

**FAPEMIG**

Fundação de Amparo à Pesquisa do  
Estado de Minas Gerais

Última atualização em outubro /2007

---

# Manual do Usuário

Instruções para Habilitação aos Auxílios  
e Apoios da FAPEMIG

---

Belo Horizonte

**OUTUBRO DE 2007**

*Com atualização 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 Capítulo 1 são fornecidas informações institucionais sobre a FAPEMIG. Elas esclarecem quais são suas finalidades e políticas de atuação e a qual clientela estará direcionada as suas atividades. São apresentadas ainda, as formas como se dão 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 Capítulo 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 "pagina" [www.fapemig.br](http://www.fapemig.br) ou no endereço eletrônico [ci@fapemig.br](mailto:ci@fapemig.br)*

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

*Diretor Científico*

<b>1. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A FAPEMIG.....</b>	<b>10</b>
<b>1.1 Características e Finalidades.....</b>	<b>10</b>
<b>1.2 Objetivos.....</b>	<b>10</b>
<b>1.3 Políticas de Atuação.....</b>	<b>11</b>
<b>1.4 Clientela.....</b>	<b>11</b>
<b>1.5 Estrutura Organizacional.....</b>	<b>12</b>
<b>1.6 Modalidades de Apoio.....</b>	<b>14</b>
<b>1.7 Processo Decisório.....</b>	<b>14</b>
1.7.1 Procedimentos de Análise de Propostas de Projeto.....	14
1.7.1.1 Projetos de Demanda Universal.....	14
1.7.1.2 Projetos de Demanda Induzida.....	14
1.7.2 Critérios de Seleção de Propostas.....	14
1.7.2.1 Demanda Universal.....	14
1.7.2.2 Demanda Induzida.....	15
<b>1.8 Procedimentos para Contratação e Pagamento.....</b>	<b>15</b>
<b>1.9 Instrumentos de Acompanhamento e Avaliação.....</b>	<b>16</b>
<b>2. NORMAS E PROCEDIMENTOS GERAIS.....</b>	<b>16</b>
<b>2.1 Normas Gerais.....</b>	<b>16</b>
<b>2.2 Caracterização das Despesas Financiáveis.....</b>	<b>18</b>
2.2.1 Diárias.....	18
2.2.2 Material de Consumo.....	18
2.2.3 Serviços de Terceiros.....	18
2.2.3.1 Passagens.....	18
2.2.3.2 Impressão e Encadernação (Serviços Gráficos).....	18
2.2.3.3 Serviços de Consultoria.....	18
2.2.3.4 Serviços de Informática (Software).....	18
2.2.3.5 Locação de Serviços Técnicos e Especializados.....	18
2.2.3.6 Material Bibliográfico.....	19
2.2.3.7 Despesas Acessórias de Importação.....	19
2.2.3.8 Despesas Operacionais.....	19
2.2.3.9 Pagamento para publicação de artigos em revistas especializadas.....	19
2.2.4 Mensalidades.....	19
2.2.5 Despesas Diversas.....	19
2.2.6 Equipamentos e Material Permanente.....	20
2.2.7 Manutenção de Equipamentos.....	20
<b>2.3 Descrição das Despesas Não Financiáveis.....</b>	<b>20</b>

2.3.1 Pessoal.....	20
2.3.2 Material de Consumo.....	20
2.3.3 Serviços de Terceiros.....	20
2.3.4 Equipamentos e Material Permanente.....	21
<b>3. BOLSAS .....</b>	<b>21</b>
<b>3.1 Bolsa de Apoio Técnico à Pesquisa - BAT.....</b>	<b>21</b>
3.1.1 Objetivo.....	21
3.1.2 Requisitos da Instituição Proponente.....	21
3.1.3 Requisitos do Orientador.....	21
3.1.4 Requisitos do Candidato à Bolsa de Apoio Técnico.....	22
3.1.5 Clientela.....	22
3.1.6 Normas Específicas.....	22
3.1.7 Despesas Financiáveis.....	22
3.1.8 Documentos Exigidos.....	22
3.1.9 Prazos limite.....	23
<b>3.2 Bolsa de Desenvolvimento Tecnológico-Industrial - BDTI.....</b>	<b>23</b>
3.2.1 Objetivo.....	23
3.2.2 Requisitos da Instituição Proponente.....	23
3.2.3 Requisitos do Coordenador.....	23
3.2.4 Requisitos do Candidato.....	24
3.2.4.1 Nível I.....	24
3.2.4.2 Nível II.....	24
3.2.4.3 Nível III.....	24
3.2.4.4 Nível IV.....	24
3.2.4.5 Nível V.....	24
3.2.5 Clientela.....	24
3.2.6 Normas Específicas.....	24
3.2.7 Itens Financiáveis.....	25
3.2.8 Documentos Exigidos.....	25
3.2.9 Prazos-limite.....	25
3.2.10 Duração.....	25
3.2.11 Acompanhamento e Avaliação.....	25
3.2.12 Observação.....	25
<b>3.3 Bolsa de Especialista Visitante - EV.....</b>	<b>25</b>
3.3.1 Objetivo.....	25
3.3.2 Requisitos do Coordenador.....	26
3.3.3 Requisitos do Especialista Visitante.....	26
3.3.3.1 Nível I.....	26
3.3.3.2 Nível II.....	26
3.3.3.3 Nível III.....	26
3.3.3.4 Nível IV.....	26
3.3.4 Clientela.....	26
3.3.5 Itens Financiáveis.....	26
3.3.6 Documentos Exigidos.....	27
3.3.7 Prazos limite.....	27
3.3.8 Duração.....	27
3.3.9 Acompanhamento e Avaliação.....	27
3.3.10 Observação.....	27

<b>3.4 Bolsa de Gestão em Ciência e Tecnologia - BGCT .....</b>	<b>27</b>
3.4.1 Objetivo .....	27
3.4.2 Requisitos da Instituição Proponente.....	28
3.4.3 Requisitos do Coordenador .....	28
3.4.4 Requisitos do Candidato.....	28
3.4.4.1 Nível I .....	28
3.4.4.2 Nível II .....	28
3.4.4.3 Nível III.....	28
3.4.4.4 Nível IV.....	28
3.4.4.5 NÍVEL V.....	28
3.4.5 Clientela.....	29
3.4.6 Normas Específicas.....	29
3.4.7 Itens Financiáveis.....	29
3.4.8 Documentos Exigidos.....	29
3.4.9 Prazos-limite .....	29
3.4.10 Duração.....	29
3.4.11 Acompanhamento e Avaliação.....	29
3.4.12 Observações.....	29
<b>3.5 Bolsa de Iniciação Científica e Tecnológica - BIC.....</b>	<b>30</b>
3.5.1 Objetivo .....	30
3.5.2 Requisitos da Instituição Proponente.....	30
3.5.3 Requisitos do Orientador.....	30
3.5.4 Requisitos do Candidato à Bolsa.....	30
3.5.5 Clientela.....	30
3.5.6 Normas Específicas.....	30
3.5.7 Despesas Financiáveis .....	31
3.5.8 Documentos Exigidos.....	31
3.5.9 Prazos Limite.....	31
3.5.10 Duração.....	31
3.5.11 Acompanhamento e Avaliação.....	31
3.5.12 Observação .....	32
<b>3.6 Bolsa de Iniciação Científica e Tecnológica Institucional -PIBIC .....</b>	<b>32</b>
3.6.1 Objetivo .....	32
3.6.2 Requisitos da Instituição Beneficiária .....	32
3.6.3 Requisitos da Comissão Interna de Seleção.....	32
3.6.4 Requisitos do Orientador.....	32
3.6.5 Requisitos do Bolsista .....	33
3.6.6 Clientela.....	33
3.6.7 Normas Específicas.....	33
3.6.8 Despesas Financiáveis .....	33
3.6.9 Documentos Exigidos.....	33
3.6.10 Prazo Limite .....	34
3.6.11 Duração.....	34
3.6.12 Acompanhamento e Avaliação.....	34
<b>3.7 Bolsa de Pesquisador Visitante - PV.....</b>	<b>34</b>
3.7.1 Objetivo .....	34
3.7.2 Requisitos do Coordenador .....	34
3.7.3 Requisitos do Pesquisador Visitante .....	34
3.7.3.1 Nível I .....	34
3.7.3.2 Nível II.....	34

3.7.3.3 Nível III.....	34
<b>3.8 Bolsa de Pós-doutorado - PD.....</b>	<b>36</b>
3.8.1 Objetivo .....	36
3.8.1.1 Pós-doutorado júnior – PDJ.....	36
3.8.1.2 Pós-doutorado sênior – PDS.....	36
3.8.1.3 Pós-doutorado empresarial – PDE .....	36
3.8.2 Requisitos da Instituição Solicitante .....	36
3.8.2.1 Júnior - PDJ.....	36
3.8.2.2 Sênior - PDS.....	36
3.8.2.3 Empresarial - PDE.....	36
3.8.3 Requisitos do Orientador.....	36
3.8.3.1 Júnior - PDJ.....	36
3.8.3.2 Sênior - PDS.....	36
3.8.3.3 Empresarial - PDE.....	37
3.8.4 Requisitos do Candidato .....	37
3.8.4.1 Júnior – PDJ .....	37
3.8.4.2 Sênior - PDS.....	37
3.8.4.3 Empresarial – PDE .....	37
3.8.5 Clientela.....	37
3.8.6 Norma Específica .....	37
3.8.7 Itens Financiáveis.....	37
3.8.7.1 Júnior – PDJ .....	37
3.8.7.2 Sênior - PDS.....	38
3.8.7.3 Empresarial - PDE.....	38
3.8.8 Documentos Exigidos.....	38
3.8.9 Prazo.....	39
3.8.10 Duração .....	39
3.8.11 Acompanhamento e Avaliação.....	39
3.8.12 Observação .....	39
<b>3.9 Bolsa de Pós-Graduação – Mestrado e Doutorado - PAPG.....</b>	<b>39</b>
3.9.1 Objetivo .....	39
3.9.2 Requisitos para habilitação institucional no Programa.....	39
3.9.3 Requisitos do Bolsista .....	39
3.9.4 Normas Específicas.....	39
3.9.5 Despesas Financiáveis .....	40
3.9.6 Documentos Exigidos.....	41
3.9.7 Prazo Limite .....	41
3.9.8 Duração .....	41
3.9.9 Acompanhamento e Avaliação.....	41
<b>3.10 Complementação de Bolsa no Exterior.....</b>	<b>41</b>
3.10.1 Objetivo .....	41
3.10.2 Requisitos.....	41
3.10.3 Clientela.....	42
3.10.4 Despesas Financiáveis .....	42
3.10.4.1 Mensalidades.....	42
3.10.4.2 Serviços de Terceiros.....	42
3.10.5 Documentos Exigidos.....	42
3.10.6 Prazo.....	42
3.10.7 Duração.....	42
3.10.8 Acompanhamento e Avaliação.....	42

<b>4. ESTÁGIO TÉCNICO-CIENTÍFICO .....</b>	<b>42</b>
4.5.1 <i>Diárias</i> .....	43
4.5.2 <i>Serviços de Terceiros</i> .....	43
<b>5. EVENTOS E CONGRESSOS .....</b>	<b>44</b>
<b>5.1 Organização de Eventos de Caráter Científico-Tecnológico.....</b>	<b>44</b>
5.1.1 <i>Objetivo</i> .....	44
5.1.2 <i>Requisitos</i> .....	44
5.1.3 <i>Clientela</i> .....	45
5.1.4 <i>Despesas Financiáveis</i> .....	45
5.1.5 <i>Documentos Exigidos</i> .....	46
5.1.6 <i>Prazo</i> .....	46
5.1.7 <i>Acompanhamento</i> .....	46
<b>5.2 Participação Coletiva em Eventos de Caráter Científico ou Tecnológico.....</b>	<b>46</b>
5.2.1 <i>Objetivo</i> .....	46
5.2.2 <i>Requisitos</i> .....	46
5.2.3 <i>Clientela</i> .....	47
5.2.4 <i>Normas Específicas</i> .....	47
5.2.5 <i>Despesas Financiáveis</i> .....	47
5.2.6 <i>Documentos Exigidos</i> .....	47
5.2.7 <i>Prazo</i> .....	48
5.2.8 <i>Acompanhamento e Avaliação</i> .....	48
<b>5.3 Participação em Convênios com Instituições de Cooperação Internacional .....</b>	<b>48</b>
5.3.1 <i>Objetivo</i> .....	48
5.3.2 <i>Requisitos</i> .....	48
5.3.3 <i>Clientela</i> .....	48
5.3.4 <i>Normas Específicas</i> .....	48
5.3.5 <i>Despesas Financiáveis</i> .....	48
5.3.6 <i>Documentos Exigidos</i> .....	49
5.3.7 <i>Prazo</i> .....	49
5.3.8 <i>Duração</i> .....	49
5.3.9 <i>Acompanhamento e Avaliação</i> .....	49
<b>5.4 Participação Individual em Congressos no País ou no Exterior.....</b>	<b>49</b>
5.4.1 <i>Objetivo</i> .....	49
5.4.2 <i>Requisitos do Solicitante</i> .....	49
5.4.3 <i>Clientela</i> .....	49
5.4.4 <i>Normas Específicas</i> .....	50
5.4.5 <i>Despesas Financiáveis</i> .....	50
5.4.6 <i>Documentos Exigidos</i> .....	50
5.4.7 <i>Prazo</i> .....	51
5.4.8 <i>Acompanhamento e Avaliação</i> .....	51
<b>6. PAGAMENTO DE PUBLICAÇÃO EM REVISTA INDEXADA .....</b>	<b>51</b>
6.1 <i>Objetivo</i> .....	51
6.2 <i>Requisitos do Solicitante</i> .....	51
6.3 <i>Clientela</i> .....	51

6.4 Despesas financiáveis.....	51
6.5 Normas Específicas.....	51
6.6 Documentos Exigidos.....	52
6.7 Prazo.....	52
6.8 Acompanhamento e Avaliação.....	52
<b>7. PUBLICAÇÃO DE LIVROS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS .....</b>	<b>52</b>
7.1 Objetivo .....	52
7.2 Requisitos .....	52
7.3 Clientela.....	52
7.4 Itens Financiados.....	52
7.5 Normas Específicas.....	52
7.6 Documentos Exigidos.....	53
7.7 Prazo.....	53
7.8 Seleção .....	53
7.9 Acompanhamento e Avaliação.....	53
<b>8. PROGRAMA PESQUISADOR MINEIRO.....</b>	<b>53</b>
8.1 Objetivo .....	53
8.2 Requisitos .....	53
8.3 Clientela.....	54
8.4 Normas Específicas.....	54
8.5 Documentação.....	54
8.6 Critérios de Julgamento .....	54
8.7 Critérios Gerais.....	55
8.8 Despesas Financiáveis .....	56
8.9 Duração .....	56
8.10 Datas Limites de Apresentação .....	56
8.11 Acompanhamento e Avaliação.....	56
<b>9. PROJETOS DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA.....</b>	<b>56</b>
9.1 Objetivo .....	56
9.2 Requisitos .....	56
9.3 Clientela.....	56
9.4 Normas Específicas.....	56
9.5 Despesas Financiáveis .....	57
9.5.1 Diárias.....	57
9.5.2 Mensalidades.....	57
9.5.3 Material de Consumo.....	58
9.5.4 Serviços de Terceiros.....	58
9.5.5 Despesas diversas .....	59
9.5.6 Equipamentos e material permanente.....	59
9.5.7 Manutenção de equipamentos.....	60
9.6 Documentos Exigidos.....	60
9.7 Duração .....	60
9.8 Datas Limite de Apresentação.....	60
9.9 Solicitação de Alterações no Projeto de Pesquisa em Andamento.....	60
9.10 Acompanhamento e Avaliação.....	61
<b>10. ANEXOS.....</b>	<b>61</b>
10.1 Siglas e Abreviaturas Utilizadas .....	61
10.2 Glossário de Termos Utilizados no Manual .....	62



10.3 Quadro Sinóptico .....	64
10.4 Conceitos Básicos em Ciência, Tecnologia e Inovação.....	65
10.5 Definições básicas e convenções .....	65
10.6 Texto Constitucional sobre C&T em Minas Gerais.....	72
10.7 Convênios Internacionais da FAPEMIG.....	73
10.8 Classificação das Áreas do Conhecimento.....	74

MANUAL ANTIGO

# 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 17/95<sup>1</sup> e da Lei Estadual nº 11.552/94, de 03 de agosto de 1994.

Está vinculada à Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior de Minas Gerais - SECTES e tem por missão induzir e fomentar a pesquisa científica, o desenvolvimento tecnológico e a inovação no Estado de Minas Gerais. 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 inovação<sup>2</sup>

## 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 - PMDI - e contemplados nos Programas dos Planos Plurianuais de Ação Governamental - PPAG;
- 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 e da proteção da propriedade intelectual, especialmente no patenteamento de resultados inovadores de pesquisa.
- Promover o intercâmbio entre a comunidade científica e tecnológica e o setor empresarial de Minas Gerais .
- 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.

<sup>1</sup> Anexo 3 (Texto Constitucional)

<sup>2</sup> 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.

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 participação das instituições estaduais nos esforços nacionais e internacionais empreendidos neste sentido.

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

### **1.4 Clientela**

- 1.4.1 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:
- 1.4.2 Institutos de pesquisa federais ou estaduais.
- 1.4.3 Universidades e instituições de ensino superior federais, estaduais e municipais que executam atividades de pesquisa científica ou tecnológica.
- 1.4.4 Instituições privadas de ensino superior, sem fins lucrativos, que realizam atividades de pesquisa científica ou tecnológica.
- 1.4.5 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.
- 1.4.6 Outros órgãos da administração direta e indireta do Governo do Estado que desenvolvam projetos de pesquisa científica e ou tecnológica.
- 1.4.7 Entidades associativas, sem fins lucrativos, cujos objetivos estejam voltados à promoção do desenvolvimento científico e tecnológico.
- 1.4.8 Empresas privadas, sociedades empresariais, incubadoras de empresas e parques tecnológicos, atendendo a editais específicos, publicados pela FAPEMIG.
- 1.4.9 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-cliente. 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. É pré-condição para a análise dos pleitos apresentados que o proponente esteja adimplente, técnica e financeiramente, com a FAPEMIG.*

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

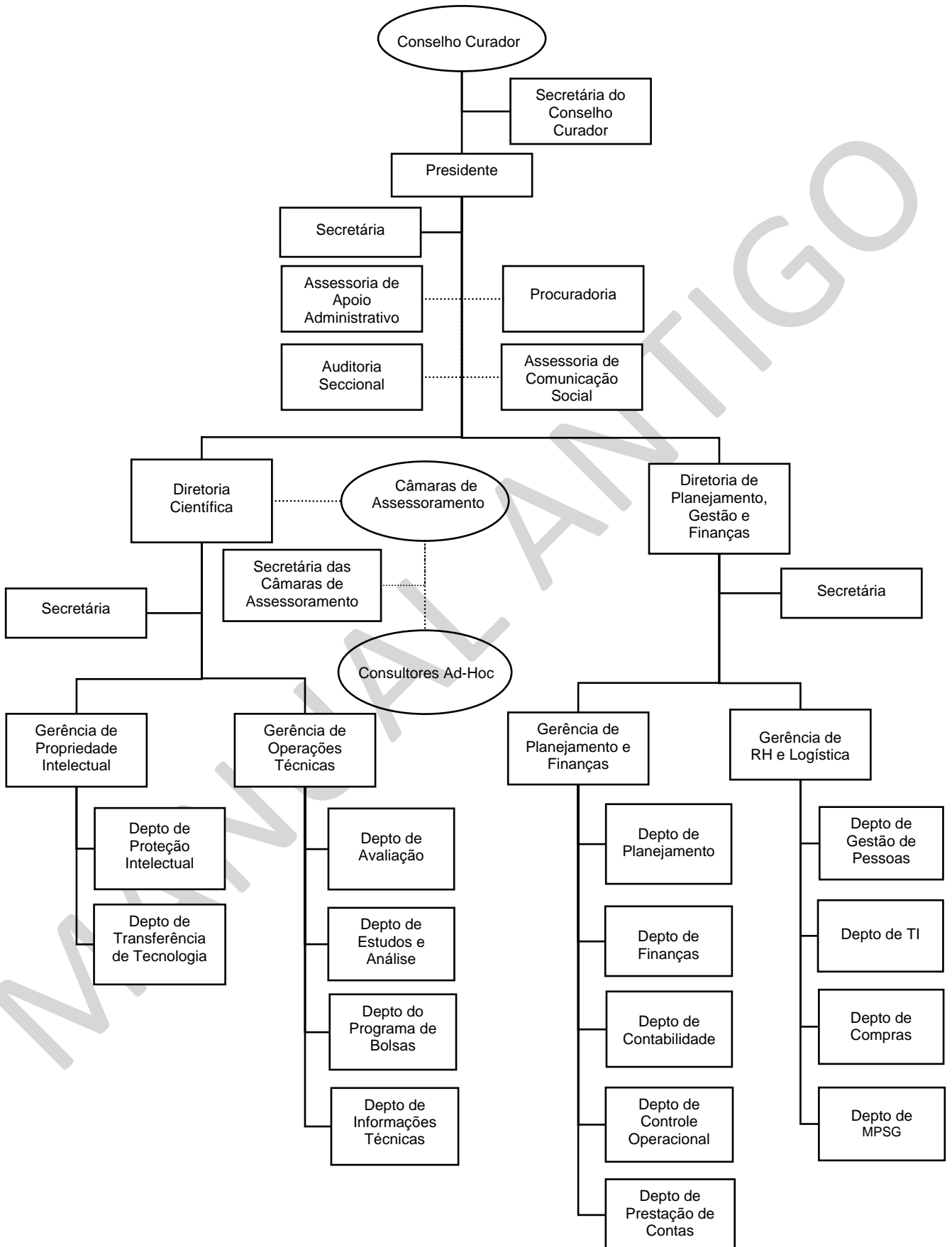
**Diretoria Científica:** responsável pela gestão das atividades de fomento e apoio à pesquisa, ao desenvolvimento e à formação de recursos humanos e substitui a Presidência, em suas ausências ou impedimentos, para todos os fins.

