários pela FAPEMIG.

5 EVENTOS E CONGRESSOS

5.1 Organização de Eventos de Caráter Científico-Tecnológico

5.1.1 Objetivo

Conceder apoio financeiro para auxiliar a organização de eventos de caráter científico ou tecnológico, visando divulgar resultados de pesquisas e contribuir para a promoção do intercâmbio científico e tecnológico.

5.1.2 Requisitos

- O evento deve realizar-se no Estado de Minas Gerais;
- O evento não deve ter caráter de curso, de qualquer natureza; custos associados à realização de mini-cursos paralelos não serão apoiados pela FAPEMIG;
- A solicitação deve estar sob a coordenação de pesquisador com formação e experiência compatíveis com a natureza e o tema do evento;
- Através de sua autoridade competente, a instituição solicitante deve detalhar seus compromissos de apoio ao evento, a título de contrapartida;
- Os custos da organização do evento devem ser compartilhados com outras agências de fomento e/ou fontes de recursos. Estas fontes devem ser nomeadas na proposta enviada a FAPEMIG e os recursos a elas solicitados devem ser claramente discriminados.

5.1.3 Clientela

Poderão se beneficiar desta modalidade de apoio, as instituições constantes das categorias I, II, III, IV e VI do item 1.4 (Clientela), deste Manual do Usuário.

5.1.4 Despesas Financiáveis

O apoio da FAPEMIG à realização de eventos compreende a concessão limitada e parcial de recursos para compartilhar a cobertura de despesas referentes a:

5.1.4.1 Diárias

Valor destinado a cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção de conferencistas convidados. O número de diárias em cada proposta deve corresponder exatamente ao número de dias necessários para a execução das atividades programadas. Os valores das diárias são fixados segundo normas estabelecidas por Decreto Estadual e Resoluções do Conselho Curador, e constam de tabela disponível no site: www.fapemig.br.

As diárias serão concedidas exclusivamente a conferencistas especialmente convidados (conferencistas, palestrantes e participantes de mesa redonda); não serão beneficiários outros participantes que não tenham papel destacado no evento.

5.1.4.2 Serviços de Terceiros

5.1.4.2.1 Passagens

Cobertura de passagens aéreas ou terrestres, exclusivamente para conferencistas convidados. As passagens aéreas são adquiridas pela FAPEMIG, através da agência credenciada. Qualquer despesa relacionada com o uso de veículo próprio não terá apoio da FAPEMIG.

5.1.4.2.2 Impressão e encadernação (serviços gráficos)

Serviços gráficos destinados à confecção de anais, prospectos, *folders* e cartazes.

5.1.4.2.3 Locação de serviços técnicos e especializados

Locação de serviços de áudio e vídeo, destinados a tradução simultânea e gravações.

Deverão ser apresentadas 3 (três) propostas orçamentárias detalhadas, em "pró-forma", para contratação de cada serviço solicitado. Para serviços gráficos, uma das propostas deve, obrigatoriamente, ser emitida pela gráfica mantida pela instituição solicitante.

5.1.5 Documentos Exigidos

- Programação completa do evento contendo: objetivo, justificativa, público alvo, época e duração, sessões, nome de conferencistas convidados e número de trabalhos inscritos;
- Detalhamento dos compromissos/contrapartida da instituição solicitante (Formulário 3);
- Composição da comissão organizadora;
- Detalhamento e justificativa dos recursos solicitados a FAPEMIG (Formulário 3);
- Detalhamento dos recursos solicitados a outras fontes (Formulário 3);
- Indicação do(s) trecho(s) da(s) passagem (ns) e o número de diárias para cada um dos conferencistas, que deverá se limitar, no máximo, ao período de realização do evento;
- Formulário de Eventos Técnico-Científicos - Organização (Formulário 3);
- Comprovante de cadastramento no LATTES/CNPq do solicitante;
- Orçamentos de serviços a serem contratados.

5.1.6 Prazo

A solicitação deve ser apresentada com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do início da realização do evento.

5.1.7 Acompanhamento

- Cópia dos anais, quando financiados pela FAPEMIG;
- Prestação de contas, conforme instruções do Manual de Prestação de Contas;
- Outros instrumentos julgados necessários pela FAPEMIG.

É obrigatória a menção de crédito a FAPEMIG nos anais e em qualquer material promocional do evento sempre que o mesmo tenha recebido apoio, total ou parcial, da Fundação. *A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador ao recebimento de outros auxílios pela FAPEMIG*

5.2 Participação Coletiva em Eventos de Caráter Científico ou Tecnológico

5.2.1 Objetivo

Possibilitar a participação em eventos de natureza científica ou técnico-científica de grupos de pesquisadores, estudantes de pós-graduação e/ou bolsistas da FAPEMIG em qualquer modalidade, autores e co-autores de trabalhos científicos formalmente aceitos pela comissão organizadora. Esses eventos devem ser tradicionais em cada área.

5.2.2 Requisitos

- O evento deve ter caráter tradicional, sendo realizado com regularidade, e constituir-se em referência na respectiva área de conhecimento;
- Os beneficiários pesquisadores deverão manter vínculo permanente com instituições clientes da FAPEMIG;
- Os beneficiários estudantes que não sejam bolsistas da FAPEMIG deverão estar regularmente matriculados em cursos de pós-graduação em instituições de ensino sediadas no Estado;
- Comprovação, pelo coordenador, de possuir formação adequada e experiência relacionada ao tema do evento e, preferivelmente, fazer parte da diretoria nacional ou regional da sociedade científica promotora do evento;
- Os integrantes devem estar formalmente incluídos na programação científica ou técnico-científica do evento para apresentação de trabalho; no caso de trabalhos em co-autoria, poderá ser concedido auxílio para um pesquisador e um estudante bolsista da FAPEMIG e/ou de pós-graduação ou a dois estudantes bolsistas da FAPEMIG e/ou de pós-graduação co-autores do mesmo trabalho apresentado.

5.2.3 Clientela

Pesquisadores e estudantes de pós-graduação e estudantes bolsistas da FAPEMIG, em qualquer modalidade, vinculados às instituições constantes das categorias I, II, III, IV, V e VI do item 1.4 (Clientela), deste Manual.

