



# **Manual do PCRH**

**julho -2019**

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>2. INFORMAÇÕES GERAIS</b>	<b>6</b>
<b>2.1 OBJETIVO DO PCRH</b>	<b>6</b>
<b>2.2 PÚBLICO ALVO</b>	<b>6</b>
<b>2.3 DIRETRIZES GERAIS</b>	<b>7</b>
<b>2.4 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO</b>	<b>8</b>
<b>3 MODALIDADES DE APOIO</b>	<b>9</b>
<b>3.1 BOLSAS DE PÓS-GRADUAÇÃO</b>	<b>9</b>
<b>3.1.1 OBJETIVO</b>	<b>9</b>
<b>3.1.2 REQUISITOS GERAIS DO CURSO</b>	<b>9</b>
<b>3.1.3 REQUISITOS DO CANDIDATO</b>	<b>9</b>
<b>3.1.4 DOCUMENTOS EXIGIDOS (SEM PREJUÍZO DAS COMPROVAÇÕES ACIMA):</b>	<b>10</b>
<b>3.1.5 DESPESAS FINANCIÁVEIS:</b>	<b>11</b>
<b>3.1.6 PEDIDO DE SUSPENSÃO DO DOUTORADO:</b>	<b>12</b>
<b>3.2 TREINAMENTOS INDIVIDUAIS E COLETIVOS</b>	<b>14</b>
<b>3.2.1 OBJETIVO:</b>	<b>14</b>
<b>3.2.2 REQUISITOS GERAIS:</b>	<b>14</b>
<b>3.2.3 REQUISITOS DO COORDENADOR (APLICÁVEL SOMENTE PARA EVENTO COLETIVO):</b>	<b>14</b>
<b>3.2.4 REQUISITOS DO BENEFICIÁRIO:</b>	<b>14</b>
<b>3.2.5 DOCUMENTOS EXIGIDOS NA CHAMADA PÚBLICA:</b>	<b>14</b>
<b>3.2.6 DESPESAS FINANCIÁVEIS:</b>	<b>15</b>
<b>3.2.7 PRAZO DO TREINAMENTO:</b>	<b>16</b>
<b>3.2.8 PRESTAÇÃO DE CONTAS:</b>	<b>16</b>
<b>3.3 BOLSA DE DOUTORADO SANDUÍCHE</b>	<b>16</b>
<b>3.3.1 OBJETIVO</b>	<b>16</b>
<b>3.3.2 REQUISITOS GERAIS:</b>	<b>17</b>
<b>3.3.3 REQUISITOS DO CANDIDATO:</b>	<b>17</b>
<b>3.3.4 DOCUMENTOS EXIGIDOS:</b>	<b>17</b>
<b>3.3.5 DESPESAS FINANCIÁVEIS:</b>	<b>18</b>
<b>3.3.6 PRAZO E FORMA DE SUBMISSÃO:</b>	<b>18</b>