**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 "pagina" 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.

# ORGANOGRAMA



## **1.6 Modalidades de Apoio**

Para cumprir seus objetivos a FAPEMIG instituiu 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, obedecida às antecedências mínimas definidas no quadro "MODALIDADES DE APOIO/PRAZOS/TIPOS DE FORMULÁRIOS". Na reapresentação de pedidos devolvidos será considerada como data de protocolo, inclusive para a contagem do prazo mínimo exigido, aquela na qual o pedido foi entregue com todas as informações e documentos.

*Além das modalidades de caráter permanente, a FAPEMIG poderá, através de instrumentos específicos, promover outras formas de apoio, 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**

#### **1.7.1.1 Projetos de Demanda Universal**

Cada proposta apresentada passa por uma análise na Gerência 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". Estes 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*.

#### **1.7.1.2 Projetos de Demanda Induzida**

São formadas comissões especiais para análise das propostas apresentadas em resposta a cada edital de demanda induzida.

### **1.7.2 Critérios de Seleção de Propostas**

#### **1.7.2.1 Demanda Universal**

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 - PMDI, 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. Os itens de despesa previstos no orçamento devem ser acompanhados de justificativa técnica relacionada com o objetivo da proposta.

**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; a experiência profissional será comprovada por meio do Currículo LATTES (<http://lattes.cnpq.br/index.htm>)

**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.*

#### **1.7.2.2 Demanda Induzida**

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 Eletrônico/TO@. 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,<sup>3</sup> quando couber, e a instituição associada, quando houver. Dele constam cláusulas essenciais a todos os TO@'s, 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.

No caso de organização de eventos, participação em congresso no País ou no exterior, os recursos serão repassados sem discriminação de itens podendo o pesquisador adquirir qualquer dos itens passíveis de serem financiados na modalidade específica conforme previsto no Manual do Usuário; a compatibilização será feita na Prestação de Contas.

---

<sup>3</sup> Ver Normas Gerais - Item 2.1 e Glossário - Anexo 1

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

Resumos de todos os TO@'s firmados, bem como dos Termos Aditivos a esses, são publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Os pagamentos são efetuados obedecendo-se o cronograma de desembolso correspondente ao projeto, seguindo os dispositivos da Lei Federal no 8.666, de 21/06/93, com suas modificações posteriores, e demais dispositivos legais e regulamentares vigentes. 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, e [dos Formulários de Síntese dos Resultados\(projetos\)](#) e [Formulários de Relatório final de Bolsistas](#) 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 TO@'s.
- Síntese dos principais resultados obtidos com a execução da pesquisa incluindo publicações, teses, patentes, licenciamentos entre outros.
- 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.

---

## **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 ser publicados em revistas indexadas e 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. A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador ao recebimento de outros auxílios.
- 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 página 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 no prazo estipulado em cada modalidade; pedidos com a documentação/informação incompleta serão devolvidos ao solicitante sem análise de mérito; no caso de reapresentação dos mesmos será considerada, para efeitos de cumprimento dos prazos, a data de protocolo na qual o pedido foi entregue com todas as informações e documentos.
- As datas do calendário FAPEMIG e os prazos mínimos para apresentação das solicitações de apoio devem ser rigorosamente observados, assim como as instruções e condições próprias a cada modalidade.



- A reapresentação de propostas devolvidas só será acatada caso seja apresentada dentro do prazo mínimo exigido para a modalidade.
- Toda modalidade de apoio concedido é implementada através de um comunicado ou de documento formal que regulamenta os compromissos entre as partes envolvidas: TO@'s, Termo de Concessão e Compromisso de Bolsa ou convênio específico ou outro que vier a ser definido.
- Todo auxílio concedido será utilizado, obrigatoriamente, de acordo com o plano de aplicação aprovado pela Fundação, obedecendo fielmente à 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-cliente. É necessário verificar, em cada caso, quais as categorias podem dela se beneficiar, observando a indicação no item "Clientela" em cada 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.

*A FAPEMIG não pretende substituir as agências federais de fomento a C&T mas sim complementar sua ação em MG. Sempre que cabível, os pesquisadores devem encaminhar a solicitação também a outros órgãos financiadores.*

- 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 nos documentos específicos.
- A gestão dos recursos transferidos pela FAPEMIG deverá ser feita por instituição gestora, previamente cadastrada. (<http://www.fapemig.br/cadastro/>). A instituição gestora ficará responsável pela aquisição de bens e/ou serviços, pelos pedidos de alteração, bem como pela prestação de contas das despesas efetuadas. É permitido à Instituição Executora ser também a gestora, com exceção das Instituições Estaduais que não poderão atuar como gestoras. Quando a Instituição Executora for também a Instituição Gestora esta não fará jus aos recursos referente ao item despesas operacionais.
- A aquisição de bens e serviços estará sujeita a procedimentos licitatórios nos termos da legislação vigente.
- Toda correspondência encaminhada a FAPEMIG, relacionada com solicitação de apoio, deverá obrigatoriamente 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*.
- Cada pesquisador só receberá apoio (como coordenador) para, no máximo, 2 (dois) projetos de pesquisa simultâneos, mesmo assim, mediante justificativa fundamentada.
- O número de bolsas, de qualquer modalidade passível de ser concedido em um dado projeto de pesquisa, não deverá ser superior a 2 (duas) bolsas.
- Cada pesquisador, com o auxílio recebido da FAPEMIG, poderá orientar no máximo 2(dois) bolsistas, por projeto ou programa.
- Cada pesquisador, com o auxílio recebido da FAPEMIG, poderá orientar no máximo 2(dois) bolsistas da mesma modalidade.
- 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.
- O prazo de vigência da bolsa, incluído o período de prorrogação, deverá ser no máximo coincidente com o término da execução do Projeto.
- O bolsista só poderá iniciar os trabalhos após a assinatura e publicação do extrato do Termo de Outorga Eletrônico do projeto correspondente no Diário Oficial do Estado. A publicação será divulgada através de e-mail endereçado à Instituição Outorgada e na *homepage* da FAPEMIG.
- 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, só poderá receber novos recursos na mesma modalidade, depois de decorridos 24 (vinte e quatro) meses da obtenção do apoio anterior, independente da rubrica concedida (passagens e/ou diárias e/ou taxas e/ou seguro-saúde). Excepcionalmente poderá ser dada tolerância de até 30 (trinta dias) no interstício citado.

## **2.2 Caracterização das Despesas Financiáveis**

Na elaboração dos orçamentos referentes a cada solicitação de apoio, todos os itens de dispêndio devem ser essenciais e imprescindíveis à execução da atividade proposta e devem ter justificativa técnica relacionada com o objetivo da proposta.

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

*Nem todos os itens relacionados abaixo são financiáveis para todas as modalidades de apoio. A especificação dos itens das despesas financiáveis 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 homepage no seguinte endereço:

[http://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelas\\_vigentes.php](http://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelas_vigentes.php)

*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.

*Para efeito de orçamento os livros deverão ser solicitados em material de consumo e caso aprovados serem registrados na biblioteca da instituição, ficando, sob empréstimo com o coordenador do projeto, durante a vigência do mesmo.*

*Alguns materiais de consumo são despesas não financiáveis (Item [2.3 Descrição das Despesas Não Financiáveis](#) 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, "folder", 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.

*É proibido o pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica.*

#### **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. Em caso de contratação de pessoa física, a duração do contrato não pode exceder a 89 (oitenta e nove) dias, vedada a prorrogação.

*Mão-de-obra braçal ou não qualificada, somente poderá ser contratada por meio de contrato com pessoa jurídica. É proibido o pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.*

### **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, ISI e artigos científicos).

*Assinatura de revistas e jornais é despesa não-financeável. (Item [2.3 Descrição das Despesas Não Financeáveis](#) deste Manual). Livros, apenas para efeito do orçamento, são enquadrados como material de consumo.*

### **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. Esse valor deve ser solicitado pela instituição, sendo necessário ser orçado pelo proponente.

Quando o recurso efetivamente gasto para esta finalidade for inferior ao aprovado, o saldo deverá ser reembolsado a FAPEMIG, não sendo permitido o seu remanejamento.

### **2.2.3.8 Despesas Operacionais**

Deverão ser previstos recursos destinados às entidades sem fins lucrativos que estejam credenciadas pela FAPEMIG (<http://www.fapemig.br/cadastro/>) 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 do item despesas operacionais.*

### **2.2.3.9 Pagamento para publicação de artigos em revistas especializadas**

Recursos para divulgação dos resultados alcançados, mediante o pagamento de publicação de artigos científicos em revistas especializadas, indexadas no ISI ou no SCIELO.

2.2.3.9.1 Para artigos resultantes de pesquisa financiadas pela FAPEMIG será observado o limite de US\$ 1000,00 por pesquisador/ano.

2.2.3.9.2 Para artigos resultantes de pesquisa não financiadas pela FAPEMIG será observado o limite de uma publicação de artigo por pesquisador/ano, limitado a US\$ 1,000.00.

2.2.3.9.3 Serão priorizados os pedidos de apoio para publicação de artigos resultantes de pesquisa financiadas pela FAPEMIG

2.2.3.9.4 Independente da origem do artigo (resultante de pesquisas financiadas pela FAPEMIG, ou não) cada pesquisador só poderá ser beneficiado com no máximo, US\$ 1,000.00/ano.

### **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 na *homepage* da FAPEMIG, no endereço:

[http://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelas\\_vigentes.php](http://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelas_vigentes.php)

### **2.2.5 Despesas Diversas**

Recursos adicionais de até 3%(três por cento) do valor total contratado para o projeto de pesquisa, excluídas as despesas operacionais e as despesas acessórias de importação, objetivando cobrir gastos de custeio, não previstos no

orçamento do projeto de pesquisa. O valor limite admitido para Despesas Diversas é fixado periodicamente mediante Resoluções do Conselho Curador.

*Este recurso só poderá ser gasto com itens de custeio descritos como financiáveis no Manual (Item [2.2 Caracterização das Despesas Financiáveis](#))*

### **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.

*Alguns equipamentos e materiais permanentes são despesas não financiáveis (Item [2.3 Descrição das Despesas Não Financiáveis](#)).*

### **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 funcionário do solicitante.
- Encargos sociais.
- Pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

### **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, a menos 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 reprodução de documentos, confecção de formulários de coleta de dados, "folder", programas e publicações de anais, discriminados no item 2.2.3.2 .
- 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 à 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.

#### **2.3.4 Equipamentos e Material Permanente**

- Obras e instalações - despesas com planejamento e execução de obras;
- Equipamentos de comunicação e telefonia - telex, fax, rádio comunicação, central telefônica, aparelhos celulares;
- Outros equipamentos – retro-projetor, máquina xerox, *data show*;
- Mobiliários - móveis de um modo geral.

---

## **3. BOLSAS**

### **3.1 Bolsa de Apoio Técnico à Pesquisa - BAT**

#### **3.1.1 Objetivo**

Incrementar o apoio à equipe de pesquisadores, mediante a concessão de Bolsa de Apoio Técnico para profissional técnico especializado engajado no desenvolvimento de projeto de pesquisa apoiado pela Fapemig.

*Modalidade passível de apoio da FAPEMIG, apenas quando solicitada na proposta de projeto de pesquisa originalmente apresentada.*

#### **3.1.2 Requisitos da Instituição Proponente**

- Solicitar a bolsa quando da apresentação da proposta a FAPEMIG, juntamente com os demais itens de apoio necessários ao desenvolvimento do projeto de pesquisa.
- Informar, no orçamento e no cronograma de desembolso do projeto, os valores correspondentes ao pagamento das mensalidades ao bolsista.
- Garantir que a equipe de pesquisadores envolvida na execução da pesquisa para o qual está sendo requisitada a Bolsa de Apoio Técnico seja cadastrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq.
- Indicar o pesquisador responsável pela orientação do bolsista.
- Apresentar as justificativas e os critérios de recrutamento e seleção do bolsista, os quais devem incluir, dentre outros, desempenho acadêmico e profissional.
- Assegurar formalmente condições de trabalho e acesso a instalações laboratoriais, bibliotecas ou outras, imprescindíveis à realização das atividades relativas ao plano de trabalho do bolsista.

#### **3.1.3 Requisitos do Orientador**

- Manter vínculo permanente com a instituição de pesquisa proponente.
- Pertencer a grupo de pesquisa cadastrado no Diretório dos Grupos de Pesquisa do CNPq. (<http://dgp.cnpq.br/buscaoperacional/>)
- Ter experiência na condução de pesquisas científicas ou tecnológicas e na orientação de bolsistas.
- Selecionar o candidato à bolsa com base nos critérios de recrutamento e seleção estabelecidos pela instituição proponente, observadas as recomendações da FAPEMIG.

- Encaminhar, após a publicação do extrato do TO@ do projeto correspondente, solicitação formal para a implementação da bolsa aprovada, em data compatível com o plano de trabalho proposto. Junto com o pedido de implementação é obrigatório o encaminhamento de toda a documentação pertinente.
- Assumir compromisso, junto a FAPEMIG, pela orientação do bolsista nas atividades que lhe couberem na execução dos projetos de pesquisa.

### **3.1.4 Requisitos do Candidato à Bolsa de Apoio Técnico**

- Possuir experiência e domínio em atividades indispensáveis ao apoio técnico a projetos de pesquisa científica e/ou tecnológica.
- Não acumular bolsa nem ter vínculo empregatício de qualquer natureza.
- Não estar matriculado em curso de graduação ou de pós-graduação.
- Dedicar-se integral e exclusivamente às atividades do plano de trabalho.
- NÍVEL I - Ter o título de mestre.
- NÍVEL II - Ter, no mínimo, o curso de graduação completo.
- NÍVEL III - Ter, no mínimo, o segundo grau completo.

### **3.1.5 Clientela**

Poderão se beneficiar desta modalidade de apoio, as instituições de pesquisa e de ensino e pesquisa.

### **3.1.6 Normas Específicas**

Além das Normas constantes do item [2.1 Normas Gerais](#) deste Manual, o solicitante deverá observar algumas normas específicas:

- A bolsa deverá estar, obrigatoriamente, prevista na proposta original do projeto de pesquisa científica ou tecnológica, quando apresentada a FAPEMIG.
- Os recursos para pagamento ao bolsista deverão estar computados no custo total do projeto e previstos no orçamento e no cronograma de desembolso do mesmo.
- Cada projeto de pesquisa poderá ter apenas uma Bolsa de Apoio Técnico financiada pela FAPEMIG.
- As atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista deverão, necessariamente, estar integradas a projetos de pesquisa científica e tecnológica em execução com o apoio da FAPEMIG.
- O orientador deverá solicitar o cancelamento do pagamento ao bolsista que descumprir o plano de trabalho, obtiver bolsa de outras fontes, matricular-se em curso de graduação ou de pós-graduação ou estabelecer vínculo empregatício durante a vigência da bolsa concedida pela FAPEMIG.

*Toda divulgação pública de resultados de atividades que contarem com a contribuição do bolsista, deverá explicitamente mencionar o crédito ao apoio da FAPEMIG. A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador ao recebimento de outros auxílios pela FAPEMIG.*

### **3.1.7 Despesas Financiáveis**

- 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 na homepage da FAPEMIG no endereço:

[http://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelas\\_vigentes.php](http://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelas_vigentes.php)

### **3.1.8 Documentos Exigidos**

- Proposta de projeto de pesquisa;
- Plano de trabalho do candidato;
- Justificativa fundamentada do recrutamento e da seleção do bolsista, incluindo os critérios adotados (Formulário 16.0 [Bolsa de Apoio Técnico à Pesquisa](#) )
- Termo de responsabilidade quanto à orientação do bolsista, firmado por pesquisador integrante da equipe executora do projeto (Formulário 16.0 [Bolsa de Apoio Técnico à Pesquisa](#) )
- Declaração do candidato de que não acumula bolsa, não está matriculado em curso de pós-graduação, nem mantém vínculo empregatício de qualquer natureza (Formulário 16.0 [Bolsa de Apoio Técnico à Pesquisa](#) );
- Formulário de Bolsa de Apoio Técnico (Formulário 16.0 [Bolsa de Apoio Técnico à Pesquisa](#));
- Cadastro do pesquisador (Formulário 1 [Cadastro de Pesquisador](#));

- Comprovante do nível de escolaridade (certificado de conclusão do segundo grau, diploma de curso superior ou pós-graduação) e histórico escolar;
- Declaração do candidato de dedicação integral às atividades da pesquisa. (Formulário 16.0 [Bolsa de Apoio Técnico à Pesquisa](#))
- Comprovante de cadastramento no LATTES/CNPq do orientador;
- Cópia do CPF do candidato.

### **3.1.9 Prazos limite**

A solicitação para Bolsa de Apoio Técnico acompanha a proposta do projeto de pesquisa, que é apresentada em resposta a chamada ou edital específico. A implementação da bolsa, desde que aprovada, se dará após a publicação do extrato do TO@ relativo ao projeto ao qual está vinculada e mediante solicitação formal do pesquisador responsável pela orientação do bolsista e em data compatível com o plano de trabalho proposto. Junto com o pedido de implementação é obrigatório o encaminhamento de toda a documentação pertinente.

### **3.1.10 Duração**

Até 12 (doze) meses prorrogável por igual período, mediante justificativa. A prorrogação está limitada à data de conclusão do projeto de pesquisa, condicionada à avaliação positiva dos trabalhos desenvolvidos pelo bolsista e dos resultados do grupo de pesquisa, conforme análise da Câmara de Assessoramento da FAPEMIG. O pedido de prorrogação da bolsa e/ou substituição de bolsista deverá ser apresentado a FAPEMIG com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência original da bolsa.

### **3.1.11 Acompanhamento e Avaliação**

- Relatório do pesquisador orientador, com avaliação de desempenho do bolsista ao final do período de concessão da bolsa (Formulário 2.11 [Formulários de Relatório final de Bolsistas](#));
- Outros instrumentos julgados necessários pela FAPEMIG.

## **3.2 Bolsa de Desenvolvimento Tecnológico-Industrial - BDTI**

### **3.2.1 Objetivo**

Possibilitar o fortalecimento de equipes institucionais, por meio da agregação temporária de profissionais, sem vínculo empregatício, necessários à realização de um projeto de desenvolvimento tecnológico, em resposta a solicitações explicitadas por empresas industriais ou instituições de pesquisa, visando à pesquisa e ao desenvolvimento de um processo ou produto específico.

*Modalidade passível de apoio da FAPEMIG, apenas quando solicitada na proposta de projeto de pesquisa originalmente apresentada, ou em atendimento a Editais ou convênios específicos.*

### **3.2.2 Requisitos da Instituição Proponente**

- Apresentar proposta de desenvolvimento tecnológico que justifique a necessidade do bolsista.
- Apresentar as justificativas e os critérios de recrutamento e seleção do bolsista, observando-se o atendimento dos requisitos exigidos pela FAPEMIG para cada um dos níveis de bolsa.
- Assegurar, formalmente, condições de trabalho e acesso às instalações laboratoriais ou outras, imprescindíveis à realização do plano de trabalho do bolsista.
- Indicar o responsável pela orientação do bolsista.

### **3.2.3 Requisitos do Coordenador**

- Assumir compromisso, junto a FAPEMIG, pela orientação do candidato.
- Elaborar plano individual de trabalho que deverá ser apresentado no âmbito da proposta a ser cumprida pelo candidato.



- Estar cadastrado no *LATTES/CNPq* e ter experiência na condução de pesquisas científicas e tecnológicas.
- Manter vínculo empregatício com o instituto de pesquisa/ instituição proponente.
- Responder, institucionalmente, pela proposta que fundamenta a solicitação.
- Selecionar o candidato à bolsa com base nos critérios de recrutamento e seleção estabelecidos pela instituição proponente, observadas as recomendações da FAPEMIG.
- Encaminhar após a publicação do extrato do TO@ do projeto correspondente, solicitação formal para a implementação da bolsa aprovada, em data compatível com o plano de trabalho proposto. Junto com o pedido de implementação é obrigatório o encaminhamento de toda a documentação pertinente

### **3.2.4 Requisitos do Candidato**

#### **3.2.4.1 Nível I**

- Ter o título de doutor.
- Ter, no mínimo, 5 anos de experiência profissional, comprovada através de atividades curriculares na área correlacionada ao projeto.
- Não ter outra bolsa, nem vínculo empregatício de qualquer natureza.
- Dedicar-se integral e exclusivamente às atividades do plano de trabalho.

#### **3.2.4.2 Nível II**

- Ter o título de doutor.
- Não ter outra bolsa, nem vínculo empregatício de qualquer natureza.
- Dedicar-se integral e exclusivamente às atividades do plano de trabalho.

#### **3.2.4.3 Nível III**

- Ter o título de mestre.
- Não ter outra bolsa, nem vínculo empregatício de qualquer natureza.
- Dedicar-se integral e exclusivamente às atividades do plano de trabalho.

#### **3.2.4.4 Nível IV**

- Ter concluído curso de graduação.
- Ter, no mínimo, 05 anos de experiência profissional, comprovada através de atividades curriculares na área correlacionada ao projeto.
- Não ter outra bolsa, nem vínculo empregatício de qualquer natureza.
- Dedicar-se integral e exclusivamente às atividades do plano de trabalho.

#### **3.2.4.5 Nível V**

- Ter concluído curso de graduação.
- Não ter outra bolsa, nem vínculo empregatício de qualquer natureza.
- Dedicar-se integral e exclusivamente às atividades do plano de trabalho.

### **3.2.5 Clientela**

Poderão se beneficiar, desta modalidade de apoio, as Instituições localizadas no Estado de Minas Gerais e capacitadas a realizar projetos de desenvolvimento tecnológico, individualmente ou em parceria.