5.2.4 Normas Específicas

O solicitante dessa modalidade de auxílio deverá observar, ainda, algumas normas específicas, como:

- A participação coletiva em eventos está sujeita a limitações estabelecidas pelo Conselho Curador da FAPEMIG através de Resoluções Específicas que fixam quotas, além de determinação de procedimentos a serem seguidos pelas Câmaras de Assessoramento;
- Os valores dos auxílios relativos às diárias são fixados pelo Conselho Curador da FAPEMIG através de Resoluções publicadas no "Minas Gerais";
- A FAPEMIG não concede auxílio financeiro para a organização ou participação em cursos;
- Tanto quanto possível, a FAPEMIG deve apoiar a participação de pesquisadores e estudantes bolsistas da FAPEMIG e/ou de pós-graduação vinculados a diferentes instituições que pleiteiem recursos através de um único processo;
- Em nenhuma hipótese a FAPEMIG concederá auxílio para participação individual em eventos quando estiver concedendo apoio na modalidade "Participação Coletiva", para o mesmo.

É obrigatória a menção de crédito a FAPEMIG no texto dos trabalhos apresentados em Congressos quando o pesquisador houver recebido apoio, total ou parcial, da Fundação. A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador ao recebimento de outros auxílios pela FAPEMIG

5.2.5 Despesas Financiáveis

5.2.5.1 Diárias

Valor destinado a cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção decorrentes de afastamento do local de origem do grupo. Os valores das diárias são fixados segundo normas estabelecidas por Decreto Estadual e Resoluções do Conselho Curador da FAPEMIG, e constam de tabela disponível na INTERNET no seguinte endereço: <http://www.fapemig.br>.

O número de diárias solicitadas deve corresponder exatamente ao período de duração do evento, não sendo devidas diárias nos períodos de deslocamento na ida ou na volta.

5.2.5.2 Serviços de Terceiros

5.2.5.2.1 Transporte terrestre ou locação de ônibus

Quando o grupo tiver menos de 30 (trinta) participantes poderão ser concedidas passagens individuais em ônibus de carreira, caso essa medida se mostre economicamente mais vantajosa do que o aluguel de ônibus. Em nenhuma condição serão concedidas passagens aéreas na modalidade Participação Coletiva.

Quando estas exigências não puderem ser satisfeitas, os pesquisadores poderão procurar obter auxílio na modalidade indicada no Capítulo 7 deste Manual, "Participação Individual em Congressos no País ou no Exterior", observados os prazos para o recebimento de propostas correspondentes à modalidade.

5.2.5.2.2 Taxas de inscrição

5.2.6 Documentos Exigidos

- Resumo dos trabalhos incluídos no programa do evento;
- Comprovante de aceitação dos trabalhos a serem apresentados;
- Detalhamento e justificativa dos recursos solicitados (Formulário 4);
- Comprovante do valor da taxa de inscrição, através de impressos promocionais do evento (*folders/prospectos*) ou declaração firmada pela comissão organizadora;
- Formulário Eventos Técnico-Científicos - Participação Coletiva (Formulário 4);
- Comprovante de cadastramento no *LATTES/CNPq* do solicitante.

5.2.7 Prazo

Apresentação da solicitação com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do início da realização do evento.

5.2.8 Acompanhamento e Avaliação

- Prestação de contas, conforme instruções do Manual de Prestação de Contas;
- Outros instrumentos julgados necessários pela FAPEMIG.

5.3 Participação em Convênios com Instituições de Cooperação Internacional

5.3.1 Objetivo

Conceder auxílio complementar a pesquisadores que tenham obtido apoio parcial de instituições de intercâmbio e cooperação com as quais a FAPEMIG mantenha convênios especiais de cooperação técnico-científica.

5.3.2 Requisitos

- Apresentar do conteúdo do programa de trabalho ou do estágio, evidenciando a relevância, contribuição técnico-científica e a consonância com os interesses da instituição;
- Comprovar a obtenção do auxílio junto à instituição conveniada com a FAPEMIG, discriminando os itens e valores que dela serão recebidos;
- Comprovar aceitação da instituição onde será realizado o estágio ou plano de trabalho;
- Ter vínculo com instituição de pesquisa ou de ensino e pesquisa sediada em Minas Gerais;
- Comprovar proficiência no idioma do país onde o programa será realizado.

5.3.3 Clientela

Poderão se beneficiar desta modalidade de apoio, as instituições constantes das categorias I a VI e VIII do item 1.4 (Clientela), deste Manual do Usuário.

5.3.4 Normas Específicas

O solicitante deverá observar, ainda, algumas normas específicas:

- O período de duração do programa de trabalho ou estágio pretendido está limitado ao período de concessão do benefício recebido da instituição conveniada com a FAPEMIG;
- Atendimento às condições estabelecidas nos termos de cooperação do convênio específico firmado entre a FAPEMIG e a instituição de intercâmbio e cooperação em questão.

5.3.5 Despesas Financeáveis

5.3.5.1 Diárias

Valor destinado a cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção para a vinda de pesquisadores estrangeiros para instituições sediadas no Estado, onde será desenvolvido o plano de trabalho, por um período de até 15 (quinze) dias. As diárias são limitadas aos prazos estabelecidos nos termos do Convênio a que se subordina o pleito e os valores encontram-se disponíveis no seguinte endereço da Rede INTERNET: <http://www.fapemig.br>.

5.3.5.2 Serviços de Terceiros

5.3.5.2.1 Passagens

Passagens para pesquisadores de instituições sediadas em Minas Gerais com destino à localidade onde será realizado o plano de trabalho; As passagens são adquiridas pela FAPEMIG, através da agência credenciada.

5.3.5.2.2 Mensalidades

Este item cobre períodos de concessão do benefício superiores a 15 (quinze) dias para a vinda de pesquisadores estrangeiros para instituições sediadas no Estado, onde será desenvolvido o plano de trabalho. As mensalidades são limitadas aos prazos estabelecidos nos termos do Convênio a que se subordina o pleito e os valores encontram-se disponíveis na Tabela de Mensalidades no seguinte endereço da Rede INTERNET: <http://www.fapemig.br>.

5.3.5.2.3 Diversos

Outros itens, desde que previstos nos termos da cooperação e autorizados pela FAPEMIG.

5.3.6 Documentos Exigidos

- Plano de trabalho detalhado;
- Comprovante de proficiência no idioma necessário à realização do plano de trabalho ou segundo critérios estabelecidos nos termos da cooperação;
- Declaração da instituição conveniada com a FAPEMIG, discriminando os auxílios a serem dela recebidos;
- Detalhamento e justificativa dos recursos solicitados (Formulário 13);
- Formulário de Participação em Convênios da FAPEMIG com Instituições de Cooperação Internacional (Formulário 13);
- Comprovante de cadastramento no LATTES/CNPq do candidato;
- Cópia do CPF do candidato.

