



Chamada CONFAP – British Council: Researcher Links 2018

1) OBJETIVO

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

Características do evento:

Assunto: área de pesquisa específica ou tema interdisciplinar (verificar na Chamada as áreas prioritárias definidas para o Brasil).

Língua oficial: inglês

Duração: de 3 a 5 dias

Número de participantes: máximo 40 (incluindo os coordenadores e mentores).

2) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Apoiar a pesquisa internacional relevante para o desenvolvimento econômico e o bem-estar dos países parceiros.
- b) Contribuir para a capacitação de pesquisadores em carreira inicial.
- c) Estabelecer novos links de pesquisa ou desenvolver significativamente links existentes, com potencial para sustentabilidade a longo prazo.

3) CHAMADA NA ÍNTEGRA

https://www.britishcouncil.org/sites/default/files/2._april_2018_researcher_links_workshop_applicant_guidelines_v1.1.pdf

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PROPOSTAS SUBMETIDAS À FAPEMIG

4) NÚMERO DE PROPOSTAS E PRAZOS

- a) Somente uma proposta de *workshop* poderá ser financiada pela FAPEMIG no escopo desta Chamada.
- b) O *workshop* financiado pela FAPEMIG deverá ser realizado no período entre 01/02/19 e 31/01/20, mediante disponibilidade financeira da FAPEMIG.

5) ELEGIBILIDADE

Por parte da Proponente



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

- a) Ser Instituição de Ciência, Tecnologia e Inovação/ICT, sediada no Estado de Minas Gerais e cadastrada junto à FAPEMIG.
- b) 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.
- c) Observar as diretrizes específicas constantes do Manual da FAPEMIG, desde a submissão da proposta até a prestação final de contas.

Por parte do Coordenador

- a) Possuir título de doutor.
- b) Ter [vínculo](#) com a instituição proponente, sediada em Minas Gerais.
- c) Ter cadastro atualizado no sistema [Everest](#) da FAPEMIG.
- d) Ter currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq.
- e) Ter experiência compatível e comprovada com o tema da proposta apresentada.
- f) Demonstrar qualidade e regularidade em sua produção científica e/ou tecnológica nos últimos três anos.
- g) Observar diretrizes específicas constantes do Manual da FAPEMIG, desde a submissão da proposta até a prestação final de contas.
- h) 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.

6) ITENS FINANCIÁVEIS

O apoio ocorrerá por meio de:

- a) Diárias no País, de acordo com valores da tabela da FAPEMIG, durante o período do evento, para participantes da instituição parceira internacional, para palestrantes convidados que residem em outra localidade no País, e para participantes que residem em outra localidade em Minas Gerais.
- b) Passagens aéreas/terrestres nacionais, até a cidade do evento, para palestrantes convidados que residem em outra localidade no País, e para participantes que residem em outra localidade de Minas Gerais.
- c) Impressão, encadernação e serviços gráficos de folder com programação.
- d) Serviços gráficos ou de computação destinados à confecção de anais, banners, prospectos e cartazes.
- e) Locação de serviços de áudio e vídeo, inclusive multimídia.
- f) Despesas operacionais.

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



7) APOIO FINANCEIRO

- a) Os recursos alocados para financiamento destas Diretrizes serão da ordem de até R\$ 110.000 (cento e dez mil reais) sendo definidos na Programação Orçamentária e Financeira da FAPEMIG.
- b) 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.

8) CONTRATAÇÃO E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

- a) 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.
- b) 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.

9) SUBMISSÃO

- a) As submissões à FAPEMIG deverão ser feitas pelo sistema Everest, até as 23h59 do dia 08/06/18.
- b) As submissões ao British Council deverão ser feitas no sistema online do British Council, até o dia 08/06/18, nos termos da Chamada.

10) SUBMISSÃO À FAPEMIG

A submissão à FAPEMIG, pelo sistema Everest, deverá conter:

- a) Formulário Eletrônico da modalidade Participação em Atividades com Instituições de Cooperação Internacional (PCI), devidamente preenchido no Everest (<http://everest.fapemig.br/home/login>).
- I. Na aba “Natureza da Proposta”, em “Tipo de apoio solicitado”, a opção “Organização de eventos” deverá ser selecionada.
- II. Na aba “Natureza da Proposta”, a opção “CONFAP” deverá ser selecionada.



- III. 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. Não serão considerados os itens e/ou justificativas de recursos apresentados fora do Formulário Eletrônico.
 - IV. O Formulário deverá ser preenchido em português e todos os itens de apoio financeiro deverão estar em reais (R\$).
- b) O documento abaixo deverá ser encaminhado na forma de arquivo eletrônico a ser anexado ao Formulário Eletrônico no próprio sistema, **preferencialmente, mas não obrigatoriamente** em português:
- I. Arquivo eletrônico contendo a proposta elaborada em conjunto pelo coordenador de Minas Gerais e o coordenador do Reino Unido, idêntica à enviada ao British Council.
- c) Os documentos abaixo deverão ser encaminhados na forma de arquivo eletrônico a serem anexados ao Formulário Eletrônico no próprio sistema, **obrigatoriamente em português**:
- I. Programação detalhada do evento, incluindo: a relação de convidados com papel destacado e discriminação dos respectivos vínculos, qualidades e atribuições. Caso a lista de participantes ainda não esteja disponível no momento da submissão da proposta, deverá ser encaminhado um documento no qual o coordenador se comprometa a enviar a lista completa até 30 dias antes do início do *workshop*.
 - II. Termo de Compromisso da instituição proponente, assinado pela Direção Superior, detalhando seus compromissos de apoio ao evento, a título de contrapartida.
 - III. Orçamentos (proforma) por serviço a ser contratado. Na prestação de contas, deverão ser encaminhados três orçamentos por serviço, conforme Manual da FAPEMIG.
 - IV. Documento que informe os itens a serem financiados pela instituição internacional, como contrapartida, no caso de aprovação da proposta.
- d) 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 <http://www.fapemig.br/pt-br/instituicoes-cadastradas>.



11) JULGAMENTO

O British Council e a FAPEMIG irão avaliar as propostas separadamente e a decisão final de financiamento será tomada consensualmente.

a) O julgamento da FAPEMIG compreenderá três etapas:

- I. Enquadramento: as propostas submetidas serão analisadas pelo corpo técnico da FAPEMIG para verificar se atendem aos termos destas Diretrizes. Essa etapa é eliminatória.
- II. 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.
- III. Homologação: as propostas recomendadas e classificadas na etapa anterior serão homologadas pela Diretoria Executiva da FAPEMIG, e serão financiadas levando em conta as prioridades estabelecidas pela pontuação e os limites orçamentários.

b) 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.

12) ORIENTAÇÕES GERAIS

- a) Serão definidas no TO@ a vigência, condições de realização, direitos e obrigações de cada um dos partícipes.
- b) O TO@ definirá as bases em que a FAPEMIG acompanhará e supervisionará tecnicamente a evolução da execução das atividades objeto do projeto.
- c) As partes contratadas obrigam-se a prestar contas do valor financiado nas épocas e condições definidas no TO@.

13) INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- a) 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”.
- b) Em entrevistas, palestras e outras atividades interativas deverá ser explicitado o apoio recebido da FAPEMIG.



14) CONTATO E ORIENTAÇÃO

- a) Para mais informações sobre a Chamada, os candidatos brasileiros deverão entrar em contato com: flaviac.confap@gmail.com.
- b) Para informações sobre os critérios da FAPEMIG, os candidatos deverão entrar em contato com: dcf@fapemig.br.