### **3.2.6 Normas Específicas**

O solicitante deverá observar algumas normas específicas como:

- A bolsa deve atender às condições fixadas em Convênio ou Edital específico ou estar prevista na proposta de projeto originalmente submetida à Fundação.



- As atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista deverão, necessariamente, estar integradas ao projeto de pesquisa científica e/ou desenvolvimento tecnológico em execução.
- O coordenador deverá solicitar o cancelamento do pagamento ao bolsista que descumprir o plano de trabalho, obtiver bolsa de outras fontes ou estabelecer vínculo empregatício durante a vigência da bolsa concedida pela FAPEMIG.
- Empresas privadas só poderão solicitar bolsas em Editais específicos.

### **3.2.7 Itens Financiáveis**

Mensalidades de bolsas fixadas pela FAPEMIG. ( [Valores de Mensalidades de Bolsas no País](#)).

### **3.2.8 Documentos Exigidos**

- Formulários de Bolsa de Desenvolvimento Tecnológico-Industrial (Formulários 15.0 [Bolsa de desenvolvimento tecnológico industrial](#) e 15.1 [Bolsistas sob coordenação](#) )
- Comprovante de cadastramento do coordenador e dos candidatos às bolsas no LATTES/CNPq.
- Cadastro do pesquisador (Formulário 1.0 [Cadastro de Pesquisador](#) )
- Plano de trabalho do candidato no âmbito do projeto de pesquisa, incluindo cronograma de execução e indicadores de desempenho.
- Termo de responsabilidade quanto à orientação/supervisão do bolsista integrante da equipe executora do projeto, quando for o caso (Formulário 15.0 [Bolsa de desenvolvimento tecnológico industrial](#)).
- Histórico escolar e comprovante de graduação do candidato à bolsa de Nível IV ou de Nível V.
- Comprovante de defesa de dissertação do curso de mestrado para candidatos à bolsa de Nível III.
- Comprovante de defesa de tese de doutorado, para candidatos à bolsa de Nível I ou de Nível II.
- Cópia do CPF do bolsista.

### **3.2.9 Prazos-limite**

Solicitações encaminhadas, em resposta a Editais, têm data divulgada nos próprios.

A solicitação para implementação da bolsa aprovada e integrante de projeto de pesquisa, deverá ser feita após a publicação do extrato do Termo de Outorga Eletrônico relativo ao projeto ao qual está vinculada. Junto com o pedido de implementação é obrigatório o encaminhamento de toda a documentação pertinente.

### **3.2.10 Duração**

Até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por, no máximo, mais 12 (doze) meses, respeitadas as normas da FAPEMIG.

### **3.2.11 Acompanhamento e Avaliação**

- Relatório anual consolidado dos resultados obtidos pelo bolsista.
- Síntese do Relatório Final do bolsista (Formulário 2.11 [Formulários de Relatório final de Bolsistas](#));
- Prestação de contas, conforme instruções específicas.

### **3.2.12 Observação**

A FAPEMIG se reserva o direito de, a qualquer tempo, acompanhar o desenvolvimento das atividades e, após a conclusão dos trabalhos, verificar o cumprimento das condições fixadas.

Qualquer trabalho publicado pelo bolsista, individual ou em colaboração, deverá mencionar o apoio da FAPEMIG. A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador ao recebimento de outros auxílios pela FAPEMIG.

## **3.3 Bolsa de Especialista Visitante - EV**

### **3.3.1 Objetivo**

Possibilitar, por período limitado, a participação em equipes de projetos de pesquisa científica e tecnológica, financiados pela FAPEMIG, a serem desenvolvidos ou em desenvolvimento em instituições de pesquisa, ou de ensino e pesquisa, sediadas no Estado de Minas Gerais, de profissional qualificado, com a competência em sua área de atuação.

*Modalidade passível de apoio da FAPEMIG, apenas quando solicitada na proposta de projeto de pesquisa originalmente apresentada, ou em atendimento a Editais ou convênios específicos.*

### **3.3.2 Requisitos do Coordenador**

- Ser coordenador do projeto no qual o bolsista integrará a equipe e desenvolverá seu plano de trabalho.
- Ter previsto no orçamento do projeto recursos destinados ao pagamento do bolsista.
- Indicar necessidades, relevância, contribuição e expectativas de resultados para a instituição proponente decorrentes do trabalho do EV.
- Encaminhar após a publicação do extrato do Termo de Outorga Eletrônico do projeto correspondente, solicitação formal para a implementação da bolsa aprovada, em data compatível com o plano de trabalho proposto. Junto com o pedido de implementação é obrigatório o encaminhamento de toda a documentação pertinente.

### **3.3.3 Requisitos do Especialista Visitante**

#### **3.3.3.1 Nível I**

- Ter título de doutor e, no mínimo, 10 anos de experiência profissional, comprovada através de atividades curriculares, na área correlacionada ao projeto.
- Não ser beneficiário de qualquer outra bolsa.
- Dedicar-se, integral e exclusivamente, às atividades do plano de trabalho.
- Não ter vínculo funcional/empregatício com a instituição solicitante.
- Não ter se aposentado na instituição solicitante.

#### **3.3.3.2 Nível II**

- Ter título de doutor e, no mínimo, 5 anos de experiência profissional, comprovada através de atividades curriculares, na área correlacionada ao projeto.
- Não ser beneficiário de qualquer outra bolsa.
- Dedicar-se, integral e exclusivamente, às atividades do plano de trabalho.
- Não ter vínculo funcional/empregatício de qualquer natureza.
- Não haver se aposentado, na instituição solicitante.

#### **3.3.3.3 Nível III**

- Ter título de mestre e, no mínimo, 5 anos de experiência profissional, comprovada através de atividades curriculares, na área correlacionada ao projeto.
- Não ser beneficiário de qualquer outra bolsa.
- Dedicar-se, integral e exclusivamente, às atividades do plano de trabalho.
- Não ter vínculo funcional/empregatício de qualquer natureza.
- Não haver se aposentado, na instituição solicitante.

#### **3.3.3.4 Nível IV**

- Ter título de especialista e, no mínimo, 5 anos de experiência profissional, comprovada através de atividades curriculares, na área correlacionada ao projeto.
- Não ser beneficiário de qualquer outra bolsa.
- Dedicar-se, integral e exclusivamente, às atividades do plano de trabalho.
- Não ter vínculo funcional/empregatício de qualquer natureza.
- Não haver se aposentado, na instituição solicitante.

### **3.3.4 Clientela**

Poderão se beneficiar, desta modalidade de apoio, as instituições constantes das categorias 1.4.1 a 1.4.6 do [item 1.4 Clientela](#) deste Manual do Usuário.

### **3.3.5 Itens Financiáveis**

- Passagens

Previsão de despesas com passagens aéreas ou terrestres quando se tratar de pesquisador residente em outra localidade.

- Mensalidades

Valores mensais fixados pela FAPEMIG em Resoluções específicas (Valores de Mensalidades de Bolsas no País). Este item cobre períodos de concessão do benefício iguais ou superiores a 30 (trinta) dias, limitados a 06 (seis) meses. Em casos excepcionais a bolsa poderá ser renovada por igual período.

### **3.3.6 Documentos Exigidos**

- formulário 9.0 [Bolsa de Especialista Visitante](#)
- formulário 1.0 [Cadastro de Pesquisador](#)
- Plano de trabalho aprovado pela instituição hospedeira.
- Cópia do CPF do candidato brasileiro e de documento correspondente para o estrangeiro.
- Para o candidato ao Nível I, e que tenha vínculo empregatício, declaração de liberação para atuar no projeto com dedicação integral e ser beneficiário da bolsa, firmado pelo dirigente máximo da instituição com a qual ele mantenha o referido vínculo.
- Comprovante de cadastramento do solicitante e do candidato no *LATTES/CNPq*, para os brasileiros e *Currículo* para os estrangeiros.

### **3.3.7 Prazos limite**

A solicitação para a concessão das bolsas integra a proposta do projeto de pesquisa, que é apresentada em resposta a chamada ou edital específico. A solicitação para implementação das bolsas aprovadas deverá ser encaminhada a FAPEMIG até quinze dias após a publicação do extrato do TO@ acompanhada de toda documentação pertinente.

### **3.3.8 Duração**

Mínima de 4 (quatro) meses e máxima de 36 meses, desde que compreendidos dentro da vigência original do projeto e de acordo com a disponibilidade financeira do mesmo.

Os mesmos critérios serão observados para os pedidos de prorrogação, que deverão ser protocolados, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término da vigência original bolsa e acompanhados, obrigatoriamente, do relatório de andamento do plano de trabalho do bolsista. A prorrogação está condicionada à avaliação positiva dos resultados dos trabalhos desenvolvidos pelo bolsista e referendada, mediante análise, pela Câmara de Assessoramento da FAPEMIG.

### **3.3.9 Acompanhamento e Avaliação**

- Relatório consolidado dos resultados obtidos com o trabalho do Especialista Visitante, aprovado pela instituição solicitante.
- Síntese do Relatório Final do bolsista (Formulário 2.11 [Formulários de Relatório final de Bolsistas](#)).
- Prestação de contas, conforme instruções do Manual de Prestação de Contas.

### **3.3.10 Observação**

- A FAPEMIG se reserva o direito de, a qualquer tempo, acompanhar o desenvolvimento das atividades e, após a conclusão dos trabalhos, verificar o cumprimento das condições fixadas.
- Qualquer trabalho publicado pelo bolsista, individual ou em colaboração, deverá mencionar o apoio da FAPEMIG. A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador ao recebimento de outros auxílios pela FAPEMIG.

## **3.4 Bolsa de Gestão em Ciência e Tecnologia - BGCT**

### **3.4.1 Objetivo**

Possibilitar o fortalecimento de equipes institucionais, por meio da agregação temporária de profissionais, sem vínculo empregatício, necessários ao desenvolvimento de projetos de gestão, da inovação e transferência de tecnologia, apoiados pela FAPEMIG.

### **3.4.2 Requisitos da Instituição Proponente**

- Apresentar propostas, de gestão da inovação e transferência de tecnologia, que justifiquem a necessidade do bolsista.
- Apresentar as justificativas e os critérios de recrutamento e seleção do bolsista, observando-se o atendimento dos requisitos exigidos pela FAPEMIG para cada um dos níveis de bolsa.
- Assegurar, formalmente, condições de trabalho e acesso às instalações laboratoriais ou outras, imprescindíveis à realização do plano de trabalho do bolsista.
- Indicar o responsável pela orientação do bolsista.

### **3.4.3 Requisitos do Coordenador**

- Assumir compromisso, junto a FAPEMIG, pela orientação do candidato.
- Elaborar plano individual de trabalho que deverá ser apresentado no âmbito do projeto de pesquisa a ser cumprido pelo candidato.
- Estar cadastrado no LATTES/CNPq e ter experiência na condução de projetos de gestão da inovação e transferência de tecnologia.
- Manter vínculo empregatício com a instituição proponente.
- Responder, institucionalmente, pelo projeto que fundamenta a solicitação.
- Selecionar o candidato à bolsa com base nos critérios de recrutamento e seleção estabelecidos pela instituição proponente, observadas as recomendações da FAPEMIG.

### **3.4.4 Requisitos do Candidato**

#### **3.4.4.1 Nível I**

- Ter o título de doutor
- Ter, no mínimo 5 anos de experiência profissional, comprovada através de atividades curriculares na área correlacionada ao projeto.
- Não ter outra bolsa, nem vínculo empregatício de qualquer natureza.
- Dedicar-se integral e exclusivamente às atividades do plano de trabalho.

#### **3.4.4.2 Nível II**

- Ter o título de doutor
- Não ter outra bolsa, nem vínculo empregatício de qualquer natureza.
- Dedicar-se integral e exclusivamente às atividades do plano de trabalho.

#### **3.4.4.3 Nível III**

- Ter o título de mestre.
- Não ter outra bolsa, nem vínculo empregatício de qualquer natureza.
- Dedicar-se integral e exclusivamente às atividades do plano de trabalho.

#### **3.4.4.4 Nível IV**

- Ter concluído curso de graduação.
- Ter, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência profissional, comprovada através de atividades curriculares na área correlacionada ao projeto.
- Não ter outra bolsa, nem vínculo empregatício de qualquer natureza.
- Dedicar-se integral e exclusivamente às atividades do plano de trabalho.

#### **3.4.4.5 NÍVEL V**

- Ter concluído curso de graduação.
- Não ter outra bolsa, nem vínculo empregatício de qualquer natureza.
- Dedicar-se integral e exclusivamente às atividades do plano de trabalho.

### **3.4.5. Clientela**

Poderão se beneficiar, desta modalidade de apoio, as Instituições localizadas no Estado de Minas Gerais e que desenvolvam projetos de gestão da inovação e transferência de tecnologia.

### **3.4.6 Normas Específicas**

O solicitante deverá observar algumas normas específicas como:

- A bolsa deve atender às condições fixadas em Convênio ou Edital específico ou estar prevista na proposta de projeto originalmente submetida à Fundação.
- As atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista deverão, necessariamente, estar integradas a projeto de gestão da inovação e transferência de tecnologia.
- O coordenador deverá solicitar o cancelamento do pagamento ao bolsista que descumprir o plano de trabalho, obtiver bolsa de outras fontes ou estabelecer vínculo empregatício durante a vigência da bolsa concedida pela FAPEMIG.

### **3.4.7 Itens Financiáveis**

Mensalidades de bolsas fixadas pela FAPEMIG. ([Valores de Mensalidades de Bolsas no País](#))

### **3.4.8 Documentos Exigidos**

- [Cadastro de Pesquisador](#) (Formulário 1).
- [Formulário específico](#) (Formulário 17.0).
- Comprovante de cadastramento do coordenador e do candidato à bolsa no LATTES/CNPq.
- Plano de trabalho do candidato no âmbito do projeto de pesquisa, incluindo cronograma de execução e indicadores de desempenho.
- Histórico escolar e comprovante de graduação do candidato à bolsa de Nível IV ou de Nível V.
- Comprovante de defesa de dissertação do curso de mestrado para candidatos à bolsa de Nível III.
- Comprovante de defesa de tese de doutorado, para candidatos à bolsa de Nível I ou de Nível II.
- Cópia do CPF do candidato à bolsa.

### **3.4.9 Prazos-limite**

Solicitações encaminhadas, em resposta a Editais, têm data divulgada nos próprios. A solicitação para implementação da bolsa aprovada e integrante de projetos de pesquisa, deverá ser feita em até quinze dias após a publicação do extrato do TO@ do projeto correspondente, acompanhada de toda documentação pertinente.

### **3.4.10 Duração**

Até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por, no máximo, mais 12 (doze) meses, respeitadas as normas da FAPEMIG. A prorrogação está limitada à data de conclusão do projeto de pesquisa, condicionada à avaliação positiva dos resultados dos trabalhos desenvolvidos pelo bolsista, e referendada, mediante análise, pela Câmara de Assessoramento da FAPEMIG. O pedido de prorrogação da bolsa e/ou substituição de bolsista deverá ser apresentado com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência original da bolsa.

### **3.4.11 Acompanhamento e Avaliação**

- Relatório anual consolidado dos resultados obtidos pelo bolsista.
- Relatório do pesquisador orientador, com avaliação de desempenho do bolsista ao final do período de concessão da bolsa ([Formulários de Relatório final de Bolsistas](#)).
- Prestação de contas, conforme instruções específicas.

### **3.4.12 Observações**

- A FAPEMIG se reserva o direito de, a qualquer tempo, acompanhar o desenvolvimento das atividades e, após a conclusão dos trabalhos, verificar o cumprimento das condições fixadas.

- Qualquer trabalho publicado pelo bolsista, individual ou em colaboração, deverá mencionar o apoio da FAPEMIG. A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador ao recebimento de outros auxílios.

### **3.5 Bolsa de Iniciação Científica e Tecnológica - BIC**

---

#### **3.5.1 Objetivo**

Contribuir para a iniciação de estudantes de graduação em atividades de pesquisa, realizadas em instituições de pesquisa e de pesquisa e ensino, através da concessão de bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica, vinculadas a projetos de pesquisa financiados pela FAPEMIG.

*Modalidade passível de apoio da FAPEMIG, apenas quando solicitada na proposta de projeto de pesquisa originalmente apresentada.*

#### **3.5.2 Requisitos da Instituição Proponente**

- Solicitar a bolsa quando da apresentação da proposta a FAPEMIG juntamente com os demais itens de apoio necessários ao desenvolvimento do projeto de pesquisa.
- Informar, no orçamento e no cronograma de desembolso do projeto, os valores correspondentes ao pagamento das mensalidades ao bolsista.
- Apresentar as justificativas e os critérios de recrutamento e seleção do bolsista, levando em conta o desempenho acadêmico do candidato.
- Assegurar formalmente condições de trabalho e acesso do bolsista as instalações laboratoriais, bibliotecas ou outras, imprescindíveis à realização das atividades relativas ao treinamento e à execução do plano de trabalho.

#### **3.5.3 Requisitos do Orientador**

- Estar cadastrado no LATTES/CNPq.
- Não ter simultaneamente, sob sua orientação, mais de 2 (dois) bolsistas da FAPEMIG em um mesmo projeto ou programa.
- Ter experiência na condução de pesquisas científicas ou tecnológicas.
- Manter vínculo permanente com a instituição proponente ou ser bolsista Pesquisador Visitante, desde que demonstrado a sua vinculação com o projeto de pesquisa.
- Estar integrado à equipe executora do projeto de pesquisa a que se vincula a bolsa.
- Assumir compromisso, junto a FAPEMIG, com a orientação do candidato.

#### **3.5.4 Requisitos do Candidato à Bolsa**

- Ter cursado pelo menos o segundo período do curso de graduação, no qual deve estar regularmente matriculado.
- Não acumular bolsa nem ter vínculo empregatício de qualquer natureza.
- Ter alto desempenho acadêmico.

#### **3.5.5 Clientela**

Poderão se beneficiar, desta modalidade de apoio, as instituições constantes das categorias I, II, III e V do subitem [1.4 Clientela](#) deste Manual do Usuário.

#### **3.5.6 Normas Específicas**

O solicitante deverá observar algumas normas específicas:

- A bolsa deverá estar, obrigatoriamente, prevista na proposta original do projeto de pesquisa científica ou tecnológica, quando apresentada a FAPEMIG.
- Os recursos para pagamento ao bolsista deverão estar computados no custo total do projeto e previstos no orçamento e no cronograma de desembolso do mesmo.
- O candidato à bolsa deverá ser selecionado pelo orientador com base em critérios de recrutamento estabelecidos de forma a assegurar seleção isenta, através de histórico escolar adequado em termos de desempenho acadêmico e pertinência ao plano de trabalho.

- O orientador deverá elaborar plano individual de trabalho para o bolsista no âmbito do projeto de pesquisa, evidenciando necessidade, escopo do treinamento, orientação metodológica e duração, entre outros.
- O orientador deverá solicitar o cancelamento do pagamento ao bolsista que descumprir o plano de trabalho ou estabelecer vínculo empregatício durante a vigência da bolsa concedida pela FAPEMIG.

### **3.5.7 Despesas Financiáveis**

- *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 na *homepage* da FAPEMIG no endereço: <http://www.fapemig.br> ([Valores de Mensalidades de Bolsas no País](#))

### **3.5.8 Documentos Exigidos**

- Proposta de projeto de pesquisa.
- Plano de trabalho do candidato no âmbito do projeto de pesquisa.
- Justificativa fundamentada do recrutamento e da seleção do bolsista, indicando os critérios adotados ([Bolsa de iniciação científica e tecnológica](#) - Formulário 10.0).
- Termo de responsabilidade firmado pelo pesquisador responsável pela orientação do bolsista ([Bolsa de iniciação científica e tecnológica](#) - Formulário 10.0).
- Declaração do candidato de que não acumula bolsa nem tem vínculo empregatício de qualquer natureza ([Bolsa de iniciação científica e tecnológica](#) - Formulário 10.0).
- Formulário de Bolsa de Iniciação Científica e Tecnológica ([Bolsa de iniciação científica e tecnológica](#) - Formulário 10.0).
- Formulário de Bolsistas sob coordenação do orientador ([Bolsistas sob coordenação](#) - Formulário 10.1).
- Formulário 1.0 ([Cadastro de Pesquisador](#))
- Comprovante de cadastramento do orientador no LATTES/CNPq.
- Cópia do CPF do candidato.
- Histórico escolar do candidato.

### **3.5.9 Prazos Limite**

A solicitação para as bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica acompanha a proposta do projeto de pesquisa, que é apresentada em resposta a chamada ou edital específico.

A solicitação para implementação da bolsa aprovada deverá ser feita após a publicação do extrato do Termo de Outorga Eletrônico do projeto correspondente, acompanhada de toda documentação pertinente e de ofício do pesquisador responsável pela orientação do bolsista, e em data compatível com o plano de trabalho proposto.

### **3.5.10 Duração**

Até 12 (doze) meses prorrogável por igual período, mediante justificativa. A prorrogação está limitada à data de conclusão do projeto de pesquisa, condicionada à avaliação positiva dos resultados dos trabalhos desenvolvidos pelo bolsista, ao envio do histórico escolar atualizado e referendada, mediante análise, pela Câmara de Assessoramento da FAPEMIG. O pedido de prorrogação da bolsa e/ou substituição de bolsista deverá ser apresentado com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência original da bolsa.

*A Bolsa de Iniciação Científica e Tecnológica não poderá ter vigência a partir da data de conclusão do curso de graduação.*

### **3.5.11 Acompanhamento e Avaliação**

- Seminário, com apresentação do trabalho desenvolvido pelo bolsista, quando regularmente organizado pela instituição proponente.
- Relatório técnico final do bolsista contendo, objetivos, metodologia e resultados.

- Relatório do pesquisador orientador, com avaliação de desempenho do bolsista ao final da bolsa (Formulário 2.11 *Formulários de Relatório final de Bolsistas*)
- Prestação de contas, conforme instruções específicas da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças.