5.3.7 Prazo

Apresentação da solicitação com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de início do programa de trabalho.

5.3.8 Duração

De acordo com os termos do convênio de cooperação estabelecido entre a FAPEMIG e a instituição de cooperação técnico-científica.

5.3.9 Acompanhamento e Avaliação

- Relatório técnico final;
- Documento de avaliação do orientador ou da instituição onde foi realizado o trabalho;
- Prestação de contas, conforme instruções do Manual de Prestação de Contas;
- Outros instrumentos julgados necessários pela FAPEMIG.

Em todas as divulgações públicas de resultados do trabalho desenvolvido pelo bolsista, dever-se-á dar crédito ao apoio recebido da FAPEMIG. . A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador ao recebimento de outros auxílios pela FAPEMIG

5.4 Participação Individual em Congressos no País ou no Exterior

5.4.1 Objetivo

Possibilitar a participação em congressos de caráter científico ou técnico-científico, no País ou no exterior, de pesquisadores, autores ou co-autores de trabalhos científicos ou tecnológicos formalmente aceitos pela comissão organizadora.

5.4.2 Requisitos do Solicitante

- Ter formação adequada e experiência relacionada à natureza temática do evento;
- Ter trabalho inscrito para apresentação, aprovado pela comissão organizadora do evento.

5.4.3 Clientela

Poderão se beneficiar desta modalidade de apoio, pesquisadores individuais que mantenham vínculo formal, de caráter permanente ou temporário, com institutos de pesquisa ou instituições de ensino e pesquisa integrantes da clientela da FAPEMIG.

5.4.4 Normas Específicas

O solicitante dessa modalidade de auxílio deverá, ainda, observar algumas normas específicas, como:

- Em caso de trabalho em co-autoria, apenas um dos autores receberá apoio da FAPEMIG;
- Em nenhuma hipótese a FAPEMIG concederá auxílio para participação individual quando estiver concedendo apoio na modalidade "Participação Coletiva", para o mesmo;
- A participação em eventos, no País e no exterior, está sujeita a limitações estabelecidas pelo Conselho Curador da FAPEMIG através de Resoluções Específicas que fixam quotas, além de determinação de procedimentos a serem seguidos pelas Câmaras de Assessoramento.
- O beneficiário de auxílio para eventos no exterior só poderá receber novo apoio para esta modalidade decorridos 24 (vinte e quatro) meses da última concessão, independente da rubrica concedida (passagens e/ou diárias e/ou taxa de inscrição). Excepcionalmente poderá ser dada tolerância de até 30 (trinta dias) no interstício citado.
- Os valores dos auxílios relativos às diárias serão fixados pelo Conselho Curador da FAPEMIG através de Resoluções publicadas no "Minas Gerais";
- A FAPEMIG não concede auxílio financeiro para a organização ou participação em cursos.
- Desde que o pleito tenha sido encaminhado a outras agências, deve ser apresentado o comprovante do resultado do julgamento por elas realizado; quando obtido apoio de outras agências, a FAPEMIG cancelará o auxílio, ou parte dele, correspondente ao item financiado pela outra fonte.
- É obrigatória a menção de crédito a FAPEMIG no texto dos trabalhos apresentados em Congressos quando o pesquisador houver recebido apoio, total ou parcial, da Fundação. A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador ao recebimento de outros auxílios pela FAPEMIG

5.4.5 Despesas Financeáveis

A critério da FAPEMIG, a concessão do auxílio poderá ser total ou parcial.

5.4.5.1 Diárias

Valor destinado a cobrir despesas de hospedagem, alimentação e locomoção decorrentes de afastamento do local de origem do solicitante. Os valores são fixados segundo normas estabelecidas por Decreto Estadual e Resoluções do Conselho Curador da FAPEMIG, e constam de tabela disponível na Rede INTERNET no seguinte endereço: <http://www.fapemig.br>. O número de diárias solicitadas deve corresponder exatamente ao período de duração do evento.

5.4.5.2 Serviços de Terceiros

5.4.5.2.1 Passagens

Previsão de despesas com passagens aéreas ou terrestres. As passagens aéreas são adquiridas pela FAPEMIG, através da agência credenciada. Qualquer despesa relacionada com o uso de veículo próprio não terá apoio da FAPEMIG.

5.4.5.2.2 Taxa de inscrição

5.4.6 Documentos Exigidos

- Resumo do trabalho a ser a ser apresentado em conferência ou mesa-redonda, na língua oficial do Congresso;
- Para apresentações orais de trabalhos ou *poster's*, deve ser apresentada a versão final do trabalho ou um resumo expandido, evidenciando a existência de resultados que justifiquem sua apresentação no Congresso, sempre na língua oficial do mesmo;
- Comprovante de aceitação do trabalho pela comissão organizadora do evento, onde conste o título do trabalho, a indicação da forma de apresentação: se na forma de "*poster*" ou apresentação oral e o nome do apresentador;
- Comprovante do valor da taxa de inscrição, através de impressos promocionais do evento (*folders/prospectos*) ou declaração firmada pela sua comissão organizadora;
- Detalhamento e justificativa dos recursos solicitados (Formulário 5);
- Desde que o pleito tenha sido encaminhado a outras agências ou fontes de recursos, comprovante do resultado do julgamento por elas realizado;
- Formulário de Eventos Técnico-Científicos - Participação Individual (Formulário 5);
- Comprovante de cadastramento no LATTES/CNPq do solicitante.

5.4.7 Prazo

Apresentação da solicitação com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do início da realização do evento.

5.4.8 Acompanhamento e Avaliação

- Prestação de contas, conforme instruções do Manual de Prestação de Contas;
- Outros instrumentos julgados necessários pela FAPEMIG.

British Council - Reino Unido

O objetivo da cooperação é o desenvolvimento profissional de pessoal científico e a persecução de projetos conjuntos de pesquisa envolvendo universidades e institutos de pesquisa nos vários campos do conhecimento. A cooperação prevê as seguintes atividades gerais:

- Intercâmbio de informação em pesquisa científica e tecnológica;
- Intercâmbio de pesquisadores e pessoal técnico para pesquisa, desenvolvimento de pessoal, participação em conferências, discussões e troca de experiências;
- Organização de seminários, simpósios e atividades similares;
- Apoio conjunto a projetos de pesquisa envolvendo universidades e institutos de pesquisa no Estado de Minas Gerais e no Reino Unido.