<b>3.3.7 DURAÇÃO:</b>	<b>19</b>
<b>3.3.8 PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	<b>19</b>
<b>3.4 ESTÁGIO PÓS-DOCTORAL (PÓS-DOCTORADO)</b>	<b>20</b>
<b>3.4.1 OBJETIVO</b>	<b>20</b>
<b>3.4.2 REQUISITOS GERAIS</b>	<b>20</b>
<b>3.4.3 REQUISITOS DO CANDIDATO:</b>	<b>20</b>
<b>3.4.4 DOCUMENTOS EXIGIDOS:</b>	<b>20</b>
<b>3.4.5 DESPESAS FINANCIÁVEIS:</b>	<b>21</b>
<b>3.4.6 PRAZO E FORMA DE SUBMISSÃO</b>	<b>21</b>
<b>3.4.7 DURAÇÃO:</b>	<b>21</b>
<b>3.4.8 PRESTAÇÃO DE CONTAS:</b>	<b>22</b>
<b>3.5 APOIO A PÓS-GRADUAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (DINTER E MINTER)</b>	<b>23</b>
<b>3.5.1 OBJETIVO</b>	<b>23</b>
<b>3.5.2 INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES</b>	<b>23</b>
<b>3.5.3 INSTITUIÇÃO SOLICITANTE - BENEFICIÁRIA DO PCRH E RECEPTORA DO CURSO</b>	<b>23</b>
<b>3.5.4 INSTITUIÇÃO – (CO-SOLICITANTE)</b>	<b>23</b>
<b>3.5.5 INSTITUIÇÃO PROMOTORA - EXECUTORA DO CURSO</b>	<b>24</b>
<b>3.5.6 REQUISITOS GERAIS:</b>	<b>24</b>
<b>3.5.7 REQUISITOS DO CANDIDATO:</b>	<b>24</b>
<b>3.5.8 DOCUMENTOS EXIGIDOS:</b>	<b>25</b>
<b>3.5.9 DESPESAS FINANCIÁVEIS:</b>	<b>25</b>
<b>3.5.10.....PRAZO E FORMA DE SUBMISSÃO</b>	<b>27</b>
<b>3.5.11.....DURAÇÃO</b>	<b>27</b>
<b>3.5.12.....PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>	<b>27</b>
<b>ANEXO I....29</b>	
<b>ANEXO II...30</b>	
<b>ANEXO III..30</b>	
<b>ANEXO IV .30</b>	

## 1. INTRODUÇÃO

O Programa de Capacitação de Recursos Humanos (PCRH) foi criado pela Resolução n. 12, de 17 de novembro de 1994, com a finalidade de apoio à formação e capacitação de recursos humanos das Instituições Científicas e Tecnológicas públicas do Estado de Minas Gerais.

A Deliberação n. 132, de 04 de dezembro de 2018, aprovou alterações que resultaram na revisão do Manual, com aperfeiçoamento dos mecanismos de interação com o seu público alvo, visando facilitar e simplificar os procedimentos de acesso às modalidades de apoio disponíveis. Assim, posteriormente foi regulamentado na Portaria PRE n. 75, de 13 de dezembro de 2018.

É importante enfatizar que o PCRH é um programa de apoio institucional e, como tal, o nível de exigência com relação ao planejamento e apresentação de resultados por parte das instituições beneficiárias é de suma importância.

O PCRH é um programa de apoio institucional destinado a estimular e incentivar a formação e capacitação de recursos humanos vinculados às Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação, da administração direta e indireta do Estado de Minas Gerais/ICTMG estadual, ou entidades dedicadas às atividades de ciência, tecnologia e inovação, ou ensino superior, ou a serviços técnico-científicos, nos termos do parágrafo 3<sup>o</sup> do art. 211 e parágrafo único<sup>2</sup> do art. 212, da Constituição Estadual.

De acordo com o Estatuto da FAPEMIG, art. 3<sup>o</sup>, inc. II, aprovado pelo Decreto Estadual n. 47.176, de 18 de abril de 2017, a FAPEMIG tem como competência promover atividades de fomento, apoio e incentivo à pesquisa científica e tecnológica no Estado, com atribuições de promover ou participar de iniciativas e programas voltados para a capacitação de recursos humanos das instituições que atuam na área de ciência, tecnologia, inovação e ensino superior.

---

<sup>1</sup>Art. 211 – O Estado promoverá e incentivará o desenvolvimento científico, a pesquisa, a difusão e a capacitação tecnológicas. § 3<sup>o</sup> – 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.

<sup>2</sup> Art. 212 – 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.

Importante ainda destacar o disposto no art. 71, inc. III do Decreto Estadual n. 47.442, de 04 de julho de 2018, *in verbis*:

Art. 71 – É facultado aos órgãos e às entidades da administração pública, às ICTMG públicas estaduais e às agências de fomento celebrarem parcerias, convênios ou outros ajustes congêneres com instituições públicas e privadas, inclusive com a interveniência de fundação de apoio, para realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e de desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço ou processo, observada a Lei Federal nº 10.973, de 2004, e, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e da Lei Federal nº 13.303, de 2016, atendidas as regras deste decreto.