### **3.5.12 Observação**

A FAPEMIG se reserva o direito de, a qualquer tempo, acompanhar o desenvolvimento das atividades e, após a conclusão dos trabalhos, verificar o cumprimento das condições fixadas.

## **3.6 Bolsa de Iniciação Científica e Tecnológica Institucional -PIBIC**

### **3.6.1 Objetivo**

Contribuir para a iniciação de estudantes de graduação em atividades de pesquisa, através de bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica, concedidas por meio de quotas atribuídas às instituições a que se vinculam.

*Modalidade instituída para atendimento às demandas de instituições de ensino e/ou de pesquisa, com atividade de investigação científica e tecnológica. Neste caso, a FAPEMIG concede uma quota de bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica, que será distribuída entre candidatos pela própria instituição beneficiária.*

### **3.6.2 Requisitos da Instituição Beneficiária**

- Haver recebido formalmente da FAPEMIG quota institucional de bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica, fixada por Resolução do Conselho Curador.
- Proceder à ampla divulgação prévia, através de edital, da oferta de bolsas dentro da quota institucional, contendo data para apresentação, pelos orientadores, das propostas de projeto que deverão ser desenvolvidas pelos candidatos a bolsistas. A instituição beneficiária deverá, preferencialmente, alocar as bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica a propostas que estejam vinculadas a projetos de pesquisa apoiados pela FAPEMIG.
- Constituir Comissão Interna de Seleção para realizar a análise e seleção das solicitações de bolsas apresentadas pelos orientadores e para o acompanhamento e a avaliação anual dos resultados do apoio institucional concedido pela FAPEMIG.
- Apresentar o ato de constituição da Comissão, composta de, no mínimo, 7 (sete) membros, informando nome, titulação e função dos componentes.
- Assegurar, formalmente, condições de trabalho e acesso dos bolsistas às instalações laboratoriais, bibliotecas ou outras, imprescindíveis à realização das atividades relativas aos treinamentos e à execução dos planos de trabalho.
- Realizar, anualmente, um Seminário de Iniciação Científica e Tecnológica, para divulgar os resultados dos trabalhos dos alunos através de apresentação oral ou na forma de "pôster".

### **3.6.3 Requisitos da Comissão Interna de Seleção**

- Os membros da Comissão deverão ter vínculo permanente com a instituição beneficiária.
- Os membros da Comissão Interna de Seleção deverão possuir experiência na condução de pesquisas científicas ou tecnológicas.
- A Comissão deverá, dentre as propostas apresentadas em função do Edital, selecionar os orientadores e os estudantes/bolsistas.
- A Comissão deverá elaborar relatório circunstanciado do processo de seleção empreendido.

### **3.6.4 Requisitos do Orientador**

- Estar cadastrado no LATTES/CNPq.
- Não ter simultaneamente, sob sua orientação, mais de 2 (dois) bolsistas da FAPEMIG na modalidade de Bolsa de Iniciação Científica e Tecnológica - BIC.
- Ter experiência comprovada na área de pesquisa.
- Manter vínculo formal com a instituição beneficiária durante todo o período de vigência da bolsa ou ser bolsista Pesquisador Visitante, desde que demonstrado, através do programa do mesmo, a vinculação com o projeto de interesse da instituição.
- Apresentar a indicação do aluno e o respectivo plano de trabalho para seleção pela Comissão Interna de Seleção.
- Assumir compromisso institucional com a orientação do bolsista.



- Indicar as fontes de recursos que asseguram a execução do projeto de pesquisa a que se vincula o bolsista.

### **3.6.5 Requisitos do Bolsista**

- Estar matriculado regularmente em curso de graduação, onde já deverá ter cursado, no mínimo, o segundo período.
- Não acumular bolsa nem ter vínculo empregatício de qualquer natureza.
- Ter alto desempenho acadêmico.

### **3.6.6 Clientela**

Poderão se beneficiar desta modalidade de apoio, as instituições de ensino e pesquisa, públicas ou privadas, sediadas no Estado de Minas Gerais.

### **3.6.7 Normas Específicas**

O solicitante deverá observar algumas normas específicas, como:

- As quotas institucionais de bolsas de Iniciação Científica e tecnológica serão anualmente estabelecidas pelo Conselho Curador da FAPEMIG, que poderá complementar os critérios estabelecidos neste Manual através de Resoluções específicas.
- A bolsa deverá estar obrigatoriamente vinculada a projeto de pesquisa científica ou tecnológica com recursos comprovadamente garantidos.
- Pesquisadores vinculados às instituições que recebem cota institucional de bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica somente poderão receber bolsas extra cota quando vinculadas a projetos específicos apoiados pela FAPEMIG, em cuja proposta tenham sido originalmente previstas, limitadas a 2 (duas) bolsas em qualquer modalidade para cada orientador. \\Servidor-06\Arquivos\DC\GOT\GOT\Documentos em Word>manual 2007>manual outubro 2007 pagina.doc
- O desenvolvimento das atividades do bolsista deverá ser obrigatoriamente acompanhado por pesquisador com experiência na execução de projetos de pesquisa.
- O orientador deverá solicitar o cancelamento do pagamento ao bolsista que descumprir o plano de trabalho ou estabelecer vínculo empregatício durante a vigência da bolsa concedida pela FAPEMIG.
- Qualquer trabalho publicado pelo bolsista, individual ou em colaboração, deverá mencionar o apoio da FAPEMIG. A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador ao recebimento de outros auxílios pela FAPEMIG.

### **3.6.8 Despesas Financiáveis**

- *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 na *homepage* da FAPEMIG <http://www.fapemig.br> ([Valores de Mensalidades de Bolsas no País](#))

### **3.6.9 Documentos Exigidos**

*Os documentos listados a seguir deverão ficar na instituição, à disposição da FAPEMIG:*

- Ato de constituição da Comissão Interna de Seleção.
- Projetos apresentados pelos pesquisadores em atendimento ao edital divulgado.
- Cópia do edital de divulgação do programa de Bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica Institucional.
- Histórico escolar do candidato.

*Os documentos listados a seguir deverão ser apresentados a FAPEMIG para implementação da bolsa:*

- Resultado da análise e seleção dos orientadores e estudantes.
- Declaração da instituição, assegurando as condições de trabalho e acesso dos bolsistas às instalações laboratoriais, bibliotecas ou outras, imprescindíveis à realização das atividades relativas aos treinamentos.
- Declaração do candidato de que não acumula bolsas nem tem vínculo empregatício de qualquer natureza (Formulário 10).
- Formulários de Bolsa de iniciação Científica e tecnológica (Formulários 10 [Bolsa de iniciação científica e tecnológica](#) - Formulário 10.1 [Bolsistas sob coordenação](#)).
- Comprovante de cadastramento no LATTES/CNPq do orientador.

- Cópia do CPF do candidato.

### **3.6.10 Prazo Limite**

Apresentação da documentação acima indicada conforme calendário anual.

### **3.6.11 Duração**

Até 12 (doze) meses.

### **3.6.12 Acompanhamento e Avaliação**

- Seminário anual, com apresentação de trabalhos desenvolvidos pelos bolsistas, para o qual a FAPEMIG indicará avaliadores para representá-la junto à Comissão Interna de Avaliação.
- Relatório anual circunstanciado das atividades desenvolvidas, inclusive do seminário, e resultados alcançados dentro do escopo do programa, a ser apresentado a FAPEMIG pela Pró-Reitoria de Pesquisa até o dia 15 de fevereiro do ano subsequente.
- Prestação de contas, conforme instruções específicas da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças.

## **3.7 Bolsa de Pesquisador Visitante - PV**

### **3.7.1 Objetivo**

Contribuir, por período limitado, para a permanência, em instituições de pesquisa ou de ensino e pesquisa, sediadas no Estado de Minas Gerais, de pesquisadores nacionais ou estrangeiros, detentores de título de doutor, com alta competência em sua área de atuação, para participarem da execução de pesquisas científicas e/ou tecnológicas realizadas na instituição proponente, na sua área de competência.

### **3.7.2 Requisitos do Coordenador**

- Manter vínculo empregatício com a instituição proponente.
- Ser o chefe do setor onde será desenvolvido o plano de trabalho do bolsista.
- Apresentar plano de trabalho a ser cumprido pelo pesquisador visitante.
- Indicar necessidades, relevância, contribuição e expectativas de resultados para a instituição proponente decorrentes do trabalho do pesquisador visitante.

### **3.7.3 Requisitos do Pesquisador Visitante**

#### **3.7.3.1 Nível I**

- Ter o título de doutor, com pós-doutorado.
- Ter, no mínimo, 10 anos de experiência profissional, comprovada através de atividades curriculares na área correlacionada ao projeto.
- Não ter outra bolsa.
- Dedicar-se integral e exclusivamente às atividades do plano de trabalho.
- Ter produção, relevante, nacional e internacional, com índice de impacto na área, nos últimos 5 anos.

#### **3.7.3.2 Nível II**

- Ter o título de doutor.
- Ter, no mínimo, 8 anos de experiência profissional, comprovada através de atividades curriculares na área correlacionada ao projeto.
- Não ter outra bolsa.
- Dedicar-se integral e exclusivamente às atividades do plano de trabalho.
- Ter produção relevante na área, nacional e internacional, nos últimos 5 anos.

#### **3.7.3.3 Nível III**

- Ter o título de doutor.

- Ter, no mínimo, 07 anos de experiência profissional, comprovada através de atividades curriculares na área correlacionada ao projeto.
- Não ter outra bolsa.
- Dedicar-se integral e exclusivamente às atividades do plano de trabalho.
- Ter produção relevante na área, nos últimos 5 anos.

#### **3.7.4 Clientela**

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

#### **3.7.5 Itens Financiáveis**

- Passagens

Previsão de despesas com passagens aéreas ou terrestres quando se tratar de pesquisador residente em outra localidade.

*Será concedida apenas uma passagem ida/volta por auxílio. As bolsas prorrogadas não podem ser beneficiadas com passagens.*

- Mensalidades

Valores mensais fixados pela FAPEMIG em Resoluções específicas. ([Valores de Mensalidades de Bolsas no País](#)) Este item cobre períodos de concessão do benefício iguais ou superiores a 30 (trinta) dias.

#### **3.7.6 Documentos Exigidos**

- Formulário 6;0 da FAPEMIG ([Bolsa de pesquisador visitante](#))
- [Cadastro de Pesquisador](#) - Formulário 1.0
- Plano de trabalho aprovado pela instituição hospedeira.
- Comprovante do resultado do julgamento realizado, desde que o mesmo pleito tenha sido encaminhado a outras agências ou fontes de recursos. Quando obtido apoio de outras agências, a FAPEMIG cancelará o auxílio, ou parte dele, correspondente ao item financiado pela outra fonte.
- Cópia do CPF do bolsista brasileiro e de documento correspondente para o estrangeiro.
- Comprovante de cadastramento do solicitante e do pesquisador visitante no LATTES/CNPq, para os brasileiros e *Currículo* para os estrangeiros.

#### **3.7.7 Prazos limite**

A solicitação pode ser apresentada em fluxo contínuo, com antecedência de, no mínimo, 60 dias para início da bolsa.

#### **3.7.8 Duração**

Máxima de 06 (seis) meses e mínima de 30 (trinta) dias, com possibilidade de prorrogação por apenas mais um período de até 06 (seis) meses. A prorrogação estará condicionada à avaliação positiva dos resultados obtidos até o momento da solicitação e referendada, mediante análise, pelas Câmaras de Assessoramento. A solicitação deverá ser apresentada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência original do processo, acompanhada do relatório.

#### **3.7.9 Acompanhamento e Avaliação**

- Relatório consolidado dos resultados obtidos com o trabalho do Pesquisador Visitante, aprovado pela instituição solicitante.
- Síntese do Relatório Final do bolsista (Formulário 2.11 [Formulários de Relatório final de Bolsistas](#)).
- Prestação de contas, conforme instruções do Manual de Prestação de Contas.

#### **3.7.10 Observação**

A FAPEMIG se reserva o direito de, a qualquer tempo, acompanhar o desenvolvimento das atividades e, após a conclusão dos trabalhos, verificar o cumprimento das condições fixadas.

Qualquer trabalho publicado pelo bolsista, individual ou em colaboração, deverá mencionar o apoio da FAPEMIG. A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador ao recebimento de outros auxílios.

*É vedada a substituição de bolsista, pois o processo é montado única e exclusivamente para o candidato apresentado.*

### **3.8 Bolsa de Pós-doutorado - PD**

#### **3.8.1 Objetivo**

##### **3.8.1.1 Pós-doutorado júnior – PDJ**

Contribuir para a permanência e fixação de pesquisadores-doutores em instituições de pesquisa e/ou de ensino e pesquisa, localizadas em Minas Gerais, consolidando e atualizando conhecimentos.

##### **3.8.1.2 Pós-doutorado sênior – PDS**

Contribuir para a permanência e fixação de pesquisadores-doutores em instituições de pesquisa, e/ou de ensino e pesquisa, e consolidação de áreas de pesquisa em instituições localizadas em Minas Gerais, integrando-os em equipes já existentes na Instituição.

##### **3.8.1.3 Pós-doutorado empresarial – PDE**

Contribuir para a permanência e fixação de pesquisadores-doutores em empresas de pesquisa, desenvolvimento e inovação, localizadas em Minas Gerais, agregando competência à equipe existente e propiciando melhoria na competitividade da empresa.

#### **3.8.2 Requisitos da Instituição Solicitante**

##### **3.8.2.1 Júnior - PDJ**

- Instituição de pesquisa ou de ensino e pesquisa.
- Que tenha grupo de pesquisa na área de especialização do candidato.
- Tenha instalações adequadas para o desenvolvimento do projeto.

##### **3.8.2.2 Sênior - PDS**

- Instituição de pesquisa ou de ensino e pesquisa.
- Que tenha grupo de pesquisa na área de especialização do candidato.
- Tenha instalações adequadas para o desenvolvimento do projeto.

##### **3.8.2.3 Empresarial - PDE**

- Empresa cadastrada no CNPq.
- Que tenha programa de pesquisa, desenvolvimento e inovação.
- Tenha condições de viabilizar a pesquisa e o desenvolvimento do bolsista.

#### **3.8.3 Requisitos do Orientador**

##### **3.8.3.1 Júnior - PDJ**

- Não ser orientador da instituição em que o candidato recebeu o título, a menos que seja vinculado a cursos com conceito, no mínimo 5, da CAPES.
- Ter vínculo permanente com a instituição solicitante.
- Reconhecida competência, como Pesquisador, na área de atuação.
- Ter projeto, com fonte de recursos, no qual o candidato irá desenvolver os trabalhos.
- Ter competência reconhecida como supervisor de pós-doutorado.

##### **3.8.3.2 Sênior - PDS**

- Ter vínculo permanente com a instituição solicitante.
- Reconhecida competência, como Pesquisador, na área de atuação.
- Ter projeto, com fonte de recursos, no qual o candidato irá desenvolver os trabalhos.
- Ter competência reconhecida como supervisor de pós-doutorado.

### **3.8.3.3 Empresarial - PDE**

- Ter vínculo permanente com a instituição solicitante.
- Ter projeto, no qual o candidato irá desenvolver os trabalhos, com recursos assegurados.

### **3.8.4 Requisitos do Candidato**

#### **3.8.4.1 Júnior – PDJ**

- Ter obtido o título de doutor há menos de sete anos e não ser aposentado.
- Não ter vínculo empregatício.
- Não acumular bolsas de qualquer natureza.
- Trabalhar em regime de dedicação integral, integrando equipe de desenvolvimento de projetos de pesquisa.

#### **3.8.4.2 Sênior - PDS**

- Ter obtido o título de doutor há mais de sete anos.
- Não acumular bolsas de qualquer natureza.
- Não ter vínculo funcional/empregatício e nem haver se aposentado na instituição solicitante.
- Trabalhar em regime de dedicação integral, participando do desenvolvimento de projetos de pesquisa.
- Ter produção relevante na área, nos últimos 5 anos.

#### **3.8.4.3 Empresarial – PDE**

- Ter o título de doutor.
- Qualificação compatível com os setores de atuação da empresa.
- Não ter vínculo empregatício.
- Não acumular bolsas de qualquer natureza.
- Trabalhar em regime de dedicação integral, integrando a equipe do programa de pesquisa, desenvolvimento e inovação, através da elaboração de projetos que visem à melhoria de metodologias/processos/produtos.

### **3.8.5 Clientela**

Poderão se beneficiar, desta modalidade de apoio, as instituições constantes do subitem 1.4, deste Manual do Usuário.

### **3.8.6 Norma Específica**

- É vedada a substituição de bolsista, pois o processo é montado única e exclusivamente para o candidato apresentado.
- Qualquer trabalho publicado pelo bolsista, individual ou em colaboração, deverá mencionar o apoio da FAPEMIG.

***A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador ao recebimento de outros auxílios pela FAPEMIG***

### **3.8.7 Itens Financiáveis**

#### **3.8.7.1 Júnior – PDJ**

- Mensalidades - Valores mensais fixados pela FAPEMIG em Resoluções específicas. ([Valores de Mensalidades de Bolsas no País](#))
- Taxa de Bancada mensal. ([Valores de Mensalidades de Bolsas no País](#))
  - ❖ Os recursos da taxa de bancada deverão ser utilizados para a aquisição de material de consumo, manutenção de equipamentos, passagens e diárias para o bolsista apresentar trabalhos técnicos resultante do projeto ao qual ele está desenvolvendo o seu plano de trabalho.
  - ❖ Todas essas despesas deverão obedecer às tabelas da FAPEMIG e as normas do Manual do Usuário.
  - ❖ A gestão desta taxa é realizada pelo coordenador da proposta

**Não confundir com a taxa de bancada da pós-graduação.**

- Auxílio Instalação.

*Terá direito ao auxílio instalação o bolsista que tiver que se deslocar por uma distância superior a 500 (quinhentos) quilômetros do local onde reside até a instituição na qual exercerá suas atividades. O valor é o correspondente a uma mensalidade e será pago juntamente com a primeira mensalidade.*

- Passagem aérea para deslocamentos superiores a 500 km.

*Será concedida apenas uma passagem ida/volta por auxílio. As bolsas prorrogadas não podem ser beneficiadas com passagens.*

### **3.8.7.2 Sênior - PDS**

- Mensalidades - Valores mensais\_fixados pela FAPEMIG em Resoluções específicas. ([Valores de Mensalidades de Bolsas no País](#))
- Taxa de Bancada mensal. ([Valores de Mensalidades de Bolsas no País](#))
  - ❖ Os recursos da taxa de bancada deverão ser utilizados para a aquisição de material de consumo, manutenção de equipamentos, passagens e diárias para o bolsista apresentar trabalhos técnicos resultante do projeto ao qual ele está desenvolvendo o seu plano de trabalho.
  - ❖ Todas essas despesas deverão obedecer às tabelas da FAPEMIG e as normas do Manual do Usuário.
  - ❖ A gestão desta taxa é realizada pelo coordenador da proposta

#### **Não confundir com a taxa de bancada da pós-graduação.**

- *Auxílio Instalação.*

*Terá direito ao auxílio instalação o bolsista que tiver que se deslocar por uma distância superior a 500 (quinhentos) quilômetros do local onde reside até a instituição na qual exercerá suas atividades. O valor é o correspondente a uma mensalidade e será pago juntamente com a primeira mensalidade.*

- Passagem aérea para deslocamentos superiores a 500 km.

*Será concedida apenas uma passagem ida/volta por auxílio. As bolsas prorrogadas não podem ser beneficiadas com passagens.*

### **3.8.7.3 Empresarial - PDE**

- Mensalidades - Valores mensais\_fixados pela FAPEMIG em Resoluções específicas. ([Valores de Mensalidades de Bolsas no País](#))
- Taxa de Bancada mensal.
  - ❖ Os recursos da taxa de bancada deverão ser utilizados para a aquisição de material de consumo, manutenção de equipamentos, passagens e diárias para o bolsista apresentar trabalhos técnicos resultante do projeto ao qual ele está desenvolvendo o seu plano de trabalho.
  - ❖ Todas essas despesas deverão obedecer às tabelas da FAPEMIG as normas do Manual do Usuário.
  - ❖ A gestão desta taxa é realizada pelo coordenador da proposta.

#### **Não confundir com a taxa de bancada da pós-graduação.**

- *Auxílio Instalação.*

- ❖ Terá direito ao auxílio instalação o bolsista que tiver que se deslocar por uma distância superior a 500 (quinhentos) quilômetros do local onde reside até a instituição na qual exercerá suas atividades.
- ❖ O valor é o correspondente a uma mensalidade e será pago juntamente com a primeira mensalidade.

- Passagem aérea para deslocamentos superiores a 500 km.

- ❖ Será concedida apenas uma passagem ida/volta por auxílio.
- ❖ As bolsas prorrogadas não podem ser beneficiadas com passagens.

### **3.8.8 Documentos Exigidos**

- Formulário de Bolsa. (Formulário 8.0 [Bolsa de Pós Doutorado](#).)
- [Cadastro de Pesquisador](#) - (Formulário 1.0)
- Plano de trabalho proposto para o bolsista.
- Cópia do CPF do bolsista.
- Comprovante de cadastramento do solicitante e do candidato no LATTES/CNPq.
- Cópia do certificado de conclusão de doutorado.

### **3.8.9 Prazo**

A solicitação pode ser apresentada em fluxo contínuo, com antecedência de, no mínimo, 60 dias para início da bolsa.

### **3.8.10 Duração**

- Máxima de 12 meses e mínima de 30 dias, com possibilidade de prorrogação por mais 12 meses para o mesmo projeto de pesquisa, limitado à data de conclusão do projeto.
- Para renovação da bolsa por mais 12 meses, prorrogável por igual período, é necessária a apresentação de outro projeto de pesquisa.
- A prorrogação/renovação estará condicionada à avaliação positiva dos resultados obtidos até o momento da solicitação e referendada, mediante análise, pelas Câmaras de Assessoramento.
- A solicitação deverá ser apresentada com antecedência mínima de 60 dias do término da vigência original do processo e acompanhada do Relatório.