Daad (Deutscher Akademischer Austauschdienst) - Alemanha

O programa de intercâmbio contempla principalmente a cooperação entre cientistas brasileiros e alemães no campo da pesquisa científica. São seus objetivos específicos:

- Fomentar viagens e estadas de pesquisadores para estreitar contatos e vínculos entre cientistas alemães e brasileiros;
- Facilitar o acesso a bibliotecas e laboratórios especializados e a execução de pesquisa de campo;
- Possibilitar a elaboração e a execução de projetos de pesquisa de interesse mútuo;
- Contribuir para uma cooperação institucional entre grupos de pesquisa alemães e brasileiros.

- Prestação de contas, conforme instruções do Manual de Prestação de Contas;
- Outros mecanismos julgados necessários pela FAPEMIG.

9 ANEXOS

9.1 Glossário de Termos Utilizados no Manual

"Ad-Hoc" - Especialista designado ocasionalmente para elaboração de um parecer sobre uma proposta de projeto de pesquisa ou para emitir opinião sobre alguma questão técnica, por solicitação das Câmaras de Assessoramento, do Diretor Científico ou do Conselho Curador. Diz-se comumente *consultor "ad-hoc"*.

Balcão - Expressão utilizada, pela FAPEMIG, para caracterizar a demanda apresentada a qualquer tempo e em qualquer área do conhecimento, espontaneamente, não vinculada a editais ou chamadas temáticas.

Beneficiário - Pessoa que receberá o apoio da FAPEMIG através uma das modalidades de bolsas ou de auxílio para participação em eventos.

Chamadas Temáticas - Editais vinculados a temas considerados prioritários pela FAPEMIG, estabelecidos em consonância com as políticas governamentais de desenvolvimento científico e tecnológico, e que recebem designação própria, segundo o objeto ou fim a que se destinam.

Credenciamento - Para que uma instituição seja aceita como *entidade gestora* pela FAPEMIG, é necessário que ela submeta à Assessoria Jurídica um conjunto de documentos que, após análise e conferência, se completos e de acordo com as exigências legais, será considerada pela FAPEMIG, mediante publicação no órgão oficial "Minas Gerais", como CREDENCIADA a atuar como gestora dos projetos desenvolvidos com apoio financeiro da Fundação.

Despesas Acessórias de Importação - Impostos, taxas e qualquer tipo de ônus incidente sobre os custos básicos de materiais e equipamentos importados, por força de legislação pertinente.

Fluxo Contínuo - Locução usada para caracterizar as solicitações que não precisam obedecer a calendários anuais pré-fixados para apresentação, mas que devem ser submetidas obedecendo a prazos mínimos, previamente estabelecidos, de forma a que possa receber a tramitação necessária à sua análise e julgamento.

Entidade Gestora - Entidade sem fins lucrativos, geralmente instituída por instituições acadêmicas, credenciada pela FAPEMIG (Ver **Credenciamento**) para exercer a função de gestão financeira dos projetos desenvolvidos com apoio financeiro da Fundação.

Instrumentos Normativos - Conjunto de documentos (Deliberações, Resoluções, Portarias, Manuais) onde são fixados os procedimentos ou normas a serem seguidas pela FAPEMIG ou pelas instituições ou pesquisadores que buscam o seu apoio, a fim de permitir o adequado relacionamento da Fundação com sua clientela e assegurar a equidade e transparência de seus atos.

Interveniente - Instituição ou sub-unidades da estrutura organizacional da entidade executora do projeto de pesquisa, a qual tem papel acessório na condução dos trabalhos acordados entre as partes através do Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio.

Outorgado - Instituição que assume formalmente com a FAPEMIG as obrigações fixadas no Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio e à qual a Fundação transfere os recursos necessários à execução dos trabalhos acordados entre as partes.

Outorgante - A FAPEMIG, nos Termos de Outorga e Aceitação de Auxílio.

Solicitante - Pesquisador responsável pela apresentação da solicitação de apoio a FAPEMIG e que será, via de regra, o responsável técnico pela condução dos trabalhos ou das ações para os quais vier a obter apoio da Fundação.

Termo de Outorga e Aceitação de Auxílio - Documento em que se limitam os objetivos, a finalidade, as condições, as imposições, sanções e outras cláusulas para *outorga* do auxílio pela FAPEMIG à instituição ou, eventualmente, ao pesquisador para a realização dos trabalhos objeto da alocação dos recursos concedidos pela Fundação.

9.2 Conceitos Básicos em Ciência, Tecnologia e Inovação - C,T&I⁴

Ciência - Conjunto organizado dos conhecimentos relativos ao universo, envolvendo seus fenômenos naturais, ambientais e comportamentais. A geração do conhecimento científico se faz através da pesquisa ou investigação científica, seguindo as etapas do método ou metodologia científica. (LONGO, W.P. *Conceitos Básicos sobre Ciência e Tecnologia*. Rio de Janeiro, FINEP, 1996 e OECD. *Frascati Manual*. Paris, OCDE, 1993, cap.2, .p.29)

Tecnologia - Tecnologia é o conjunto organizado de todos os conhecimentos científicos, empíricos ou intuitivos, empregados na produção e comercialização de bens e serviços. A tecnologia gerada ou aperfeiçoada pela pesquisa e desenvolvimento experimental pode exigir diferentes graus de elaboração até o seu emprego numa unidade produtiva. Essa elaboração exige os serviços especializados de engenharia. Em outras palavras, a tecnologia produzida pela pesquisa e desenvolvimento experimental tem que ser "engenheirada" para poder ser utilizada pelo setor produtivo. Assim, para que os conhecimentos gerados pelas universidades, institutos e outras organizações envolvidas em pesquisa e desenvolvimento tenham resultado concreto no setor produtivo, há que se cuidar do estabelecimento de alta competência em se "engenheirar". A estreita ligação entre Ciência e Tecnologia fez surgir o binômio Ciência e Tecnologia - C&T. (LONGO, W.P. *Conceitos Básicos sobre Ciência e Tecnologia*. Rio de Janeiro, FINEP, 1996. v.1).