Parágrafo único – A celebração dos instrumentos aos quais se refere o caput será realizada de forma simplificada e compatível com as características das atividades de ciência, tecnologia e inovação, nos termos deste decreto, e poderão ser firmadas para os seguintes objetivos, dentre outros:

(...)

III – capacitação científica e tecnológica de recursos humanos das ICTMG públicas estaduais e dos órgãos e entes da administração pública estadual, inclusive para viabilizar a execução do Programa de Capacitação de Recursos Humanos da Fapemig – PCRH.

Induzir e fomentar a pesquisa e a inovação científica e tecnológica requer capacitações que possibilitem a melhoria da qualificação, da eficiência e da eficácia dos pesquisadores e servidores das instituições estaduais que atuam em pesquisa, ciência, tecnologia e na inovação, contribuindo assim para que tornem instituições de destaque em suas áreas de atuação.

## **2. INFORMAÇÕES GERAIS**

### **2.1 Objetivo do PCRH**

O PCRH tem como principal objetivo o aperfeiçoamento institucional, preferencialmente, das Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação – ICTMG, públicas estaduais, podendo ser ampliado aos demais órgãos e entidades da Administração Pública estadual, que tenham atividades voltadas para ciência, tecnologia e inovação, ou ensino superior, ou ainda prestação de serviços técnico-científicos, de forma a contribuir para o alcance de seus propósitos estratégicos, tendo por finalidade:

- a) Capacitar os servidores públicos com o objetivo de aperfeiçoar a produção de conhecimento científico e tecnológico;
- b) Contribuir para o desenvolvimento das instituições estaduais voltadas para pesquisa, da Administração Pública direta e indireta, para a melhoria de sua qualificação tecnológica e científica;
- c) Contribuir para o aumento da produção científica das instituições estaduais;
- d) Oferecer oportunidades de capacitação e treinamento na busca de qualificação, eficiência e eficácia destas instituições, nas suas atividades de ciência, tecnologia e inovação.

Busca assim, contribuir para a melhoria da qualificação da instituição e do pesquisador/servidor, por meio do financiamento e fomento da pós-graduação, da realização de treinamentos relacionados à pesquisa, ciência, tecnologia e inovação e capacitação técnico-científica, concernente à área de atuação das instituições beneficiadas.

### **2.2 Público Alvo**

Instituição Científica e Tecnológica e de Inovação – ICTMG, pública estadual, integrante da administração pública, direta ou indireta do Estado de Minas Gerais, podendo ser ampliada aos demais órgãos e entidades da administração pública estadual, que tenham atividades voltadas para pesquisa científica, tecnológica e de inovação, ou ensino superior, ou ainda prestação de serviços técnico-científicos.

- a) A beneficiária principal do programa é a instituição pública estadual para cumprimento de seus objetivos e competências legais;
- b) São beneficiários indiretos, observado o interesse da instituição, os servidores públicos efetivos e os empregados públicos concursados, os quais submeterão

as propostas via Chamada Pública, salvo nas modalidades não aplicáveis, conforme veremos adiante;

- c) Também podem ser beneficiários, somente na modalidade capacitação em treinamento coletivo, os ocupantes de cargos de recrutamento amplo, os designados, terceirizados, contratados temporariamente por excepcional interesse público e os servidores cedidos por órgãos/entidades não pertencentes à administração pública estadual;
- d) Aos servidores ocupantes de cargo de chefia de recrutamento amplo será permitida a participação em treinamentos individuais.