### **3.8.11 Acompanhamento e Avaliação**

- Relatório consolidado dos resultados obtidos com o trabalho do bolsista, aprovado pelo pesquisador solicitante. ([Formulário 2.11 HTFormulários de Relatório final de BolsistasTH](#))
- Prestação de contas, conforme instruções do Manual de Prestação de Contas.

### **3.8.12 Observação**

A FAPEMIG se reserva o direito de, a qualquer tempo, acompanhar o desenvolvimento das atividades e, após a conclusão dos trabalhos, verificar o cumprimento das condições fixadas.

## **3.9 Bolsa de Pós-Graduação – Mestrado e Doutorado - PAPG**

### **3.9.1 Objetivo**

Conceder quotas de bolsas de mestrado e doutorado a instituições de ensino e/ou pesquisa sediadas em Minas Gerais em áreas de interesse do Estado.

### **3.9.2 Requisitos para habilitação institucional no Programa**

Ter o programa de pós-graduação, candidato à concessão de quotas, avaliado pela CAPES com conceito igual ou superior a 3(três).

### **3.9.3 Requisitos do Bolsista**

- Estar matriculado regularmente no curso de pós-graduação.
- Ser domiciliado no Estado de Minas Gerais.
- Não acumular bolsa, nem ter vínculo empregatício de qualquer natureza ou qualquer tipo de vencimento, com exceção dos relativos a atuação como professores substitutos nas instituições federais de ensino superior.

### **3.9.4 Normas Específicas**

- Todos os bolsistas da FAPEMIG, em qualquer modalidade, são cadastrados no PROSSIGA/IBICT para que todas as agências de fomento possam controlar duplicidade de bolsas para um mesmo beneficiário.
- Os recursos destinados ao Programa de Apoio à Pós-Graduação da FAPEMIG serão anualmente aprovados pelo Conselho Curador, que poderá complementar os critérios estabelecidos neste Manual através de Deliberações específicas.
- Adotar os mesmos pré-requisitos, critérios e regras fixadas pela Capes para seleção, acompanhamento e avaliação do desempenho dos alunos e do Programa, sem prejuízo das regras específicas estipuladas pela FAPEMIG, estando o processo, a qualquer momento, sujeito à verificação pela FAPEMIG.
- É permitido ao bolsista do PAPG atuar como professor substituto nas instituições federais de ensino superior.

- Para fins de avaliação e de liberação das quotas que o programa tem direito para outro bolsista, será necessário o envio de certificado, fornecido por autoridade competente, de que o bolsista que preenchia a quota concluiu o programa, inclusive com defesa de tese ou dissertação.
- Além dos critérios da CAPES, a instituição deverá observar se o candidato é domiciliado no Estado de Minas Gerais.
- Todas as bolsas concedidas serão mantidas até a defesa de tese ou dissertação, resguardando os períodos máximos de permanência no curso/programa beneficiário: 24 (vinte e quatro) meses para mestrado e 48 (quarenta e oito) meses para doutorado.
- O dirigente da instituição beneficiária deverá informar imediatamente a FAPEMIG quando houver interrupção de bolsa.
- Em nenhuma hipótese haverá substituição de bolsista sem o acordo da FAPEMIG.
- As mensalidades das bolsas, em cada nível, terão valores determinados pelo Conselho Curador, tendo como referência os adotados pela CAPES/CNPq.
- A instituição beneficiária deverá dar adequada divulgação do apoio recebido, devendo, em relatórios e outros documentos e comunicações, distinguir, quando pertinente, os alunos que recebem bolsa da FAPEMIG.
- A instituição beneficiária deverá, também, comunicar à comunidade acadêmica, através de veículo periódico de divulgação da instituição, o apoio canalizado pelo Programa de Apoio à Pós-Graduação da FAPEMIG.
- Qualquer trabalho publicado pelo bolsista, individual ou em colaboração, deverá mencionar o apoio da FAPEMIG. A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador ao recebimento de outros auxílios pela FAPEMIG.
- Competirá à instituição beneficiária e/ou ao aluno proceder à restituição dos valores recebidos, devidamente atualizados, sob pena de inadimplência de ambos, quando a bolsa for cancelada pelos seguintes motivos: mudança de domicílio do bolsista que impossibilite a continuação do curso, desempenho insuficiente que justifique o cancelamento da bolsa, abandono do curso. Apenas nos casos de cancelamento da bolsa por motivo de força maior (morte ou doença impeditiva) não será necessária a devolução dos recursos.
- Em todos os casos citados no item anterior, fica a instituição autorizada a transferir a cota para outro bolsista, mantendo-se os critérios do Programa.

### **3.9.5 Despesas Financiáveis**

3.9.5.1 Mensalidades de bolsas que terão, em cada nível, valores determinados pelo Conselho Curador, tendo como referência os adotados pela CAPES. ([Valores de Mensalidades de Bolsas no País](#))

3.9.5.2 Taxa de bancada para bolsa de doutorado, conforme tabela FAPEMIG.

#### **Não confundir com a taxa de bancada da bolsa de pós-doutorado.**

3.9.5.2.1 Finalidade

Os recursos, provenientes da Taxa de Bancada, destinam-se a apoiar a manutenção e melhoria das atividades necessárias ao desenvolvimento da programação acadêmica, da pesquisa e orientação do projeto de tese, nos cursos de doutorado apoiados pela FAPEMIG dentro do Programa de Apoio à Pós-Graduação - PAPG.

3.9.5.2.2 Quantidade

O número de Taxas de Bancadas, a ser concedido a cada Instituição, é igual ao número de Cotas de Bolsas de doutorado, destinado pela FAPEMIG à Instituição.

3.9.5.2.3 Itens de apoio

- Os recursos poderão ser utilizados para aquisição de material de consumo, equipamentos, serviços de terceiros, apresentação de trabalhos em congressos e visitas técnicas observadas as normas constantes no Manual.
- O pagamento de diárias, passagens está restrito aos professores do curso beneficiado e aos doutorandos que sejam bolsistas da FAPEMIG, bem como o pagamento de taxas de inscrição para apresentação de trabalhos em congresso.

3.9.5.2.4 Informações complementares



- Os valores serão repassados a Instituição Gestora.
- O ordenador de despesas é o coordenador do curso ou alguém por ele delegado oficialmente junto à Gestora.
- A utilização dos recursos não é vinculada ao aluno bolsista.
- Os recursos deverão ser utilizados durante o período de vigência das bolsas.
- Outras informações estão disponíveis no endereço [http://www.fapemig.br/bolsas/mestedout/taxa\\_bancada.php](http://www.fapemig.br/bolsas/mestedout/taxa_bancada.php).

### **3.9.6 Documentos Exigidos**

Documentos que deverão ficar na instituição beneficiária, à disposição da FAPEMIG:

- Toda a documentação relativa à seleção dos bolsistas, acompanhamento e avaliação de desempenho do bolsista e do curso.
- Documentos que deverão ser apresentados a FAPEMIG, através da direção da instituição, para implementação das bolsas, independentemente do aluno selecionado pelo curso ter sido, em anos anteriores, beneficiado pelo Programa da FAPEMIG:
  - ❖ Resultado da análise e seleção dos estudantes e indicação dos orientadores.
  - ❖ Cópia do CPF do candidato.
  - ❖ Formulário 33 devidamente preenchido e assinado.

### **3.9.7 Prazo Limite**

Apresentação da documentação indicada no item anterior, conforme calendário anual da FAPEMIG.

### **3.9.8 Duração**

A bolsa será implementada por até 12 (doze) meses, renovada anualmente e terá a duração máxima de até 24 (vinte e quatro) meses para mestrado e 48 (quarenta e oito) meses para doutorado, contados a partir da entrada efetiva do aluno no curso. Esta informação deverá ser encaminhada a FAPEMIG pela instituição, juntamente com a correspondente solicitação de sua implantação.

### **3.9.9 Acompanhamento e Avaliação**

- Deverá ser enviado pela instituição, mensalmente, o comprovante de frequência do bolsista.
- Apresentação da cópia da ata de aprovação da tese ou dissertação.
- Relatório-síntese final de avaliação do bolsista, quanto a aspectos qualitativos do auxílio recebido (Formulário 2.14 [Formulários de Relatório de Atividades PAPG](#)).
- 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

## **3.10 Complementação de Bolsa no Exterior**

### **3.10.1 Objetivo**

Conceder auxílio a pesquisadores para complementar bolsa de estudo cujo valor seja inferior ao das tabelas vigentes na FAPEMIG para a modalidade correspondente à bolsa recebida de instituição nacional, estrangeira ou internacional dedicada ao apoio à capacitação de recursos humanos para a pesquisa ou à cooperação internacional.

### **3.10.2 Requisitos**

- Ter obtido bolsa de estudo de instituição nacional, estrangeira ou internacional.
- Estar vinculado à instituição de pesquisa ou de ensino e pesquisa sediada no Estado de Minas Gerais.
- Ter a concordância da instituição a que se vincula o pesquisador para que o proponente se afaste para cumprir a programação correspondente à bolsa.

- Apresentar plano de trabalho evidenciando as necessidades, a relevância e a contribuição para a instituição à qual está vinculado.

### **3.10.3 Clientela**

Poderão se beneficiar desta modalidade de apoio, as instituições constantes das categorias 1.4.1 a 1.4.6 e 1.4.8 do item [1.4 Clientela](#) deste Manual do Usuário.

### **3.10.4 Despesas Financiáveis**

Complementos correspondentes aos seguintes itens de despesa:

#### **3.10.4.1 Mensalidades**

*Complementação do valor de mensalidade de bolsa até o limite da modalidade equivalente da FAPEMIG, conforme sua tabela de valores de bolsas, fixados em Resoluções específicas. A Tabela de Mensalidades está disponível na homepage da FAPEMIG: <http://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelabolsapais.php>.*

#### **3.10.4.2 Serviços de Terceiros**

- *Passagens*
- *Taxas*
- *Seguro-saúde*

### **3.10.5 Documentos Exigidos**

- *Plano de trabalho.*
- *Comprovante indicando o valor da bolsa de estudo e relacionando outros benefícios associados obtidos na outra instituição.*
- *Comprovante de cadastramento no LATTES/CNPq do candidato.*
- *Cópia do CPF do candidato.*
- *Comprovante de aceitação, pela instituição onde o plano de trabalho será cumprido.*
- *Três orçamentos de seguro-saúde.*
- *Formulário 12.0 [HUComplementação de bolsa no exteriorUH](#)*

### **3.10.6 Prazo**

Apresentação da solicitação com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do início previsto para a execução do plano de trabalho.

### **3.10.7 Duração**

A critério da FAPEMIG, limitada ao período de concessão pelo organismo patrocinador da Bolsa no Exterior.

### **3.10.8 Acompanhamento e Avaliação**

- *Comprovante de início da execução do plano de trabalho, nos termos aprovados pela FAPEMIG.*
- *Relatório técnico a ser apresentado a FAPEMIG em períodos a serem definidos de acordo com as características dos trabalhos em desenvolvimento.*
- *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.*

## **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 1.4.1 a 1.4.6 e 1.4.8 do item 1.4 Clientela deste Manual.

#### **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 na *homepage* [http://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelas\\_vigentes.php](http://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelas_vigentes.php). 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.

###### **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 na *homepage* da FAPEMIG:

<http://www.fapemig.br> no endereço [http://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelas\\_vigentes.php](http://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelas_vigentes.php)

###### **4.5.2.3 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 de vínculo do candidato.(constante no Formulário 11.0 *Estágio técnico-científico*)
- 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 (constante no Formulário 11.0 Estágio técnico-científico)
- Formulário de Estágio Técnico-Científico ([Formulário 11.0 Estágio técnico-científico](#))
- 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**

O financiamento de eventos e congressos obedece a seguinte priorização:

- organização de eventos de caráter científico-tecnológico;
- participação coletiva em eventos de caráter científico ou tecnológico;
- participação em eventos no país;
- participação em eventos no exterior.

### **5.1 Organização de Eventos de Caráter Científico-Tecnológico**

#### **5.1.1 Objetivo**

Conceder apoio financeiro parcial 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. Os 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 e que mantenha vínculo empregatício com a instituição proponente.
- Através de sua autoridade competente, a instituição solicitante deve detalhar seus compromissos de apoio ao evento, a título de contrapartida.
- Devem ser previstos recursos destinados às entidades em 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.
  - No caso das Instituições Estaduais, a Instituição Gestora deve ser obrigatoriamente diferente da Instituição Executora.
  - Quando a Instituição Executora for também a Instituição Gestora esta não fará jus a recursos referente a 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**.
  - A inclusão da instituição gestora é obrigatória.
- 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**

Compreende a concessão limitada e parcial de recursos, limitado a um valor de referência definido pela Direção da FAPEMIG e disponível no endereço (<http://www.fapemig.br/info/tabelas/diarias.php>) para compartilhar a cobertura de despesas descritas a seguir:

#### **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 endereço: <http://www.fapemig.br/info/tabelas/diarias.php>

*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. 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, "folder" 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.*

##### **5.1.2.2.4 Despesas Operacionais**

Recursos destinados às entidades sem fins lucrativos que estejam credenciadas pela FAPEMIG para atuarem como gestoras.

No caso das Instituições Estaduais, a Instituição Gestora deve ser obrigatoriamente diferente da Instituição Executora.

*Quando a Instituição Executora for também a Instituição Gestora essa não fará jus a estes recursos.*

### **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 3.0 [HTEventos técnico-científicos - organizaçãoTH](#));
- Composição da comissão organizadora;
- Detalhamento e justificativa dos recursos solicitados a FAPEMIG (Formulário 3.0 [HTEventos técnico-científicos - organizaçãoTH](#));
- Detalhamento dos recursos solicitados a outras fontes (Formulário 3.0 [HTEventos técnico-científicos - organizaçãoTH](#)) H
- 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 3.0 [HUEventos técnico-científicos - organizaçãoUH](#)).
- 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 90(noventa) 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 (empregatício) com instituições clientes da FAPEMIG.
- 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 ou a dois estudantes co-autores do mesmo trabalho apresentado.

### **5.2.3 Clientela**

Pesquisadores, estudantes de pós-graduação e estudantes bolsistas, em qualquer modalidade, vinculados às instituições constantes das categorias 1.4.2 1 a 1.4.6 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.
- Esta modalidade de apoio é limitada a eventos realizados no Brasil. Para eventos fora do país aplicam-se as normas referentes à participação individual no exterior.
- Tanto quanto possível, a FAPEMIG deve apoiar a participação de pesquisadores e estudantes vinculados a diferentes instituições que pleiteiem recursos através de um único processo.

***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**

O apoio da FAPEMIG para a participação coletiva em eventos é limitado a um valor de referência definido pela Direção da FAPEMIG e disponível no endereço <http://www.fapemig.br/info/tabelas/financiamento-eventos.php> e compreende a concessão limitada e parcial de recursos para compartilhar a cobertura de despesas descritas a seguir.

#### **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 homepage: (<http://www.fapemig.br/info/tabelas/diarias.php>)

*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.

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 (este documento pode ser encaminhado após a aprovação do auxílio, porém antes do repasse de recursos).
- Detalhamento e justificativa dos recursos solicitados (Constante no Formulário 4.0).
- Comprovante do valor da taxa de inscrição, através de impressos promocionais do evento (folder/prospectos) ou declaração firmada pela comissão organizadora.
- Formulário 4.0 [Eventos técnico-científicos - participação coletiva](#)

- Formulário 4.1 [Participação coletiva em eventos - relação de participantes](#)
- 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 empregatício 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 Financiáveis**

#### **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 [http://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelas\\_vigentes.php](http://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelas_vigentes.php)

#### **5.3.5.2 Serviços de Terceiros**

##### **5.3.5.2.1 Passagens**

Uma passagem ida e volta para pesquisadores de instituições sediadas em Minas Gerais com destino à localidade onde será realizado o plano de trabalho.

##### **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 homepage da FAPEMIG no endereço: [HThttp://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelas\\_vigentes.php](http://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelas_vigentes.php)

#### 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 (Constante no Formulário 13.0 [Participação em convênios da Fapemig com instituições de cooperação internacional](#))
- Formulário de Participação em Convênios da FAPEMIG com Instituições de Cooperação Internacional (Formulário 13.0 [Participação em convênios da Fapemig com instituições de cooperação internacional](#))
- 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 (empregatício) ou temporário (pesquisador visitante), 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.
- 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 cotas, 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 uma 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" e estão disponíveis na homepage [http://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelas\\_vigentes.php](http://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelas_vigentes.php)
- 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.
- O coordenador, cuja proposta tenha sido aprovada no Programa Pesquisador Mineiro, não poderá ser beneficiário de apoio para participação individual em congressos no país e exterior durante os 24 meses de duração do PPM.
- 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 Financiáveis**

A concessão do auxílio poderá ser total ou parcial, desde que obedecidos os valores limites, conforme disponibilizado homepage [http://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelas\\_vigentes.php](http://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelas_vigentes.php)

##### **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 homepage no seguinte endereço: [http://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelas\\_vigentes.php](http://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelas_vigentes.php).
- 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. 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 apresentado em conferência ou mesa-redonda, na língua oficial do Congresso, contendo explicitamente crédito ao apoio recebido da FAPEMIG.

*A não observância desta exigência inviabilizará a análise do pleito, sendo o pedido cancelado.*

- Para apresentações orais de trabalhos ou *pôster'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 contendo explicitamente crédito ao apoio recebido da FAPEMIG.

*A não observância desta exigência inviabilizará a análise do pleito, sendo o pedido cancelado.*

- 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 "*pôster*" ou apresentação oral e o nome do apresentador.

*Este documento poderá ser encaminhado após a aprovação do auxílio, porém antes do repasse de recursos.*

- Comprovante do valor da taxa de inscrição, através de impressos promocionais do evento (*folder/prospectos*) ou declaração firmada pela sua comissão organizadora.

- Detalhamento e justificativa dos recursos solicitados (Formulário 5.0 [Eventos técnico-científicos - participação individual](#))
- Desde que o pleito tenha sido encaminhado a outras agências ou fontes de recursos, comprovante do resultado do julgamento por elas realizado.
- Formulário 5.0 [Eventos técnico-científicos - participação individual](#).
- 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.

## **6. PAGAMENTO DE PUBLICAÇÃO EM REVISTA INDEXADA**

---

### **6.1 Objetivo**

Possibilitar a publicação de artigos que divulguem resultados de pesquisas desenvolvidas em instituições sediadas no Estado de Minas Gerais em revistas indexadas no ISI ou no SCIELO.

### **6.2 Requisitos do Solicitante**

Ter o artigo aprovado para publicação em revista indexada.

*O coordenador, cuja proposta tenha sido aprovada no Programa Pesquisador Mineiro, não poderá receber apoio para publicação de artigos técnicos em revistas indexadas, durante os 24 meses de duração do PPM.*

### **6.3 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.

### **6.4 Despesas financiáveis**

- Para artigos resultantes de pesquisa financiadas pela FAPEMIG será observado o limite de US\$ 1,000.00 por pesquisador/ano.
- Para artigos resultantes de pesquisa não financiadas pela FAPEMIG será observado o limite de uma publicação de artigo por pesquisador/ano, limitado a US\$ 1,000.00.
- Independente da origem do artigo (resultante de pesquisas financiadas pela FAPEMIG, ou não) cada pesquisador só poderá ser beneficiado com no máximo, US\$ 1,000.00/ano.

### **6.5 Normas Específicas**

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

- Os artigos deverão ser publicados em revistas indexadas pelo ISI ou SCIELO, cujas listas estão disponíveis nos sites: [www.isinet.com/cgi-bin/jrnlst/jlresults.cgi?PC=MASTER](http://www.isinet.com/cgi-bin/jrnlst/jlresults.cgi?PC=MASTER) e [http://www.scielo.b/scielo.php?script=sci\\_alphabetic&Ing=en&nrm=isso](http://www.scielo.b/scielo.php?script=sci_alphabetic&Ing=en&nrm=isso)
- Serão priorizados os pedidos de apoio para publicação de artigos resultantes de pesquisa financiadas pela FAPEMIG.
- É obrigatória a menção de crédito a FAPEMIG no texto dos trabalhos publicados. A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador ao recebimento de outros auxílios pela FAPEMIG.

### **6.6 Documentos Exigidos**

- Cópia integral da versão final do trabalho aceita pela revista.
- Formulário [29.0 Publicação em Revista Indexada](#)
- Comprovante de que a revista é indexada.
- Documento oficial da revista constando o valor a ser pago para publicação.

### **6.7 Prazo**

Apresentação da solicitação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

### **6.8 Acompanhamento e Avaliação**

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

---

## **7. PUBLICAÇÃO DE LIVROS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS**

### **7.1 Objetivo**

Possibilitar a publicação de livros técnicos e científicos que divulguem resultados de pesquisas originais desenvolvidas por pesquisadores sediados no Estado de Minas Gerais.

### **7.2 Requisitos**

- O solicitante deve preferencialmente ter o título de Doutor (ou equivalente) e possuir vínculo empregatício com instituição de ensino e/ou pesquisa sediada no estado de Minas Gerais.
- A proposta de publicação deve ser encaminhada a FAPEMIG pela instituição com a qual o pesquisador mantenha vínculo, através de seus órgãos competentes.
- A proposta deve vir acompanhada da aceitação da Editora responsável pela publicação e distribuição da edição incluindo o respectivo orçamento.
- Na editoração do livro, é obrigatória a adoção do Número Internacional Padronizado -ISBN (deverá constar da quarta capa do livro impresso), bem como a ficha de catalogação para publicação.
- Os contratos firmados entre autores e editores de livros para cessão de direitos autorais para publicação deverão ser cadastrados na Fundação Biblioteca Nacional, no Escritório de Direitos Autorais.

### **7.3 Clientela**

Poderão se beneficiar desta modalidade de apoio, pesquisadores vinculados a instituições sediadas no Estado de Minas Gerais e clientes da FAPEMIG.