Inovação - É a introdução, com êxito, no mercado, de produtos, serviços, processos, métodos e sistemas que não existiam anteriormente, ou contendo alguma característica nova e diferente do padrão em vigor. Compreende diversas atividades científicas, tecnológicas, organizacionais, financeiras, comerciais e mercadológicas. A exigência mínima é que o produto/serviço/ processo/método/sistema inovador deva ser novo ou substancialmente melhorado para a empresa em relação aos seus competidores. (*Políticas Operacionais FINEP*)

DEFINIÇÕES BÁSICAS E CONVENÇÕES

A - P&D PESQUISA E DESENVOLVIMENTO EXPERIMENTAL

Pesquisa Científica e Tecnológica - Ver **Pesquisa Básica** e **Pesquisa Aplicada**

P&D - Pesquisa e Desenvolvimento Experimental - Atividades que compreendem trabalho criativo desenvolvido de forma sistemática para ampliar o armazenamento de conhecimentos, incluindo o conhecimento sobre o homem, a cultura e a sociedade, e o uso desses conhecimentos para projetar novas aplicações. O termo P&D abrange três atividades: pesquisa básica, pesquisa aplicada e desenvolvimento experimental. (OECD. *Frascati Manual*. Paris, OCDE, 1994. *Summary*, p.7)

Pesquisa Básica - Trabalho teórico ou experimental empreendido, primeiramente, com o objetivo de adquirir conhecimento novo sobre os fundamentos subjacentes aos fenômenos e fatos observáveis, sem finalidade de aplicação determinada, ou específica, ou propósito prático imediato. A pesquisa básica analisa propriedades, estruturas e conexões com vistas a formular e comprovar hipóteses, teorias etc. Os resultados da pesquisa básica, geralmente não negociáveis, são, no mais das vezes, publicados em periódicos científicos ou postos em circulação entre os pares. Eventualmente, a pesquisa básica pode ser declarada secreta ou confidencial por razões de segurança. A pesquisa básica é comumente executada por cientistas que estabelecem suas próprias metas e, em grande parte, organizam o seu próprio trabalho. Contudo, em alguns casos, a pesquisa básica

⁴ Foram utilizados conceitos e convenções da FINEP e, principalmente, do **Manual Frascati**, da OECD - Organisation for Economic Co-operation and Development. Este Manual, para medição de dispêndios com P&D, foi escrito por, e para, especialistas dos países membros da OCDE que coletam e editam dados nacionais de P&D e que respondem às pesquisas internacionais da Organização sobre P&D, auxiliados pela equipe da Divisão de Análise Econômica e Estatística da OCDE.

TABELA FAPEMIG - ADAPTAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DO CNPq

CAG – AGRICULTURA**5.01.00.00-9 AGRONOMIA**

- 5.01.01.00-5 Ciências do Solo
- 5.01.01.05-6 Fertilidade do Solo e Adubação
- 5.01.01.02-1 Física do Solo
- 5.01.01.01-3 Genese, Morfologia e Classificação dos Solos
- 5.01.01.06-4 Manejo e Conservação do Solo
- 5.01.01.04-8 Microbiologia e Bioquímica do Solo
- 5.01.01.03-0 Química do Solo

5.01.02.00-1 FITOSSANIDADE

- 5.01.02.05-2 Defesa Fitossanitária
- 5.01.02.02-8 Entomologia Agrícola
- 5.01.02.01-0 Fitopatologia
- 5.01.02.04-4 Microbiologia Agrícola
- 5.01.02.03-6 Parasitologia Agrícola
- 5.01.03.00-8 Fitotecnia
- 5.01.03.03-0 Biotecnologia com Aplicação em Agronomia
- 5.01.03.06-7 Fisiologia de Plantas Cultivadas
- 5.01.03.02-0 Genética e Melhoramento Vegetal
- 5.01.03.01-6 Manejo e Tratos Culturais
- 5.01.03.07-5 Matologia
- 5.01.03.02-4 Mecanização Agrícola
- 5.01.03.05-9 Melhoramento Vegetal
- 5.01.03.01-0 Microbiologia Aplicada
- 5.01.03.04-0 Produção de Mudas
- 5.01.03.03-2 Produção e Beneficiamento de Sementes
- 5.01.04.00-4 Floricultura, Parques e Jardins
- 5.01.04.03-9 Arborização de Vias Públicas
- 5.01.04.01-2 Floricultura
- 5.01.04.02-0 Parques e Jardins
- 5.01.05.00-0 Agrometeorologia
- 5.01.06.00-7 Extensão Rural

5.02.00.00-3 RECURSOS FLORESTAIS E ENGENHARIA FLORESTAL

- 5.02.01.00-0 Silvicultura
- 5.02.01.01-8 Dendrologia
- 5.02.01.06-9 Fisiologia Florestal
- 5.02.01.02-6 Florestamento e Reflorestamento
- 5.02.01.03-4 Genética e Melhoramento Florestal
- 5.02.01.05-0 Nutrição Florestal
- 5.02.01.08-5 Proteção Florestal
- 5.02.01.04-2 Sementes Florestais
- 5.02.01.07-7 Solos Florestais
- 5.02.02.00-6 Manejo Florestal