### **2.3 Diretrizes Gerais**

- a) As entidades beneficiárias serão credenciadas por meio de Chamada Pública lançada pela FAPEMIG;
- b) Até que seja lançada a chamada pública serão consideradas credenciadas as entidades que constam do Anexo da Portaria PRE n. 75/2018, as quais deverão se submeter a essa nova chamada, sob pena de descredenciamento;
- c) Não serão apoiados no âmbito do PCRH cursos básicos ou intrínsecos às atividades rotineiras da Instituição solicitante, bem como os referentes às atividades meramente administrativas, como: cursos de informática, línguas, dentre outros;
- d) O beneficiário indireto, servidor e empregado público deve se comprometer a permanecer no serviço público estadual por período igual ao do recebimento do benefício, a contar da sua conclusão, sob pena de ressarcimento do valor custeado, salvo se não tiver dado causa ao desligamento. Devendo tal obrigação ser monitorada pela instituição beneficiária, sob pena de sua responsabilização;
- e) O beneficiário indireto que não der continuidade à capacitação/formação solicitada, ou for reprovado, ou descumprir as normas relativas à sua concessão terá o auxílio cancelado e deverá ressarcir o valor investido, devidamente corrigido, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado e aprovado pela FAPEMIG;
- f) O beneficiário não pode acumular a bolsa concedida pela FAPEMIG com qualquer outra bolsa;
- g) A FAPEMIG não realiza pagamentos de forma retroativa, nem cursos já iniciados;

- h) Qualquer solicitação de alteração na proposta aprovada precisa ser submetida à avaliação prévia da FAPEMIG, e remetida com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência
- i) Para as bolsas de que trata este Manual deverão ser observadas as regras gerais relativas às concessões de bolsas desta Fundação, previstas no Caderno de Modalidades da FAPEMIG, bem como as específicas relativas a formação de recursos humanos.

## **2.4 Critérios de Seleção e Julgamento**

A seleção dos beneficiários do PCRH observará critérios objetivos e impessoais de escolha, além dos seguintes, sem prejuízo de outros que venham a ser divulgados:

- a) Alinhamento entre a proposta, os objetivos institucionais e as atividades realizadas pelo(s) beneficiário(s);
- b) Impacto da proposta para desenvolvimento institucional;
- c) Concordância da instituição pública de origem com a submissão da proposta.

As solicitações de pós-graduação, de treinamentos individuais e coletivos deverão ser submetidas a Chamadas específicas.

Para as demais modalidades, bolsa de doutorado sanduíche, estágio pós-doutoral e apoio à pós-graduação interinstitucional (dinter e minter), deverão ser observadas as regras deste Manual, em fluxo contínuo, conforme datas pré-definidas pela FAPEMIG.

## **3 MODALIDADES DE APOIO**

### **3.1 Bolsas de Pós-Graduação**

#### **3.1.1 Objetivo**

Induzir a capacitação de servidores públicos estaduais efetivos e empregados públicos concursados, de forma a possibilitar melhor qualificação para a execução de suas atividades dentro da instituição beneficiária, por meio do apoio para a formação em cursos de pós-graduação.

#### **3.1.2 Requisitos Gerais do Curso**

Os cursos devem ser ministrados por instituição diferente da beneficiária, solicitante.

Tipos de Cursos:

##### **a) Cursos *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado):**

- I. O curso escolhido deve ser centro de excelência, avaliado pela CAPES com, no mínimo, com conceito 4 (quatro), credenciado pelo MEC.

##### **b) Cursos *Lato Sensu* (Especialização):**

- I. Os cursos deverão ser oferecidos por instituições de ensino superior ou por entidades especialmente credenciadas para atuarem nesse nível educacional, conforme especificado no Portal do MEC;
- II. Ser curso de reconhecida excelência na área, credenciado no MEC, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta horas);
- III. Os cursos organizados em módulos poderão ser realizados, no máximo, em 24 (vinte e quatro) meses.