### **7.4 Itens Financiados**

- Revisão ortográfica e gramatical.
- Serviços gráficos/editoriais: fotolito, impressão e encadernação.
- Itens imprescindíveis à publicação dos livros desde que como contrapartida ao financiamento de outras fontes.

### **7.5 Normas Específicas**

Além das "Normas Gerais", constantes do [item 2.1](#) deste Manual, o solicitante dessa modalidade de auxílio deverá observar algumas normas específicas:

- A publicação deve ser inédita.
- Os originais de ensaios, dissertações, teses e traduções devem ser adaptados em formato de livro.
- A publicação de reedições de obras já publicadas não é financiável.
- O financiamento pode ser total ou parcial e preferencialmente deverá ser dividido com outras fontes.

- É obrigatória a menção do apoio concedido pela FAPEMIG de forma destacada.
- A logomarca da FAPEMIG deve ser impressa na capa ou na contracapa do livro.
- O coordenador, cuja proposta tenha sido aprovada no Programa Pesquisador Mineiro, não poderá receber apoio para publicação de livros técnicos, durante os 24 meses de duração do PPM.

### **7.6 Documentos Exigidos**

- Cópia impressa e digital do material a ser publicado.
- Formulário 14 [Publicação de livros técnicos e científicos](#) e [Anexo](#) - devidamente preenchido, em papel e em forma digital, carimbado e assinado pelo representante legal da instituição e pelo(s) autor (es) da publicação.
- Carta de interesse de editora ou de outra fonte de financiamento (carta de co-edição) com o respectivo orçamento.
- Cópia impressa do currículo LATTES/CNPq do solicitante.

### **7.7 Prazo**

As solicitações poderão ser encaminhadas a FAPEMIG em fluxo contínuo, sendo que o prazo mínimo para análise será de 60 dias.

### **7.8 Seleção**

Os pedidos serão analisados pelas Câmaras de Assessoramento pertinentes.

Serão observados os critérios estabelecidos nesta norma acrescidos de:

- Será dada preferência às obras resultantes de auxílios financiados pela FAPEMIG.
- Contribuição da obra para a disseminação de pesquisas originais.
- Originalidade do conteúdo da obra (abordagem nova de um assunto ou tema inédito)
- Contrapartida da Instituição e/ou de outras fontes de fomento.

### **7.9 Acompanhamento e Avaliação**

- Prestação de contas, conforme instruções do Manual de Prestação de Contas.
- Entrega de no mínimo 10 (dez) exemplares a FAPEMIG.
- Outros instrumentos julgados necessários pela FAPEMIG e explicitados no TO@.

## **8. PROGRAMA PESQUISADOR MINEIRO**

### **8.1 Objetivo**

Estimular pesquisadores e tecnólogos, que estejam coordenando e executando atividades, de pesquisa ou de desenvolvimento tecnológico, associadas ao interesse econômico e social do Estado, através da concessão de recursos financeiros, de uso flexível, a serem utilizados no desenvolvimento e na divulgação de suas atividades.

### **8.2 Requisitos**

8.2.1 Quanto ao solicitante:

8.2.1.1 tenha vínculo funcional formal e permanente (empregatício) com institutos de pesquisa e desenvolvimento e/ou de ensino e pesquisa, públicos ou privados, sem fins lucrativos, sediados no Estado de Minas Gerais e cadastrados junto a FAPEMIG, estando em efetivo exercício;

8.2.1.2 tenha liderança reconhecida na área;

8.2.1.3 tenha qualificação, experiência e desempenho destacado em sua área de atuação;

8.2.1.4 não seja beneficiário do Adicional de Bancada, concedido pelo CNPq;

8.2.1.5 apresente anuência da instituição na qual mantém o vínculo e onde desenvolverá o plano de trabalho;

8.2.1.6 tenha currículo atualizado na Plataforma LATTES do CNPq, no dia do encerramento das submissões da proposta.

8.2.2 Específicos do Pesquisador, além dos previstos no subitem 8.2.1:

8.2.2.1 possua título de doutor;

8.2.2.2 coordene, formalmente, projeto de pesquisa de interesse do desenvolvimento científico e/ou tecnológico, financiado por órgão oficial de fomento.

8.2.3 Específicos do Tecnólogo, além dos previstos no subitem 8.2.1:

8.2.3.1 possua, no mínimo, título de graduação;

8.2.3.2 coordene, formalmente, atividade tecnológica de interesse do desenvolvimento científico e/ou tecnológico do Estado, financiado por órgão oficial de fomento, e que apresente soluções tecnológicas de ruptura ou ganho incremental, desenvolvimento de protótipos, produtos, processos e/ou aperfeiçoamento, em fase final, e com potencial de inserção no mercado e/ou de alta relevância social.

### **8.3 Clientela**

Poderão se beneficiar, desta modalidade de apoio, os pesquisadores que mantenham vínculo funcional/empregatício permanente com as Instituições de ensino superior, fundações, institutos, centros de pesquisa sediados no Estado de Minas Gerais, e que atendam aos requisitos definidos no item 8.2 deste documento.

*Será considerado como vínculo funcional/empregatício de caráter permanente a relação do servidor/empregado com a instituição/empresa empregadora, à qual o mesmo é subordinado e da qual recebe o seu vencimento/salário, contratado por ato de nomeação ou designação, para exercício de cargo do quadro da mesma instituição/empresa, ou quando contratado pelo regime CLT. A nomeação/designação/contratação há de ser sempre por prazo indeterminado.*

*Não serão considerados como tendo este vínculo os pesquisadores terceirizados, à disposição, aposentados, professor/pesquisador voluntário, ou bolsistas.*

### **8.4 Normas Específicas**

Além da norma relacionada a seguir, prevalecem, também, para essa modalidade, as normas gerais, descritas no item 2.1 Normas Gerais [2.1 Normas Gerais](#) deste Manual:

O coordenador, cuja proposta tenha sido aprovada nesse programa, não poderá receber apoio para coordenar projeto submetido ao "Edital Universal do mesmo ano" ou ser beneficiário de apoio para participação individual em congressos no país e exterior, publicação de livros técnicos, estágios técnicos, publicação de artigos técnicos em revistas indexadas, durante os 24 meses de duração do PPM.

### **8.5 Documentação**

8.5.1 Formulário eletrônico impresso do *AgilFap*, devidamente preenchido e assinado. Caso haja delegação de competência para assinatura do referido formulário, o mesmo deverá ser instruído por procuração anexa.

8.5.2 Arquivo impresso correspondente à descrição da proposta indicando: Plano de trabalho; apoios já obtidos; estrutura dos laboratórios em utilização ou a serem utilizados no desenvolvimento do projeto e relatório de andamento das atividades desenvolvidas no projeto e o alcance dos resultados esperados.

8.5.2.1 O Plano de Trabalho proposto deve ter a duração de 24 meses.

8.5.2.2 Não serão aceitos planos de trabalho que sejam a cópia fiel do cronograma dos projetos, nem planos similares para mais de um candidato. A ocorrência de um destes fatos implicará na desclassificação dos candidatos.

### **8.6 Critérios de Julgamento**

8.6.1 As propostas aprovadas serão ranqueadas de acordo com os critérios especificados a seguir:

8.6.1.1 análise do currículo disponível na Plataforma LATTES do CNPq (a comprovação poderá ser solicitada pela FAPEMIG, a qualquer tempo) com base nos itens a seguir:

8.6.1.1.1 autoria de artigos técnicos publicados em revistas indexadas nacionais e internacionais;

8.6.1.1.2 autoria de capítulos de livros publicados;

8.6.1.1.3 autoria de livros publicados;

- 8.6.1.1.4 autoria de pareceres ad hoc para a FAPEMIG;
- 8.6.1.1.5 autoria de pareceres técnicos;
- 8.6.1.1.6 autoria de trabalhos científicos apresentados em congressos no país e no exterior;
- 8.6.1.1.7 autoria de relatórios técnicos resultantes de projetos de pesquisa financiados por agências de fomento;
- 8.6.1.1.8 coordenação/gerenciamento de projetos de pesquisa financiados por agências de fomento e/ou por empresas privadas;
- 8.6.1.1.9 orientação de bolsistas de doutorado, mestrado e de iniciação científica;
- 8.6.1.1.10 participação em bancas examinadoras de mestrado e doutorado;
- 8.6.1.1.11 participação em comissões, comitês e/ou conselhos;
- 8.6.1.1.12 participação formal em equipes de projetos de pesquisa financiados por agências de fomento;
- 8.6.1.1.13 pedido de proteção de cultivares e/ou cultivares protegidas;
- 8.6.1.1.14 patentes nacionais em processo de depósito e/ou concedidas;
- 8.6.1.1.15 patentes internacionais em processo de depósito e/ou concedidas;
- 8.6.1.1.16 registro de desenho industrial;
- 8.6.1.1.17 registro de marcas;
- 8.6.1.1.18 registro de software;
- 8.6.1.1.19 trabalhos técnicos e/ou literários e/ou artísticos;
- 8.6.1.1.20 elaboração de Normas Técnicas;
- 8.6.1.2 Análise do plano de trabalho proposto
- 8.6.2 Os membros das Câmaras de Assessoramento da FAPEMIG, que apresentarem proposta a este Programa, terão pontuação adicional na análise de suas solicitações.

### **8.7 Critérios Gerais**

- 8.7.1 A proposta só será analisada se for submetida eletronicamente e em forma impressa protocolada no prazo máximo definido pelo Edital e apresentada com a documentação completa; caso contrário será considerada desqualificada.
- 8.7.2 O apoio é pessoal e intransferível.
- 8.7.3 A interrupção do apoio pode ocorrer, a pedido do beneficiário e após aprovação, pela FAPEMIG, motivada por realização de estágios ou outros treinamentos, licença maternidade, licença por motivo de saúde, cuja duração seja superior a trinta dias e inferior a 181 dias, permanecendo, entretanto, inalterada a data do término da mesma.
- 8.7.4 A suspensão ou cancelamento do auxílio pode ocorrer a pedido do bolsista ou da instituição ou, ainda, por iniciativa da FAPEMIG, em função de aplicação inadequada da modalidade, desempenho insatisfatório, inadimplência financeira e/ou técnica do pesquisador com a FAPEMIG referente a outros auxílios. Serão também cancelados os apoios por motivo de aposentadoria ou término do vínculo funcional/empregatício de caráter permanente ou interrupção cuja duração seja superior a 181 dias.
- 8.7.5 Não serão aceitos projetos de orientação de bolsistas, mesmo financiados por agência de fomento.
- 8.7.6 Não será aceita juntada de documento após o protocolo do pedido.
- 8.7.7 Além dessas, prevalecem também, as normas constantes de cada Edital Específico.
- 8.7.8.1 Em todas as divulgações de resultados de projetos de pesquisa exige-se menção explícita ao apoio recebido da FAPEMIG. A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador ao recebimento de outros apoios da FAPEMIG.
- 8.7.9 Os pedidos desqualificados ou indeferidos serão devolvidos ao pesquisador.

## **8.8 Despesas Financiáveis**

8.8.1 Não será necessária a apresentação prévia do orçamento. Os recursos financeiros, de uso flexível, poderão ser utilizados em despesas de custeio e/ou de capital, a critério do coordenador, desde que sejam itens financiáveis, conforme previsto no MANUAL DO USUÁRIO e nos editais específicos. Todas as despesas deverão ser justificadas na Prestação de Contas.

8.8.2 A execução financeira e a comprovação do uso dos recursos devem ser feitas estritamente conforme determinado no Manual de Prestação de Contas da FAPEMIG.

## **8.9 Duração**

A proposta aprovada terá a duração de 24 (vinte e quatro) meses. Em nenhum caso a FAPEMIG examinará solicitação de prorrogação do prazo.

## **8.10 Datas Limites de Apresentação**

As datas, para apresentação das propostas nessa modalidade de apoio, são definidas em editais específicos.

## **8.11 Acompanhamento e Avaliação**

O acompanhamento e a avaliação da execução proposta se dará através dos seguintes instrumentos:

8.11.1 Formulários de Síntese dos Resultados (projetos) – Cópia Impressa e em CD (ou outra forma digital) acompanhado do conjunto das publicações geradas.

8.11.2 Auditoria técnica e/ou financeira.

8.11.3 Prestação de contas, conforme instruções do Manual de Prestação de Contas da FAPEMIG.

8.11.4 Outros mecanismos julgados necessários pela FAPEMIG.

# **9. PROJETOS DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA**

---

## **9.1 Objetivo**

Apoiar a execução de projetos de pesquisa que apresentem mérito científico ou relevância de objetivos avaliados pela contribuição potencial à consecução dos propósitos das políticas públicas do Estado de Minas Gerais.

## **9.2 Requisitos**

- O projeto de pesquisa deve atender os critérios de seleção fixados no item 1.8.2 deste Manual: mérito, relevância, estrutura da proposta e adequação metodológica, qualificação da equipe e orçamento.
- O Coordenador do projeto de pesquisa deve ser pesquisador com comprovada capacidade, aferida pelo seu currículo e manter vínculo empregatício com a instituição proponente.
- A proposta de projeto deve ser previamente aprovada e encaminhada a FAPEMIG pela instituição com a qual os pesquisadores mantenham vínculo, através de seus órgãos competentes.

## **9.3 Clientela**

Poderão se beneficiar desta modalidade de apoio, as instituições constantes das categorias 1.4.1 a 1.4.7 do item clientela deste Manual.

## **9.4 Normas Específicas**

Além das normas abaixo relacionadas, prevalecem, também, para essa modalidade, as normas gerais, descritas no item 2.1 deste Manual.

- O coordenador, cuja proposta tenha sido aprovada Programa Pesquisador Mineiro, não poderá receber apoio para coordenar projeto submetido ao "Edital Universal do mesmo ano".



- Será assegurado o caráter confidencial devido nos projetos de pesquisa em associação com empresas privadas, sendo permitido a FAPEMIG difundir resultados, desde que não comprometa os interesses próprios das partes.
- As propostas de projetos de pesquisa que envolva experimentos com seres humanos ou com material de origem humana deverão conter documento comprobatório da sua aprovação pela Comissão de Ética da instituição proponente.
- As propostas de projetos de pesquisa que envolva o uso de técnicas de engenharia genética na construção, cultivo, manipulação, transporte, comercialização, consumo, liberação e descarte de Organismos Geneticamente Modificados – OGMs, deverão apresentar o Certificado de Qualidade em Biossegurança – CQB emitido pela CTNBIO – Comissão Técnica Nacional de Biossegurança, da Secretaria Executiva do Ministério de Ciência e Tecnologia.
- As propostas de projetos que envolvam previsão de manipulação de materiais radioativos deverão ter autorização da Comissão Nacional de Energia Nuclear – CNEN.
- A instituição proponente deverá tomar as providências que envolvam quaisquer outras permissões de caráter ético ou legal, como o EIA-RIMA na área ambiental ou o INCRA em relação às terras indígenas.
- Projetos de pesquisa associados com empreendimentos ou instituições públicas e/ou privadas que possam gerar direitos de propriedade e exploração comercial deverão ser objeto de negociações específicas que tratem da co-participação dos resultados pelas partes envolvidas, seja com relação à co-titularidade de patentes ou registros de propriedade intelectual, seja no compartilhamento de royalties.
- Os resultados de pesquisas financiadas pela FAPEMIG devem ser publicados em revistas indexadas e especializadas de circulação nacional ou internacional; a não publicação deve ser justificada por necessidade de sigilo, pedido de registro de patente ou outra.
- Despesas com participações em eventos (congressos, estágios, participação coletiva) e visitas técnicas não são financiáveis nessa modalidade.
- Todos os bens adquiridos com recursos provenientes da FAPEMIG devem ser, após o término dos trabalhos de pesquisa, devidamente cobertos por seguro, pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.
- Permite-se que cada membro da equipe executora tenha, sob sua orientação, até 2 (dois) bolsistas, independentemente da modalidade de bolsa e da instituição que a financia.
- Qualquer alteração no prazo de execução do projeto, na sua coordenação, ou qualquer outra não acobertada pela Instrução Normativa 003/05 deverão ser obrigatoriamente encaminhados pela Instituição Gestora e dependerão de prévia anuência da FAPEMIG, gerando um Termo Aditivo ao TO@ original.
- A execução financeira e a comprovação do uso dos recursos devem ser feitas estritamente conforme determinado no Manual de Prestação de Contas da FAPEMIG.
- Recursos contra resultados de editais de demanda induzida devem estar em conformidade com os termos de cada Edital.
- Além dessas, prevalecem também, para a modalidade de projeto de demanda induzida, as normas constantes de cada Edital.
- Em todas as divulgações de resultados de projetos de pesquisa exige-se menção explícita ao apoio recebido da FAPEMIG. A não observância desta exigência inabilitará o pesquisador ao recebimento de outros auxílios pela FAPEMIG.

### **9.5 Despesas Financiáveis**

Todas as despesas do projeto, incluindo mensalidades de bolsas e despesas operacionais devem ser calculadas e apresentadas em formulários de solicitação.

#### **9.5.1 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 homepage no endereço:

[http://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelas\\_vigentes.php](http://www.fapemig.br/info/tabelas/tabelas_vigentes.php)

*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.*

*Despesas com participações em congressos e visitas técnicas não são financiáveis nessa modalidade*

#### **9.5.2 Mensalidades**

Este item cobre períodos de concessão do benefício superiores a 15 (quinze) dias. Os valores são fixados pela FAPEMIG em Resoluções específicas. O número de bolsas, de qualquer modalidade passível de ser concedido em um dado projeto

de pesquisa, não deverá ser superior a 2 (duas). Bolsas, de qualquer modalidade, previstas na proposta de projeto, devem constar do orçamento do mesmo. O valor total das mensalidades solicitadas deve ser somado às outras despesas para o cálculo do custo do projeto. Para a concessão das bolsas, a documentação exigida encontra-se detalhada em cada modalidade.

### **9.5.3 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.

*Para efeito de orçamento os livros deverão ser solicitados em material de consumo.*

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.

### **9.5.4 Serviços de Terceiros**

#### **9.5.4.1 Passagens**

Previsão de despesas com passagens aéreas ou terrestres, imprescindíveis à execução das atividades previstas.

*Despesas com participações em eventos, estágios técnicos e visitas técnicas não são financiáveis nessa modalidade.*

#### **9.5.4.2 Impressão e encadernação (serviços gráficos)**

Apenas despesas com confecção de formulários de coleta de dados.

#### **9.5.4.3 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.

*É proibido o pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica.*

#### **9.5.4.4 Serviços de informática (software)**

Software existente no mercado, cuja natureza seja imprescindível ao desenvolvimento do projeto de pesquisa apoiado pela FAPEMIG.

#### **9.5.4.5 Locação de serviços técnicos e especializados**

Despesa com prestação de serviços técnicos e especializados, executados por pessoa física ou jurídica. Em caso de contratação de pessoa física, a duração do contrato não pode exceder a 89 (oitenta e nove) dias, vedada a prorrogação.

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

*É proibido o pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.*

#### **9.5.4.6 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-financeável. (Ver item 2.3). Livros devem ser previstos como material de consumo.*

#### **9.5.4.7 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 a FAPEMIG, não sendo permitido o seu remanejamento. Este valor deve ser solicitado pela instituição, sendo necessária a sua previsão no orçamento elaborado pelo proponente.

#### **9.5.4.8 Despesas Operacionais**

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.

Não serão concedidos recursos para este item de despesas quando a Instituição executora for também a Instituição Gestora. No caso das Instituições Estaduais a Instituição Gestora deve ser obrigatoriamente diferente da Instituição Executora.

As despesas operacionais devem estar previstas no orçamento do projeto e o valor deve ser somado às outras despesas para o cálculo do custo do projeto. Os valores são fixados por Resolução Específica do Conselho Curador da FAPEMIG.

*Os valores correspondentes ao pagamento de mensalidades de bolsas não serão considerados para efeito de cálculo das despesas operacionais.*

##### **9.5.4.8.1 Cálculo de despesas operacionais:**

###### **9.5.4.8.1.1 Projeto de valor global até R\$ 50.000,00 – Despesas operacionais até o limite de 5%;**

###### **9.5.4.8.1.2 Projetos de valor global superior a R\$ 50.000,00**

- o parcela até R\$ 50.000,00 – Despesa operacional de 5%;
- o parcela excedente a R\$ 50.000,00 – seguindo-se a proporção, no orçamento global aprovado para o projeto, entre os itens EQUIPAMENTOS e os demais itens de dispêndio, a parcela das despesas operacionais será de 3% sobre o montante proporcional ao valor dos equipamentos e de 5% sobre o montante proporcional aos demais itens de despesa.
- o O valor total deste item não poderá exceder a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) qualquer que seja o valor global do orçamento aprovado.

#### **9.5.4.9 Pagamento para publicação de artigos em revistas especializadas**

Deverão ser previstos, no orçamento 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\$ 1,000.00.

#### **9.5.5 Despesas diversas**

Recursos adicionais de até 3% (três por cento) do valor total contratado para o projeto de pesquisa, excluídas as despesas operacionais e as despesas acessórias de importação, objetivando cobrir gastos de custeio, não previstos no orçamento do projeto de pesquisa. O valor limite admitido para Despesas Diversas é fixado periodicamente mediante Resoluções do Conselho Curador.

*Este recurso só poderá ser gasto com itens de custeio descritos como financiáveis no Manual ([2.2 Caracterização das Despesas Financiáveis](#))*

#### **9.5.6 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. A FAPEMIG não pode pagar passagens e diárias de pessoal ligado a empresas comerciais.

#### **9.5.7 Manutenção de equipamentos**

Serviços de conservação, reparo e/ou aquisição de peças de reposição para 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.