- 5.02.02.03-0 Administração Florestal
- 5.02.02.04-9 Dendrometria e Inventário Florestal
- 5.02.02.01-4 Economia Florestal
- 5.02.02.05-7 Fotointerpretação Florestal
- 5.02.02.06-5 Ordenamento Florestal
- 5.02.02.02-2 Política e Legislação Florestal
- 5.02.03.00-2 Técnicas e Operações Florestais
- 5.02.03.01-0 Exploração Florestal
- 5.02.03.02-9 Mecanização Florestal
- 5.02.04.00-9 Tecnologia e Utilização de Produtos Florestais
- 5.02.04.01-7 Anatomia e Identificação de Produtos Florestais
- 5.02.04.05-0 Processamento Mecânico da Madeira
- 5.02.04.02-5 Propriedades Físico-Mecânicas da Madeira
- 5.02.04.06-8 Química da Madeira
- 5.02.04.03-3 Relações Água-Madeira e Secagem
- 5.02.04.07-6 Resinas de Madeiras
- 5.02.04.08-4 Tecnologia de Celulose e Papel
- 5.02.04.09-2 Tecnologia de Chapas
- 5.02.04.04-1 Tratamento da Madeira
- 5.02.06.00-1 Energia de Biomassa Florestal
- 5.03.00.00-8 ENGENHARIA AGRÍCOLA**
- 5.03.01.00-4 Máquinas e Implementos Agrícolas
- 5.03.02.00-0 Engenharia de Água e Solo para Fins Agrícolas
- 5.03.02.01-0 Irrigação e Drenagem
- 5.03.02.02-7 Conservação de Solo e Água
- 5.03.03.00-7 Engenharia de Processamento de Produtos Agrícolas
- 5.03.03.02-3 Armazenamento de Produtos Agrícolas
- 5.03.03.01-5 Pré-Processamento de Produtos Agrícolas
- 5.03.03.03-1 Transferência de Produtos Agrícolas
- 5.03.04.00-3 Construções Rurais e Ambiente
- 5.03.04.01-1 Assentamento Rural
- 5.03.04.02-0 Engenharia de Construções Rurais
- 5.03.04.03-8 Saneamento Rural
- 5.03.05.00-0 Energização Rural
- 5.08.00.00-6 CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS DE ORIGEM VEGETAL**
- 5.08.01.06-1 Avaliação e Controle de Qualidade de Alimentos de Origem Vegetal
- 5.08.01.04-5 Fisiologia Pós-Colheita
- 5.08.01.07-0 Padrões, Legislação e Fiscalização de Alimentos de Origem Vegetal
- 5.08.01.02-9 Química, Física, Físico-Química e Bioquímica dos Alim. e das Mat.-Primas Alimentares de Origem Vegetal
- 5.08.01.05-3 Toxicidade e Resíduos de Pesticidas em Alimentos de Origem Vegetal
- 5.08.01.01-0 Valor Nutritivo de Alimentos de Origem Vegetal
- 5.08.02.00-9 Tecnologia de Alimentos de Origem Vegetal
- 5.08.02.05-0 Aproveitamento de Subprodutos
- 5.08.02.06-8 Embalagens de Produtos Alimentares de Origem Vegetal
- 5.08.02.01-0 Microbiologia em Ciências de Alimentos de Origem Vegetal
- 5.08.02.03-3 Tecnologia das Bebidas de Origem Vegetal
- 5.08.02.04-1 Tecnologia de Alimentos Dietéticos e Nutricionais de Origem Vegetal

- 5.08.02.02-5 Tecnologia de Produtos de Origem Vegetal
- 5.08.03.00-5 Engenharia de Alimentos de Origem Vegetal
- 5.08.03.02-1 Armazenamento de Alimentos de Origem Vegetal
- 5.08.03.01-3 Instalações Industriais de Produção de Alimentos de Origem Vegetal

CVZ – MEDICINA VETERINARIA E ZOOTECNIA

5.04.00.00-2 ZOOTECNIA

- 5.04.01.01-9 Ecologia e Etologia dos Animais Domésticos e em Domesticação
- 5.04.02.00-5 Genética e Melhoramento dos Domésticos
- 5.04.03.00-1 Nutrição e Alimentação Animal
- 5.04.03.01-0 Bioclimatologia Animal
- 5.04.04.00-8 Pastagem e Forragicultura
- 5.04.05.00-4 Produção Animal e Biotecnologia Aplicada a Reprodução Animal
- 5.04.05.01-0 Comportamento Animal

5.05.00.00-7 MEDICINA VETERINÁRIA

- 5.05.01.00-3 Clínica e Cirurgia Animal
- 5.05.02.00-0 Medicina Veterinária Preventiva e Epidemiologia
- 5.05.03.00-6 Patologia e Toxicologia Animal
- 5.05.04.00-2 Reprodução Animal
- 5.05.05.00-9 Inspeção de Produtos de Origem Animal

5.06.00.00-1 RECURSOS PESQUEIROS E ENGENHARIA DE PESCA

- 5.06.02.00-4 Recursos Pesqueiros de Águas Interiores
- 5.05.04.00-3 Aqüicultura e Limnocultura para Fins Comerciais

5.07.00.00-5 CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS DE ORIGEM ANIMAL

- 5.07.02.00-5 Ciência de Alimentos de Origem Animal
- 5.07.02.01-5 Microbiologia em Ciências de Alimentos de Origem Animal
- 5.07.03.00-6 Tecnologia de Alimentos Origem Animal

CBB - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E BIOTECNOLOGIA

2.01.00.00-0 BIOLOGIA GERAL

2.02.00.00-5 GENÉTICA

- 2.02.01.00-1 Genética Quantitativa
- 2.02.02.00-8 Genética Molecular e de Microrganismos
- 2.02.03.00-4 Genética Vegetal
- 2.02.04.00-0 Genética Animal
- 2.02.05.00-7 Genética Humana e Médica
- 2.02.06.00-3 Mutagênese

2.06.00.00-3 MORFOLOGIA

- 2.06.01.00-0 Citologia e Biologia Celular
- 2.06.02.00-6 Embriologia
- 2.06.03.00-2 Histologia
- 2.06.04.00-9 Anatomia

2.07.00.00-8	FISIOLOGIA
2.07.01.00-4	Fisiologia Geral
2.07.02.00-0	Fisiologia de Órgãos e Sistemas
2.07.04.00-3	Fisiologia Comparada
2.08.00.00-2	BIOQUÍMICA
2.08.01.00-9	Química de Micromoléculas
2.08.02.00-5	Bioquímica dos Microrganismos
2.08.03.00-0	Metabolismo e Bioenergética
2.08.04.00-8	Biologia Molecular
2.08.05.00-4	Enzimologia
2.09.00.00-7	BIOFÍSICA
2.09.01.00-3	Biofísica Molecular
2.09.02.00-0	Biofísica Celular
2.09.03.00-5	Biofísica de Processos e Sistemas
2.09.04.00-2	Radiologia e Fotobiologia
2.10.00.00-0	FARMACOLOGIA
2.10.01.00-8	Farmacologia Geral
2.10.02.00-2	Farmacologia Autonômica
2.10.03.00-9	Neuropsicofarmacologia
2.10.04.00-5	Farmacologia Cardiorrenal
2.10.05.00-1	Farmacologia Bioquímica e Molecular
2.10.06.00-8	Etnofarmacologia
2.10.07.00-4	Toxicologia
2.10.08.00-0	Farmacologia Clínica
2.11.00.00-4	IMUNOLOGIA
2.11.01.00-0	Imunoquímica
2.11.02.00-7	Imunologia Celular
2.11.03.00-3	Imunogenética
2.11.04.00-0	Imunologia Aplicada
2.12.00.00-9	MICROBIOLOGIA
2.12.01.00-5	Biologia e Fisiologia dos Microrganismos
2.12.02.00-1	Microbiologia Aplicada
2.13.00.00-3	PARASITOLOGIA
2.13.01.00-0	Protozoologia
2.13.02.00-5	Helmintologia
2.13.03.00-2	Entomologia e Malacologia
2.14.00.01-0	BIOTECNOLOGIA
2.14.00.01-1	Processos de Fermentação
2.14.00.01-2	Produção de Imunobiológicos
2.14.00.01-3	Organismos Geneticamente Manipulados
2.14.00.01-4	Fitoterápicos