*Os itens solicitados deverão estar direta e exclusivamente vinculados à execução da pesquisa.*

#### **9.6 Documentos Exigidos**

- Proposta do projeto de pesquisa, apresentada conforme o seguinte roteiro mínimo:
- Título; 2) Objetivos; 3) Revisão de literatura e de patentes, se for o caso; 4) Justificativa; 5) Metodologia; 6) Cronograma físico de execução do projeto de pesquisa; Orçamento detalhado e justificado.
- Documento comprobatório de submissão ou o de aprovação, por Comitê de Ética da instituição proponente ou outra legalmente aceita, credenciado pela Comissão Nacional de Ética em Pesquisa. Este documento é exigido para propostas de projeto de pesquisa que envolva experimentos com seres humanos ou material de origem humana. Para a contratação do projeto é obrigatória a apresentação do documento de aprovação.
- Documento comprobatório da aprovação pelo CDTN/CNEN para a manipulação de materiais radioativos.
- Documentos comprobatórios de outras permissões de caráter legal, tais como o EIA-RIMA na área ambiental, o Certificado de Qualidade e Segurança, da CNBIO e o do INCRA, em relação a terras indígenas.
- Formulários de Projeto de Pesquisa Científica e Tecnológica, com assinatura indispensável da autoridade legal da instituição proponente.
- Comprovante de cadastramento no LATTES/CNPq do coordenador e dos membros da equipe.
- Declaração de compromisso com a execução das atividades programadas, assinado por cada membro da equipe.
- Plano de trabalho de cada bolsista previsto na proposta, devidamente justificado.
- Para a concessão das bolsas, a documentação exigida encontra-se detalhada nos itens referentes a cada modalidade de bolsa e deverão ser encaminhadas após a publicação do extrato do TO@ do projeto correspondente.

*Toda a documentação relacionada acima deverá, obrigatoriamente, ser apresentada em 1 (uma) via impressa e outra eletrônica, a menos que esteja explicitado no edital, outro procedimento para a apresentação do pedido.*

**A solicitação de financiamento por via eletrônica (processo AgilFap) segue metodologia própria e os documentos e formulários exigidos são especificados nos editais pertinentes.**

#### **9.7 Duração**

Até 24 (vinte e quatro) meses. Em casos excepcionais, a FAPEMIG examina solicitação de prorrogação do prazo de execução da pesquisa, mediante justificativa detalhada, atualização do projeto e apresentação de relatório pormenorizado dos trabalhos executados.

A prorrogação estará condicionada à avaliação positiva dos resultados obtidos até o momento da solicitação.

A solicitação deverá ser apresentada com antecedência mínima de 60 dias do término da vigência original do processo e ser encaminhada pela instituição gestora.

#### **9.8 Datas Limite de Apresentação**

As datas para apresentação da solicitação de auxílio para desenvolvimento de projetos de pesquisa são definidas em editais específicos.

#### **9.9 Solicitação de Alterações no Projeto de Pesquisa em Andamento**

Somente em casos excepcionais, em que as modificações sejam absolutamente imprescindíveis, a FAPEMIG examinará pedidos de alterações nos projetos em execução que, se aprovados, serão objeto de Termo Aditivo específico ou quando

couber sujeita a Instrução Normativa 003/05. Nas situações em que alterações sejam necessárias, o proponente deverá observar rigorosamente as condições descritas nos itens a seguir:

- A solicitação de prorrogação e/ou de alteração de elementos de despesa deverá ser protocolada na FAPEMIG no mínimo 60(sessenta) dias antes do término de vigência do TO@.
- A solicitação de alteração deverá ser encaminhada com a anuência da instituição gestora.
- Apresentação de justificativa detalhada da alteração pretendida, seja ela motivada por dificuldades de natureza técnica ou financeira. A justificativa técnica deve estar relacionada com o objetivo da proposta.
- Demonstração, através de relatório técnico, das etapas já executadas e de quais serão ainda desenvolvidas.
- Detalhamento dos elementos de despesa que serão excluídos e/ou aqueles cujos valores serão alterados.
- Detalhamento dos elementos de despesa que serão incluídos e seus respectivos valores.
- Apresentação do novo plano de aplicação com as modificações pretendidas, detalhando todos os elementos com discriminação, custos unitários e totais.
- Encaminhamento do formulário de alteração em projeto de pesquisa em andamento formulário 2.9 [Projetos de pesquisa científica e tecnológica - solicitação de remanejamento de recursos](#)
- Apresentar novo cronograma de desembolso financeiro.

### **9.10 Acompanhamento e Avaliação**

O acompanhamento e a avaliação da execução do projeto de pesquisa se darão através dos seguintes instrumentos:

- Relatórios técnicos parciais e de conclusão da pesquisa, acompanhado do conjunto das publicações geradas.
- Síntese dos resultados obtidos com a execução do projeto (Formulário 2.10) [Formulários de Síntese dos Resultados\(projetos\)](#) – Cópia Impressa e em CD (ou outra forma digital).
- Relatório final dos bolsistas vinculados (Formulário 2.11). [Formulários de Relatório final de Bolsistas](#)
- Auditoria técnica e/ou financeira.
- Prestação de contas, conforme instruções do Manual de Prestação de Contas.
- Outros mecanismos julgados necessários pela FAPEMIG.

---

## **10. ANEXOS**

### **10.1 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.	PMDI	Plano Mineiro de Desenvolvimento
32.	COMUT	Programa de Comutação Bibliográfica
33.	PPAG	Programa do Plano Plurianual de Ação Governamental
34.	SECTES/MG CMCC	Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior de MG

## 10.2 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"*.

**AgilFap:** Ambiente de Gestão de Informação e Logística - É o Sistema de Gestão das Atividades da FAPEMIG.

**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.

**Beneficiária:** *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.

**Currículo LATTES:** O Sistema CV-LATTES, em suas versões on-line e off-line, é o componente da Plataforma LATTES desenvolvido para o CNPq e utilizado por MCT, FINEP, CAPES/MEC e por todos os atores institucionais bem como pela comunidade científica brasileira como sistema de informação curricular [https://www.cnpq.br/sigef\\_imp/owa/cadast\\_rh](https://www.cnpq.br/sigef_imp/owa/cadast_rh)

**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 instituídos por instituições acadêmicas, credenciada pela FAPEMIG (Ver **Credenciamento**) para exercer a função de gestão financeira dos projetos desenvolvidos com apoio financeiro da Fundação. No caso das Instituições Estaduais a Instituição Gestora deve ser obrigatoriamente diferente da Instituição Executora.

**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 subunidades da estrutura organizacional da entidade executora do projeto de pesquisa, a qual têm 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. Em algumas modalidades já foi implantado o termo de outorga eletrônico ou TO@.

**Vínculo Formal de Caráter Temporário:** Pesquisadores que executem suas atividades como professores designados, professores substitutos, professores voluntários. Inclui ainda aqueles que trabalham com contrato administrativo.

**Vínculo Não Formal ou Sem Vínculo:** Pesquisadores que executem suas atividades como bolsistas, estagiários, professores eméritos, residentes, prestadores de serviços, consultores.

### 10.3 Quadro Sinóptico

**FAPEMIG**

#### QUADRO SINÓPTICO Modalidades de Apoio/Prazos/Tipos de Formulários

MODALIDADES DE APOIO	PRAZOS MÍNIMOS PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS	FORMULÁRIO Nº
BOLSA DE APOIO TÉCNICO - BAT	Indicada em editais específicos para projetos	1 e 16.0
BOLSA DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO INDUSTRIAL - BDTI	Indicada em editais específicos para projetos	1 e 15.0
BOLSA DE ESPECIALISTA VISITANTE - EV	Indicada em editais específicos para projetos	1 e 9.0
BOLSA DE GESTÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA - BGCT	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 -PIBIC	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 - PV	60 dias antes do início das atividades	1 e 6.0
BOLSA DE PÓS DOUTORADO - PD	60 dias antes do início das atividades	1 e 8.0
BOLSA DE RECÉM-DOCTOR	Transformada em Bolsa de Pós Doutorado	—
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	90 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

#### **10.4 Conceitos Básicos em Ciência, Tecnologia e Inovação**

**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*)

#### **10.5 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 são 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 pode ser fundamentalmente orientada ou dirigida em função de áreas mais amplas de interesse geral. Tal tipo de pesquisa é, às vezes, chamado de "pesquisa básica orientada". (OECD. *FRASCATI Manual. Paris, OCDE, 1993, cap.2, p.29*)

**Pesquisa Aplicada** - Como a pesquisa básica, é uma investigação original concebida pelo interesse em adquirir novos conhecimentos. É, entretanto, primordialmente dirigida em função de um objetivo prático específico. A pesquisa

aplicada é realizada para determinar os possíveis usos para as descobertas da pesquisa básica ou para definir novos métodos ou maneiras de alcançar um certo objetivo específico e pré-determinado. Ela envolve consideração de conhecimento disponível e sua ampliação com vistas à solução de problemas específicos. Os resultados da pesquisa aplicada são hipotética e fundamentalmente válidos para apenas um ou para um número limitado de produtos, operações, métodos e sistemas. A pesquisa aplicada operacionaliza as idéias. Os conhecimentos ou informações dela advindos são quase sempre patenteados, podendo, contudo, se manterem sob sigilo. (OECD. FRASCATI Manual. Paris, OCDE, 1993, cap.2, p.29)

**Desenvolvimento Experimental** - Trabalho sistemático, delineado a partir do conhecimento pré-existente, obtido através da pesquisa e/ou experiência prática e aplicado na produção de novos materiais, produtos e aparelhagens, no estabelecimento de novos processos, sistemas e serviços, e ainda no substancial aperfeiçoamento dos já produzidos ou estabelecidos. A construção e os ensaios de um protótipo são geralmente a fase mais importante do desenvolvimento experimental. Um protótipo é um modelo original (ou situação de ensaio) que inclui todas as características técnicas e desempenhos do novo produto ou processo. A aceitação de um protótipo freqüentemente significa que a fase de desenvolvimento experimental está concluída e as demais fases do processo de inovação terão início. (OECD. Frascati Manual. Paris, OCDE, 1993, p.29)

## **B – OUTRAS ATIVIDADES CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS (SERVIÇOS CIENTÍFICOS E TECNOLÓGICOS)**

Atividades relacionadas à pesquisa científica e ao desenvolvimento experimental que contribuem para a produção, distribuição e aplicação do conhecimento científico e tecnológico. São serviços técnico-científicos:

**Serviços de Informação Científica e Tecnológica** – Coleta, tratamento e divulgação da informação e documentação científica e tecnológica, inclusive a de patentes; serviços de extensão e aconselhamento, como os que são organizados pelo governo para a agricultura e a indústria, bem como trabalhos de consultoria e assistência técnica em projetos tecnológicos e de engenharia; tradução e edição de livros e periódicos científicos e técnicos, organização de eventos científicos e tecnológicos. (OECD. Frascati Manual. Paris, OCDE, 1993, cap.2, p.14)

**Coleta de dados com propósitos generalizados** – Empreendida por agências governamentais para registrar fenômenos naturais, biológicos ou sociais de interesse público ou que apenas o Governo tenha condições de efetuar. São exemplos: levantamentos topográficos, geológicos, hidrológicos; observações meteorológicas, sismológicas; prospecções minerais, levantamentos de recursos naturais, monitoramento do solo, água, radioatividade, etc.; O processamento e interpretação dos dados coletados estão incluídos. As ciências sociais, em particular, são muito dependentes de fatos acurados relativos à sociedade, como censos e pesquisas por amostragem. Pesquisas de mercado estão excluídas. (OECD. FRASCATI Manual. Paris, OCDE, 1993, cap.2, p.14)

**Testes e Padronização** – Manutenção de padrões nacionais, calibração de padrões secundários, testes, metrologia e controle da qualidade (análise, controle e teste, através de métodos reconhecidos, de materiais, produtos, equipamentos e processos, assim como estabelecimento e manutenção de normas, especificações e padrões de medida). (OECD. FRASCATI i Manual. Paris, OCDE, 1993, cap.2, p.14)

**Estudos de Viabilidade** – Análise de proposta de projeto de engenharia, utilizando técnicas já existentes, buscando mais informações para subsidiar decisão de implementação do mesmo. Nas ciências sociais os estudos de viabilidade são investigações sobre as características e implicações sócio-econômicas de situações específicas. (OECD. Frascati Manual. Paris, OCDE, 1993, cap.2, p.14)

**Serviços médicos especializados** – Investigações de rotina e aplicação normal de conhecimentos médicos especializados. Deve haver, entretanto, um elemento de "P&D" o qual caracteriza a atividade de 'cuidados médicos avançados'; são geralmente desenvolvidos em hospitais-escola. (OECD. FRASCATI Manual. Paris, OCDE, 1993, cap.2, p.14)

**Serviços de Patentes e Licenças** – Atividades sistemáticas de natureza científica, legal e administrativa, realizadas em sua maior parte por órgãos públicos, referentes a patentes e licenças. (OECD. FRASCATI Manual. Paris, OCDE, 1993, cap.2, p.15)

**Estudos de Políticas** – Análise e avaliação de programas, políticas e ações governamentais em nível nacional, regional ou local. (OECD. FRASCATI Manual. Paris, OCDE, 1993, cap.2, p.15)

**Desenvolvimento de Softwares de Natureza Rotineira** – Envolve atividades tais como: suporte de sistemas existentes, conversão ou tradução de linguagens de computador, desenvolvimento no uso de aplicativos e adaptação de softwares existentes. Manutenção rotineira de computadores, pesquisas de mercado e coleta rotineira de dados de usuários não estão incluídas. (OECD. FRASCATI Manual. Paris, OCDE, 1993, cap.2, p.15)

## **C – INOVAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA**

---

O Manual FRASCATI considera a P&D como uma das atividades do processo inovativo, podendo ser desenvolvida em diferentes fases desse processo, e agindo não só como fonte primeira das idéias inventivas como também uma forma de solucionar problemas surgidos em qualquer tempo da sua implementação. Além da P&D ele distingue seis outros campos de atividades inovativas: aquisição de maquinário de produção e engenharia industrial, início do processo de manufatura e desenvolvimento pré-produção, marketing de novos produtos, aquisição de tecnologia em forma de patentes, licenças, etc., aquisição de tecnologia incorporada em equipamentos e maquinário e desenho industrial.

A FINEP – Financiadora de Estudos e Projetos disponibiliza em seu *SITE* um conjunto de conceitos relativos à ciência e tecnologia e, em especial, à inovação, resultado de um exaustivo trabalho de revisão da literatura especializada e ampla discussão com especialistas de seu corpo funcional. A seguir, reproduzimos, em ordem alfabética, uma seleção desses conceitos relacionados à inovação.

**Capacitação Tecnológica** - Significa a aquisição de capacidade de inovar, através principalmente do domínio das tecnologias em uso. É o estágio prévio e necessário para a ocorrência da inovação. Deve ser o objetivo principal da política tecnológica no que se refere às empresas. Não significa substituição de importação de tecnologia, envolvendo em geral, pelo contrário, compra de tecnologia de origem externa em condições de efetiva absorção. A capacitação tecnológica é também condição importante para a interação frutífera entre empresas e centros de P&D. (GUIMARÃES, F. .C. de M. S.. *A Política de Incentivo à Inovação. Rio de Janeiro. FINEP, 2000*)

**Difusão Tecnológica** - Processo de propagação de uma inovação técnica entre usuários potenciais (adoção de uma nova técnica) e seu melhoramento e adaptação contínua. Os processos de inovação e difusão, particularmente de novas tecnologias, são interdependentes e se determinam simultaneamente estimulados pela interação usuários/produtor. (MARTÍNEZ, E. & ALBORNOZ, M. *Indicadores de ciencia y tecnologia: Estado del arte y perspectivas. Caracas, Unesco, 1998.*)

**Empresa de Base Tecnológica** - Empresa de qualquer porte ou setor que tenha na inovação tecnológica os fundamentos de sua estratégia competitiva. Esta condição será considerada atendida pelas empresas que apresentam pelo menos duas seguintes características: a) desenvolvam produtos ou processos tecnologicamente novos ou melhorias tecnológicas significativas em produtos ou processos existentes. O termo produto se aplica tanto a bens como a serviços; b) obtêm pelo menos 30% (trinta por cento) de seu faturamento, considerando-se a média mensal dos últimos doze meses, pela comercialização de produtos protegidos por patentes ou direitos de autor, ou em processo de obtenção das referidas proteções; c) encontra-se em fase pré-operacional e destinam pelo menos o equivalente a 30% (trinta por cento) de suas despesas operacionais, considerando-se a média mensal dos últimos doze meses, a atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico; d) não se enquadram como micro ou pequena empresa e destinam pelo menos 5% (cinco por cento) de seu faturamento a atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico; e) não se enquadram como micro ou pequena empresa e destinam pelo menos 1,5% (um e meio por cento) de seu faturamento a instituições de pesquisa ou universidades, ao desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados ao desenvolvimento ou ao aperfeiçoamento de seus produtos ou processos; f) empregam, em atividades de desenvolvimento de software, engenharia, pesquisa e desenvolvimento tecnológico, profissionais técnicos de nível superior em percentual igual ou superior a 20% (vinte por cento) do quantitativo total de seu quadro e pessoal; g) empregam, em atividades de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, mestres, doutores ou profissionais de titulação equivalente em percentual igual ou superior a 5% (cinco por cento) do quantitativo total de seu quadro de pessoal. (Política Operacional FINEP)

**Empresas Nascentes de Base Tecnológica ("Start Up")** - Empresa cuja estratégia empresarial e de negócios é sustentada pela inovação e cuja base técnica de produção está sujeita a mudanças freqüentes, advindas da concorrência centrada em esforços continuados de pesquisa e desenvolvimento tecnológico. Principais características

das empresas nascentes de base tecnológica: 1. Em estruturação empresarial ("quase-empresa"), 2. Sem posição definida no mercado; 3. Inseridas ou não em incubadoras; 4. Que buscam oportunidades em nichos de mercado com produtos/serviços inovadores e de alto valor agregado. (FINEP. *Superintendência de Estudos e Estratégias Setoriais . Categorização das Empresas Clientes Finep. Rio de Janeiro, 2000.*)

**Engenharia** - Forma de pensar e fazer, sendo mais que uma mera categoria profissional; apropria-se das técnicas, da ciência e da tecnologia para exercer a capacidade (ou arte) de identificar problemas e oportunidades, testando e organizando soluções, integrando-as de forma sistêmica, para a produção de bens e serviços; interpretação da linguagem das ciências e das técnicas para a realização de projetos e construção prática de soluções; forma de concepção e execução de projetos com base nos conhecimentos científicos, na prática das técnicas e na cultura tecnológica. (MCT. *Conceitos (Glossário). 1997.*)

**Engenharia Não Rotineira** - Atividades de engenharia diretamente relacionadas ao processo de inovação, envolvendo o desenvolvimento de produtos/processos. Inclui as seguintes atividades: 1) o "design" (produção de planos e desenhos que especificam, técnica e operacionalmente, os elementos necessários à concepção, desenvolvimento, manufatura e comercialização de novos produtos e processos); 2) o projeto, a confecção e as mudanças de ferramental a ser utilizado em novos produtos/processos; 3) o estabelecimento de novos métodos e padrões de trabalho; 4) os rearranjos de planta requeridos para implementação de novos produtos e processos. (ANPEI. *Indicadores empresariais de inovação tecnológica. IN: INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS. SP, 1999.*)

**Estudo de Viabilidade** - Investigação de projetos técnicos propostos, usando as técnicas pré-existentes, a fim de fornecer informações complementares antes da decisão quanto à implementação. No campo das ciências sociais, os estudos de viabilidade constituem-se em investigações sobre as características sócio-econômicas e as implicações decorrentes de situações específicas, (p.ex. um estudo sobre a viabilidade de implantação de um complexo petroquímico numa certa região). (OECD. *FRASCATI Manual. Paris, OCDE, 1993, cap.2, pág.29*)

**Fundos Setoriais** - Criados com o objetivo de contribuir para a construção de uma política nacional de C&T de longo prazo, visam, simultaneamente, ampliar e fortalecer dois grandes esforços: incentivar o desenvolvimento tecnológico empresarial, um dos pontos centrais da agenda de C,T&I; e oferecer um novo padrão de financiamento adequado às necessidades de investimentos em C,T&I, inclusive com novas fontes de recursos. Os fundos setoriais surgem no âmbito do processo de privatização e desregulamentação das atividades de infra-estrutura no País e são oriundos de contribuições incidentes sobre o faturamento de empresas e/ou sobre o resultado da exploração de recursos naturais pertencentes à União. Parte das receitas que alimentam os Fundos é prevista e cobrada; apenas não estavam sendo aplicadas em ciência e tecnologia. Os recursos dos Fundos Setoriais são alocados no FNDCT operado pela FINEP, e são orientados por diretrizes e planos anuais de investimentos definidos pelos Comitês Gestores. (FINEP)

**Gestão Estratégica do Conhecimento** - Conjunto de ações coordenadas que assegura às empresas habilidades para captar, armazenar, recuperar e analisar as informações e conhecimentos estratégicos para o seu desenvolvimento e competitividade. (FINEP. *Apoio a Gestão da Qualidade - AGQ. IN: NEP-COMP/01.00/1998. Rio de Janeiro, FINEP, 1998.*)

**Gestão Tecnológica** - Aplicação das técnicas de gestão em apoio a processos de inovação tecnológica. Integram princípios e métodos de gestão (administração), avaliação, economia, engenharia, informática e matemática aplicada. Na Gestão Tecnológica se identificam necessidades e oportunidades tecnológicas e se planejam, desenham, desenvolvem e implantam soluções tecnológicas. Constituem um processo de administração das atividades da pesquisa tecnológica e da transferência dos seus resultados às unidades produtivas. O que é importante para a competitividade (e a produtividade) é a capacidade de demarcar os desenvolvimentos tecnológicos (inovação, progresso técnico) dentro de uma estratégia da empresa. Na gestão da qualidade é possível distinguir entre: a) qualidade interna, focada nos processos (minimizar rotinas, que não agregam valor, inventários, tempos ociosos, imperfeições, demoras, filas, desperdícios, contaminação, etc.); e b) qualidade externa, focada nos produtos (ajustados às especificações do desenho, performance, segurança, meio ambiente e satisfação do usuário). (MARTÍNEZ, E.; ALBORNOZ, M. *Indicadores de ciencia y tecnología: Estado del arte y perspectivas. Caracas Unesco, 1998*)

**Gestão Tecnológica (MCT)** - Administração de todos os aspectos relacionados com tecnologias, projetos de inovação e difusão, bem como de negócios tecnológicos relativos a patentes, compra e venda de pacotes tecnológicos, licenciamento, contratos de transferência de tecnologia, além de outras atividades relacionadas com serviços técnico-

científicos; implantação de novas formas de organização da produção, implantação e certificação das normas ISO das séries relacionadas às tecnologias ambientais (14.000) e à qualidade (9.000), e organização de testes de aceitação e de certificação de conformidade, tanto para fornecimento quanto para aquisição de produtos, administração de projetos de pesquisa, desenvolvimento e engenharia. (MCT. **Conceitos (Glossário)**. 1997.)

**Incubadora de Empresas** - Uma incubadora de empresas é um ambiente flexível e encorajador onde é oferecida uma série de facilidades para o surgimento e crescimento de novos empreendimentos. Além da assessoria na gestão técnica e empresarial da empresa, a incubadora oferece infra-estrutura e serviços compartilhados necessários para o desenvolvimento do novo negócio, como espaço físico, salas de reunião, telefone, fax, acesso à internet, suporte em informática, entre outros. Dessa forma, as incubadoras de empresas geridas por órgãos governamentais, universidades, associações empresariais e fundações são catalisadoras do processo de desenvolvimento e consolidação de empreendimentos inovadores no mercado competitivo. Com base na utilização do conhecimento profissional e prático, os principais objetivos de uma incubadora de empresas estão na produção de empresas de sucesso e na criação de uma cultura empreendedora. ANPROTEC. *Incubadora de Empresas*. Capturado em 18 ago. 2000. On line. Disponível na Internet . <http://www.anprotec.org.br/anprotec.html>

**Inovação de Processo Tecnológico** - É a adoção de métodos de produção novos ou significativamente melhorados, incluindo métodos de entrega dos produtos. Tais métodos podem envolver mudanças no equipamento ou na organização da produção, ou uma combinação dessas mudanças, e podem derivar do uso de novo conhecimento. Os métodos podem ter por objetivo produzir ou entregar produtos tecnologicamente novos ou aprimorados, que não possam ser produzidos ou entregues com os métodos convencionais de produção, ou pretender aumentar a produção ou eficiência na entrega de produtos existentes. Em algumas indústrias de serviço, a distinção entre processo e produto pode ser nebulosa. Por exemplo, uma mudança de processo em telecomunicações para introdução de uma rede inteligente pode permitir a oferta ao mercado de um conjunto de novos produtos, tais como espera de chamada ou visualização da chamada. Para um melhor entendimento sugerimos consultar o Manual Oslo. (OECD. *Oslo Manual*. Paris, OCDE/Eurostat 1997, cap.3, pág.51.)

**Inovação de Produtos e Processos Tecnológicos (PPT)** - Compreende as implantações de produtos e processos tecnologicamente novos e substanciais melhorias tecnológicas em produtos e processos. Uma inovação PPT é considerada implantada se tiver sido introduzida no mercado (inovação de produto) ou usada no processo de produção (inovação de processo). Uma inovação PPT envolve uma série de atividades científicas, tecnológicas, organizacionais, financeiras e comerciais. Uma empresa inovadora em PPT é uma empresa que tenha implantado produtos ou processos tecnologicamente novos ou com substancial tecnológica durante o período em análise. A exigência mínima é que o produto ou processo deve ser novo (ou substancialmente melhorado) para a empresa (não precisa ser novo no mundo). Estão incluídas inovações relacionadas com atividades primárias e secundárias, bem como inovações de processos em atividades similares. (OECD. *Oslo Manual*. Paris, OCDE/Eurostat, 1997, cap.3. pág 47.)

**Invenção** - É uma concepção resultante do exercício da capacidade de criação do homem, que represente uma solução para um problema técnico específico, dentro de um determinado campo tecnológico e que possa ser fabricada ou utilizada industrialmente. O certificado de adição de invenção é um aperfeiçoamento ou desenvolvimento introduzido no objeto de determinada invenção. A proteção é cabível para o depositante ou titular da invenção anterior a que se refere (Art. 76 da LPI).

**Parque Tecnológico** - "Parque-tecnológico" é iniciativa planejada que visa criar condições favoráveis para que as tecnologias desenvolvidas nas universidades e institutos de pesquisa e desenvolvimento sejam transferidas para o setor de produção, via pesquisadores, que criam ou participam da criação de empresas com o emprego das tecnologias geradas. Os importantes elementos para a caracterização de parques tecnológicos seriam, portanto, o seu caráter planejado e presença de empresas nascentes criadas a partir de tecnologias geradas nas instituições de P&D. (FREEMAN ,C. e PEREZ ,C., in **Technical Change and Economic Theory**. London, 1988. *A Experiência Brasileira: o Caso de São Paulo*. IN: SEMINÁRIO INTER. DE PARQUES TECNOLÓGICOS, anais, 107, RJ: 1987.)

**Patente** - A pesquisa e o desenvolvimento para elaboração de novos produtos requerem, na maioria das vezes, grandes investimentos. Proteger esses produtos através de uma patente ou de um registro significa prevenir-se de que competidores copiem e vendam esse produto a um preço mais baixo, uma vez que eles não foram onerados com os custos da pesquisa e desenvolvimento do produto. A proteção conferida pela patente e pelo registro de desenho

industrial é, portanto, um valioso e imprescindível instrumento para que a invenção e a criação industrializável se tornem um investimento rentável. Patente e Registro de Desenho Industrial são títulos de propriedade temporária sobre uma invenção, modelo de utilidade ou desenho industrial, outorgados pelo Estado aos inventores ou autores ou outras pessoas físicas ou jurídicas detentoras de direitos sobre a criação. Em contrapartida, o inventor se obriga a revelar detalhadamente todo o conteúdo técnico da matéria protegida pela patente ou pelo registro. Durante o prazo de vigência da patente ou registro, o titular tem o direito de excluir terceiros, sem sua prévia autorização, de atos relativos à matéria protegida, tais como fabricação, comercialização, importação, uso, venda, etc. Para a Organização Mundial de Propriedade Industrial - OMPI, a patente é um documento expedido por um órgão governamental, que descreve a invenção e cria uma situação legal, na qual a invenção patenteada pode normalmente ser explorada (fabricada, importada, vendida e usada) com autorização do titular. (INPI. *Patente e Desenho Industrial*. Capturado em 10 jun. 2000. On line. Disponível na Internet . <http://www.inpi.gov.br>)

**Patenteamento** - A característica principal do documento de patente é o requisito de patenteabilidade, o que significa que só é patenteável a invenção que atenda aos requisitos de novidade, isto é, que não tenha sido divulgada antes, que seja inédita, portanto que não tenha existido ainda, que possua atividade inventiva, e aplicação industrial, passível, portanto, de ser comercializada. A Invenção é considerada nova quando não está inserida no estado da técnica, e este é constituído por todo o registro de acesso público antes da data de depósito do pedido de patente, por descrição escrita ou oral, por uso ou qualquer outro meio, no país de origem ou no exterior. (INPI. *Patente e Desenho Industrial*. Capturado em 10 jun. 2000. On line. Disponível na Internet. <http://www.inpi.gov.br>)

**Pólo Tecnológico**- Muitos autores consideram essa denominação apenas uma alternativa para parques tecnológicos ou para outras expressões como tecnópolis, etc. Entretanto, vale a pena observar a conceituação que alguns especialistas adotam a respeito. Nascimento e Perilo não enfatizam a diferença entre pólo e parque tecnológico e aparentemente adotam uma aceção comum como se percebe pelo trecho a seguir: "Independentemente de uma definição precisa, o conceito de Pólos Tecnológicos surgiu nos Estados Unidos e se caracterizou principalmente a partir do desenvolvimento tecnológico-industrial havido no Vale do Silício (Califórnia) e na Estrada 128 (Massachusetts), que se transformaram em grandes centros industriais voltados para eletrônica, em especial informática." O aparecimento das concentrações industriais está relacionado à capacidade de universidades de alto nível, localizadas nessas regiões, atraírem ou propiciarem a criação de empresas em ramos de atividades nas quais tais universidades possuíam centros de excelência, como decorrência de um fluxo de informações que se formaria das universidades em direção às empresas. Além disso, a concentração espacial de empresas atuando em ramos afins passou a ser vista como extremamente benéfica em função do aparecimento de economias externas de escala e de grande troca de experiências resultantes da rotatividade e do intercâmbio de informações entre o pessoal dessas empresas. Essa interpretação, por sua vez, gerou a crença de que a aglomeração de empresas seja fator positivo para o desenvolvimento industrial em ramos de atividade de alta tecnologia. O conceito de Pólo Tecnológico é uma decorrência direta dessas duas interpretações." (GUIMARÃES, F. C. .S. *A interação entre pesquisa & desenvolvimento e produção industrial no Brasil*. PERILO, S.; NASCIMENTO, P. *A tecnologia como condicionamento do perfil de um pólo tecnológico*. IN: XVI SIMPÓSIO NACIONAL DE PESQUISA..., Anais, Vol. II, PACTo/FEA/USP, p. G-23 - G-39, RJ, out. 1991.MCT,1992.)

**Propriedade Intelectual** - A propriedade, no seu sentido lato, é o poder irrestrito de uma pessoa sobre um bem. A propriedade dos bens imateriais é regida por regras específicas constituindo o Direito de Propriedade Intelectual. A propriedade é irrestrita quando não está condicionada a parâmetros que a restrinjam ou limitem. É restrita quando fica condicionada a certas prerrogativas, principalmente, ligadas ao tempo e ao espaço. A propriedade intelectual pode ser conceituada como o direito de uma pessoa sobre um bem imaterial. As regras, ou leis, que disciplinam esse direito, comumente, estabelecem as relações de dependência entre a propriedade de bem imaterial e alguns parâmetros. A propriedade intelectual está voltada para o estudo das concepções inerentes aos bens tangíveis que, de modo geral, podem ser enquadrados nas categorias: artísticas, técnicas e científicas. As criações artísticas englobam as obras literárias, escritas ou orais; as obras musicais, cantadas ou instrumentadas; as obras estéticas bidimensionais (desenhos, pinturas, gravuras, litografias, fotografias, etc.) ou tridimensionais (esculturas e obras de arquitetura). As criações técnicas referem-se as invenções. As regras de propriedade, ou de proteção, estão dispostas nas leis de patentes estabelecidas pelas nações, as quais, não obstante adotarem um consenso universal, amoldam-se aos interesses específicos de cada nação. As concepções científicas são, por essência as descobertas nos diversos campos da física, da química, da biologia, da astronomia, etc. A descoberta não é passível de ser protegida. O autor de uma

descoberta não faz jus à sua propriedade: quando muito é agraciado pelas academias de ciências. O fato pode ser interpretado por não se considerar a descoberta como a criação de algo novo. Trata-se, isto sim, de um fenômeno natural ignorado até então. O autor teve o mérito de antecipar a sua revelação, ou conhecimento à humanidade. Trata-se de um descobridor, não de um criador; não tendo pois direito de propriedade. A propriedade intelectual procura regular as ligações do autor, ou criador, com o bem imaterial. Estabelece as regras de procedimento para a obtenção do privilégio, bem como a atuação das autoridades que intervêm nessa matéria. (DI BLASI, C. G.. *A propriedade Industrial. Rio de Janeiro, Editora Guanabara Dois S.A., 1982.*)

**Procissão Tecnológica** - É "tentativas sistemáticas para observar, em longo prazo, o futuro da ciência, a tecnologia, a economia e a sociedade, com o propósito de identificar as tecnologias emergentes que provavelmente produzirão os maiores benefícios econômicos e/ou sociais". (OCDE) e também Estudos sobre tendências tecnológicas em setores industriais, utilizando principalmente informações contidas em documentos de patente nacionais e estrangeiros, tanto em bases internadas (Banco de Patentes e bases em CD-ROM) como bases internacionais (ON-LINE), e outras de ordem econômica e mercadológica. (INPI. *Transferência de Tecnologia. Capturado em 30 jun. 2000. On line. Disponível na Internet . <http://www.inpi.gov.br>*)

**Protótipo** - Modelo original representativo de alguma criação nova, do qual todos os objetos ou utensílios do mesmo tipo são representações ou cópias. É um modelo básico detentor de características essenciais do produto pretendido. (OECD. *Frascati Manual. Paris, OCDE, 1993, cap.2, pág.29*)

**Relatório de Impacto Ambiental – RIMA** - É o documento que apresenta os resultados dos estudos técnicos e científicos de avaliação de impacto ambiental. Constitui um documento do processo de avaliação de impacto ambiental e deve esclarecer todos os elementos da proposta em estudo, de modo que possam ser divulgados e apreciados pelos grupos sociais interessados e por todas as instituições envolvidas na tomada de decisão. A sigla RIMA apareceu, pela primeira vez, no Estado do Rio de Janeiro, na Norma Administrativa/CECA – NA 001, estabelecida pela Deliberação CECA nº 03, de 28/12/77, para designar o Relatório de Influência no Meio Ambiente. O Decreto nº 88.351, de 01/06/83, ao regulamentar a Lei nº 6 938, de 13/08/81, no parágrafo 2º, do artigo 18, denomina Relatório de Impacto Ambiental – RIMA ao documento que será constituído pelo estudo de impacto ambiental, a ser exigido para fins de licenciamento das atividades modificadoras do meio ambiente. EIR, EIS, ER, siglas usadas de acordo com a legislação de cada país. O mesmo ocorre com as expressões em espanhol. (FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ENGENHARIA DO MEIO AMBIENTE. *Vocabulário Básico do Meio Ambiente, comp Iara Verocai Dias Moreira. RJ, Serviço de Comunicação Social da Petrobrás, 1990.*)

**Sistema de Inovação** - Sistema Nacional, Regional ou Local de Inovação pode ser visto como uma rede de instituições dos setores públicos (universidades, centros de P&D, agências governamentais de fomento e financiamento, empresas públicas e estatais, dentre outros) e privado (empresas, associações empresariais, ONGs, etc) cujas atividades e interações geram, adotam, importam, modificam e difundem novas tecnologias, sendo a inovação e o aprendizado seus aspectos cruciais. LEMOS, C. *Inovação na Era do Conhecimento. IN: Parcerias Estratégicas, nº8, maio, 2000, MCT.*

**Tecnologia Industrial Básica** - Engloba as atividades de metrologia, normalização técnica, regulamentação técnica, avaliação da conformidade, tecnologias de gestão e propriedade intelectual, bem como os serviços de assistência técnica, difusão tecnológica, informação tecnológica e de organização e gestão de projetos de P&D. (*Política Operacional FINEP*)

**Transferência de Tecnologia** - O termo "transferência de tecnologia" refere-se mais ao processo de importação de tecnologia. O proprietário da tecnologia é protegido por um monopólio legal, através do sistema de patentes. A transferência de tecnologia só acontece quando no processo os pré-requisitos necessários são estabelecidos e respeitados, ou seja: motivação para que seja de fato transferida; recursos financeiros suficientes para assegurar a viabilidade do projeto; recursos humanos adequados (mão-de-obra que garanta habilidades técnicas, gerenciais e de produção). Envolve atividades voltadas para a compra/absorção de tecnologias nacionais ou estrangeiras consideradas de interesse para a capacitação tecnológica da empresa nacional e que contribui para o desenvolvimento econômico e social do país. No Brasil a transferência de tecnologia se efetua através de contratação tecnológica; o contrato deve ser avaliado e averbado pelo INPI. Todos os contratos que impliquem transferência de tecnologia, sejam entre empresas nacionais e empresas sediadas ou domiciliadas no exterior, por disposição legal, devem ser averbados pelo INPI. (LONGO, W.P. *Conceitos Básicos sobre Ciência e Tecnologia. Rio de Janeiro, FINEP, 1996.* INPI. *Transferência de Tecnologia. Capturado em 30 jun. 2000. On line. Disponível na Internet . <http://www.inpi.gov.br>;*

Outros conceitos, convenções, taxonomias e classificações de atividades de ciência, tecnologia e inovação – C,T&I, podem ser encontradas no *site* da FINEP: [http://www.finep.gov.br/empresa/conceitos\\_ct.asp](http://www.finep.gov.br/empresa/conceitos_ct.asp) ou nos Manuais da série da OCDE, "The Measurement of Scientific and Technological Activities" no site : [www.oecd.org](http://www.oecd.org)".

OCDE. **Frascati manual**. 5.ed. Paris, OCDE, 1993. (The proposed standard practice for surveys of research and experimental development)

OCDE. **Frascati manual; a summary**. Paris, OCDE, 1994. (Main definitions and conventions for the measurement of research and experimental development (R&D))

OCDE. **Oslo manual**. Paris, OCDE, 1996. (Proposed guidelines for collecting and interpreting technological innovation data)

OCDE. **Patent manual**. Paris, OCDE, 1994. (Using patent data as science and technology indicators.)

## **10.6 Texto Constitucional sobre C&T em Minas Gerais**

### **Título IV**

DA SOCIEDADE

### **CAPÍTULO I**

DA ORDEM SOCIAL

### **Seção V**

#### **Da Ciência e Tecnologia**

Art. 211 - O Estado promoverá e incentivará o desenvolvimento científico, a pesquisa, a difusão e a capacitação tecnológicas.

1º A pesquisa básica receberá tratamento prioritário do Estado, com vistas ao bem público e ao progresso do conhecimento e da ciência.

2º A pesquisa e a difusão tecnológicas se voltarão preponderantemente para a solução de problemas regionais e para o desenvolvimento produtivo do Estado, com prioridade para o consumo interno.

3º O Estado apoiará a formação de recursos humanos nas áreas de ciência, pesquisa e tecnologia e concederá aos que dela se ocupem meios e condições especiais de trabalho.

Art. 212 O Estado manterá entidade de amparo e fomento à pesquisa e lhe atribuirá dotações e recursos necessários à sua efetiva operacionalização, a serem por ela privativamente administrados, correspondentes a, no mínimo, um por cento da receita orçamentária corrente ordinária do Estado, os quais serão repassados em parcelas mensais equivalentes a um doze avos, no mesmo exercício.

*Parágrafo único* - A entidade destinará os recursos de que trata este artigo prioritariamente a projetos que se ajustem às diretrizes básicas estabelecidas pelo Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia - CONECIT-, definidos como essenciais ao desenvolvimento científico e tecnológico do Estado, e à reestruturação da capacidade técnico-científica das instituições de pesquisa do Estado, em conformidade com os princípios definidos nos Planos Mineiros de Desenvolvimento Integrado - PMDIs - e contemplados nos Programas dos Planos Plurianuais de Ação Governamental - PPAGs.

Art. 213 - Entre outros estímulos, a lei disporá, observado o art. 146, XI, sobre concessão de isenções, incentivos e benefícios fiscais a empresas brasileiras de capital nacional, com sede e administração no Estado, que concorram para a viabilização da autonomia tecnológica nacional, especialmente:

**I - as do setor privado:**



- a) que tenham sua produção voltada para o mercado interno, em particular as dedicadas à produção de alimentos, com utilização de tecnologia indicada para a exploração dos recursos naturais e para a preservação do meio ambiente;
- b) que promovam pesquisa tecnológica e desenvolvimento experimental no âmbito da medicina preventiva e terapêutica, publiquem e divulguem seus resultados e produzam equipamentos especializados destinados ao uso de portador de deficiência;
- c) que promovam pesquisa tecnológica voltada para o desenvolvimento de métodos e técnicas apropriadas à geração, interpretação e aplicação de dados minero-geológicos, além de criação, desenvolvimento, inovação e adaptação técnica, em equipamentos;
- d) que promovam pesquisa tecnológica no desenvolvimento e adaptação de equipamentos eletro-eletrônicos;

**II - as empresas públicas e sociedades de economia mista cujos investimentos em pesquisa científica e criação de tecnologia se revelem necessários e relevantes ao desenvolvimento socioeconômico estadual;**

**III - as empresas que promovam a pesquisa e a utilização de tecnologias alternativas.**

---

(Constituição do Estado de Minas Gerais, 21/09/89 e Emenda Constitucional nº17/95, 20/12/95)

### **10.7 Convênios Internacionais da 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.

## 10.8 Classificação das Áreas do Conhecimento

### TABELA FAPEMIG - ADAPTAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DO CNPq

---

#### CAG – AGRICULTURA

<b>5.01.00.00-9</b>	<b>AGRONOMIA</b>
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	Gênese, 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
<b>5.01.02.00-1</b>	<b>FITOSSANIDADE</b>
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
<b>5.01.03.00-8</b>	<b>FITOTECNIA</b>
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
<b>5.01.04.00-4</b>	<b>FLORICULTURA, PARQUES E JARDINS</b>
5.01.04.03-9	Arborização de Vias Públicas
5.01.04.01-2	Floricultura
5.01.04.02-0	Parques e Jardins
<b>5.01.05.00-0</b>	<b>AGROMETEOROLOGIA</b>
<b>5.01.06.00-7</b>	<b>EXTENSÃO RURAL</b>
<b>5.02.00.00-3</b>	<b>RECURSOS FLORESTAIS E ENGENHARIA FLORESTAL</b>
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 Ambiência
- 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 Alimentos e das Matérias 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 animais 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 Liminocultura 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 FISILOGIA**

- 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 Cardiorenal
- 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
- 4.01.07.00-0 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 Farmacotécnica
- 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 Geotécnica - 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**

**Informações complementares poderão ser solicitadas preferencialmente por e-mail à Central de Informações [ci@fapemig.br](mailto:ci@fapemig.br).**

**FAPEMIG - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais**

**Central de Atendimento**

Rua Raul Pompéia, 101 – 1<sup>o</sup> andar

Bairro São Pedro

CEP: 30330-080, Belo Horizonte, MG, Brasil

Fax: (031) 3227 3864

E-mail: [ci@fapemig.br](mailto:ci@fapemig.br)

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