CDS - CIÊNCIAS DA SAÚDE

4.01.00.00-6	MEDICINA
4.01.00.01-0	Ginecologia e Obstetrícia
4.01.00.02-0	Pediatria
4.01.00.03-0	Neurologia e Psiquiatria
4.01.00.04-0	Ortopedia
4.01.00.05-0	Propedêutica Complementar
4.01.00.06-0	Oncologia

4.01.01.00-2	Clínica Médica
4.01.02.00-9	Cirurgia
4.01.05.00-8	Anatomia Patológica e Patologia Clínica
4.1.7.0-0	Medicina Legal e Deontologia
4.02.00.00-0	ODONTOLOGIA
4.02.01.00-7	Clínica Odontológica
4.02.02.00-3	Cirurgia Buco-Maxilo Facial
4.02.03.00-0	Ortodontia
4.02.04.00-6	Odontopediatria
4.02.05.00-2	Periodontia
4.02.06.00-9	Endodontia
4.02.07.00-5	Radiologia Odontológica
4.02.08.00-1	Odontologia Social e Preventiva
4.02.09.00-8	Materiais Odontológicos
4.03.00.00-5	FARMÁCIA
4.03.01.00-1	Farmacotecnia
4.03.02.00-8	Farmacognosia
4.03.03.00-4	Análise Toxicológica
4.03.04.00-0	Análise e Controle de Medicamentos
4.03.05.00-7	Bromatologia
4.04.00.00-0	ENFERMAGEM
4.04.01.00-6	Enfermagem Médico-Cirúrgica
4.04.02.00-2	Enfermagem Obstétrica
4.04.03.00-9	Enfermagem Pediátrica
4.04.04.00-5	Enfermagem Psiquiátrica
4.04.05.00-1	Enfermagem de Doenças Contagiosas
4.04.06.00-8	Enfermagem de Saúde Pública
4.05.00.00-4	NUTRIÇÃO
4.05.01.00-0	Bioquímica da Nutrição
4.05.02.00-7	Dietética
4.05.03.00-3	Análise Nutricional de População
4.05.04.00-0	Desnutrição e Desenvolvimento Fisiológico
4.06.00.00-9	SAÚDE COLETIVA
4.06.00.01-0	Controle de Infecção Hospitalar
4.06.01.00-5	Epidemiologia
4.06.02.00-1	Saúde Pública
4.06.03.00-8	Medicina
4.07.00.00-3	FONOAUDIOLOGIA
4.08.00.00-8	FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL
4.09.00.00-2	EDUCAÇÃO FÍSICA
4.09.00.01-0	Fisiologia do Esforço

CEX - CIÊNCIAS EXATAS E DOS MATERIAIS

1.01.00.00-8	MATEMÁTICA
1.01.01.00-4	Álgebra
1.01.02.00-0	Análise
1.01.03.00-7	Geometria e Topologia
1.01.04.00-3	Matemática Aplicada
1.02.00.00-2	PROBABILIDADE E ESTATÍSTICA
1.02.01.00-9	Probabilidade

- 1.02.02.00-5 Estatística
- 1.02.03.00-1 Probabilidade e Estatística Aplicadas
- 1.03.00.00-7 CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO**
- 1.03.01.00-3 Teoria da Computação
- 1.03.02.00-0 Matemática da Computação
- 1.03.03.00-6 Metodologia e Técnicas da Computação
- 1.03.04.00-2 Sistemas de Computação
- 1.04.00.00-1 ASTRONOMIA**
- 1.04.01.00-8 Astronomia de Posição e Mecânica Celeste
- 1.04.02.00-4 Astrofísica Estelar
- 1.04.03.00-0 Astrofísica do Meio Interestelar
- 1.04.04.00-7 Astrofísica Extragaláctica
- 1.04.05.00-3 Astrofísica do Sistema Solar
- 1.04.06.00-0 Instrumentação Astronômica
- 1.05.00.00-6 FÍSICA**
- 1.05.01.00-2 Física Geral
- 1.05.02.00-9 Áreas Clássicas de Fenomenologia e suas Aplicações
- 1.05.03.00-5 Física das Partículas Elementares e Campos
- 1.05.04.00-1 Física Nuclear
- 1.05.05.00-8 Física Atômica e Molecular
- 1.05.06.00-4 Física dos Fluidos, Física de Plasmas e Descargas
- 1.05.07.00-0 Física de Matéria Condensada
- 1.06.00.00-0 QUÍMICA**
- 1.06.01.00-7 Química Orgânica
- 1.06.02.00-3 Química Inorgânica
- 1.06.03.00-0 Físico-Químico
- 1.06.04.00-6 Química Analítica
- 1.09.00.01-0 CIÊNCIAS DOS MATERIAIS**
- 1.09.00.01-1 Biomateriais
- 1.09.00.01-2 Cerâmicas, Compósitos, Polímeros e Vidros
- 1.09.00.01-3 Metais e Ligas
- 1.09.00.01-4 Semicondutores
- 1.09.00.01-5 Outros
- CRA - RECURSOS NATURAIS, CIÊNCIAS E TECNOLOGIAS AMBIENTAIS**
- 1.07.00.00-5 GEOCIÊNCIAS**
- 1.07.01.00-1 Geologia
- 1.07.02.00-8 Geofísica
- 1.07.03.00-4 Meteorologia
- 1.07.04.00-0 Geodésia
- 1.07.05.00-7 Geografia Física
- 2.03.00.00-0 BOTÂNICA**
- 2.03.01.00-6 Paleobotânica
- 2.03.03.00-9 Fisiologia Vegetal
- 2.03.04.00-5 Taxonomia Vegetal
- 2.03.05.00-1 Fitogeografia
- 2.03.06.00-8 Botânica Aplicada
- 2.04.00.00-4 ZOOLOGIA**

2.04.01.00-0	Paleozoologia
2.04.02.00-7	Morfologia dos Grupos Recentes
2.04.03.00-3	Fisiologia dos Grupos Recentes
2.04.05.00-6	Taxonomia dos Grupos Recentes
2.04.06.00-2	Zoologia Aplicada
2.05.00.00-9	ECOLOGIA
2.05.01.00-5	Ecologia Teórica
2.05.01.01-0	Ecologia de Populações
2.05.02.00-1	Ecossistemas
2.05.03.00-8	Ecologia Aplicada
2.05.03.01-0	Ecofisiologia Vegetal
2.05.03.02-0	Ecotoxicologia
2.05.03.03-0	Gestão Ambiental
9.99.99.01.0	RECURSOS NATURAIS E CONSERVAÇÃO DA NATUREZA
3.07.01.00-7	Recursos Hídricos
5.02.05.00-5	Conservação e Manejo de Recursos Naturais

SHA - CIÊNCIAS SOCIAIS, HUMANAS, LETRAS E ARTES

6.01.00.00-1	DIREITO
6.02.00.00-6	ADMINISTRAÇÃO
6.02.04.00-1	Ciências Contábeis
6.03.00.00-0	ECONOMIA
6.03.09.00-8	Economia Regional e Urbana
6.03.10.00-6	Economia Agrária e dos Recursos Naturais
6.06.00.00-4	DEMOGRAFIA
6.07.00.00-9	CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
6.07.02.00-1	Biblioteconomia
6.07.03.00-8	Arquivologia
6.08.00.00-3	MUSEOLOGIA
6.09.00.00-8	COMUNICAÇÃO
6.10.00.00-0	SERVIÇO SOCIAL
6.11.00.00-5	ECONOMIA DOMÉSTICA
6.13.00.00-4	TURISMO
7.01.00.00-4	FILOSOFIA
7.02.00.00-9	SOCIOLOGIA
7.03.00.00-3	ANTROPOLOGIA
7.04.00.00-8	ARQUEOLOGIA
7.05.00.00-2	HISTÓRIA
7.05.03.00-1	História Moderna e Contemporânea
7.05.05.00-4	História do Brasil
7.06.00.00-7	GEOGRAFIA HUMANA E REGIONAL
7.07.00.00-1	PSICOLOGIA
7.08.00.00-6	EDUCAÇÃO
7.09.00.00-0	CIÊNCIA POLÍTICA
7.10.00.00-3	TEOLOGIA
8.01.00.00-7	LINGUÍSTICA
8.02.00.00-1	LETRAS
8.02.06.00-0	Literatura Brasileira
8.02.10.00-7	Literatura Comparada
8.03.00.00-6	ARTES

8.03.02.00-9	Artes Plásticas
8.03.03.00-5	Música
8.03.04.00-1	Dança
8.03.05.00-8	Teatro
8.03.07.00-0	Fotografia
8.03.10.00-1	Educação Artística

TEC - ARQUITETURA E ENGENHARIAS

6.04.00.00-5	ARQUITETURA E URBANISMO
6.05.00.00-0	PLANEJAMENTO URBANO E REGIONAL
6.12.00.00-0	DESENHO INDUSTRIAL
3.01.00.00-3	ENGENHARIA CIVIL
3.01.02.00-6	Estruturas
3.01.03.00-2	Geotecnia - Mecânica dos Solos
3.01.04.00-9	Engenharia Hidráulica
3.01.05.00-5	Infra-Estrutura de Transportes
3.02.00.00-8	ENGENHARIA DE MINAS
3.02.01.00-4	Pesquisa Mineral
3.02.02.00-0	Lavra
3.02.03.00-7	Tratamento de Minérios
3.03.00.00-2	ENGENHARIA DE MATERIAIS E METALURGIA
3.03.03.00-1	Metalurgia de Transformação
3.03.04.00-8	Metalurgia Física
3.03.05.00-4	Materiais Não-Metálicos
3.04.00.00-7	ENGENHARIA ELÉTRICA
3.04.01.00-3	Materiais Elétricos
3.04.03.00-6	Circuitos Elétricos, Magnéticos e Eletrônicos
3.04.04.00-2	Sistemas Elétricos de Potência
3.04.05.00-9	Eletrônica Industrial, Sistemas e Controles Eletrônicos
3.05.00.00-1	ENGENHARIA MECÂNICA
3.05.02.00-4	Engenharia Térmica
3.05.03.00-0	Mecânica dos Sólidos
3.05.04.00-7	Projetos de Máquina
3.05.05.00-3	Processos de Fabricação
3.06.00.00-6	ENGENHARIA QUÍMICA
3.06.01.00-2	Processos Industriais de Engenharia Química
3.06.02.00-9	Operações Industriais e Equipamentos para Engenharia Química
3.06.03.00-5	Tecnologia Química
3.07.00.00-0	ENGENHARIA SANITÁRIA
3.08.00.00-5	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
3.09.00.00-0	ENGENHARIA NUCLEAR
3.10.00.00-2	ENGENHARIA DE TRANSPORTES
3.10.01.00-9	Planejamento de Transportes
3.12.00.00-1	ENGENHARIA AEROESPACIAL
3.13.00.00-6	ENGENHARIA BIOMÉDICA
3.14.00.01-0	ENGENHARIA COMPUTACIONAL
3.14.00.01-1	Arquitetura de Computadores
3.14.00.02-2	Sistemas Computacionais
3.15.00.01-0	ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO
3.15.00.01-1	Teoria de Controle

- 3.15.00.02-2 Controle de Processos Industriais e Não Industriais
- 3.15.00.03-3 Automação de Processos Industriais
- 3.15.00.04-4 Automação da Manufatura
- 3.16.01.00-0 METROLOGIA CIENTÍFICA E INDUSTRIAL**

Para Informações complementares, procurar:

FAPEMIG - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais
Central de Atendimento

Rua Raul Pompéia, 101 – 1^o andar
Bairro São Pedro

CEP: 30.330.080, Belo Horizonte, MG, Brasil

Telefone: (031) 3280-2100

Fax: (031) 3227 3864

E-mail: ci@fapemig.br

Homepage da FAPEMIG na INTERNET: <http://www.fapemig.br/>