#### **3.1.3 Requisitos do Candidato**

- a) ser graduado em curso de nível superior;
- b) possuir vínculo, como servidor efetivo ou empregado público concursado, com carga horária mínima de 30 horas, com a instituição beneficiária do apoio do PCRH;
- c) atuar em área correlata ao conteúdo do curso pretendido;

- d) restar de efetivo exercício, do tempo para sua habilitação para aposentadoria, o dobro do período necessário para o curso pretendido, o que será comprovado por meio de declaração do respectivo setor de Recursos Humanos;
- e) apresentar compatibilidade entre as atividades profissionais e o curso, e se for caso, liberação da Chefia Imediata, nos termos do Decreto n. 47.253, de 13 de setembro de 2017;
- f) vincular o resultado do curso (trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese) aos interesses da instituição beneficiária;
- g) comprometer-se formalmente em permanecer na Instituição, após o término do curso, por período equivalente, no mínimo, ao do benefício recebido;
- h) ter cadastro na Plataforma *Lattes* do CNPq e na plataforma eletrônica da FAPEMIG.

#### **3.1.4 Documentos Exigidos** (sem prejuízo das comprovações acima):

- a) formulário eletrônico devidamente preenchido na plataforma eletrônica da FAPEMIG e arquivos contendo os comprovantes dos requisitos citados no item 3.1.3;
- b) arquivo eletrônico contendo parecer de recomendação da autoridade competente da instituição beneficiária, que ateste a importância do auxílio para a estratégia de desenvolvimento institucional, seu alinhamento com o Planejamento Estratégico, ou instrumento equivalente, e o resultados previstos, nos moldes do Anexo I;
- c) apresentar documento que ateste a aprovação da instituição executora do curso para a participação do candidato no curso pretendido (o comprovante de matrícula do aluno serve como comprovação).

##### **3.1.4.1 Documentos Específicos, conforme o curso:**

**a) Curso *Stricto Sensu*:**

- I. Anteprojeto de dissertação ou tese vinculado aos interesses da instituição beneficiária e comprovação de sua aceitação pela Instituição de Ensino Superior em que será desenvolvida;
- II. O anteprojeto é necessário mesmo para as instituições que não exijam este documento, pois será avaliado pela Câmara de PCRH;
- III. Declaração assinada pelo beneficiário de que não recebe outra bolsa, conforme Anexo II.

**b) Curso *Lato Sensu*:**

- I. Enviar o Programa, conteúdo e indicação das áreas de atuação do curso pretendido;
- II. Documento oficial do curso contendo o valor da mensalidade e das taxas escolares;
- III. Declaração assinada pelo beneficiário de dedicação, conforme anexo III.

### **3.1.5 Despesas Financiáveis:**

**a) Bolsa (apenas para cursos *stricto sensu*):**

- I. Para os beneficiários que fizerem o curso em município diferente ao do seu domicílio, ou do seu local de trabalho, será paga mensalidade integral da respectiva bolsa;
- II. Para os beneficiários que fizerem o curso no mesmo município do domicílio, ou na região metropolitana, será pago um apoio correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da mensalidade da respectiva bolsa;
- III. O valor das mensalidades será definido conforme tabela da FAPEMIG;
- IV. Para os cursos de doutorado será concedido o número máximo de 48 (quarenta e oito) mensalidades de bolsa;
- V. Para os cursos de mestrado será concedido o número máximo de 24 (vinte e quatro) mensalidades de bolsa;

- VI. Caso o candidato já esteja cursando a pós-graduação, com ou sem bolsa, esse período será descontado do limite máximo por qualificação explicitado neste Manual;
- VII. No caso de gestantes, o período de concessão poderá ser excepcionalmente prorrogado, por até 120 (cento e vinte) dias, nos termos da Lei Federal n. 13.536, de 15 de dezembro de 2017.

#### **b) Passagem**

Um (1) único trecho de ida e volta para o beneficiário, quando o curso for desenvolvido fora do domicílio ou sede de trabalho.

#### **c) Taxas Escolares**

- I. *Stricto Sensu*: Pagamento das taxas escolares anuais, incluindo a matrícula e as taxas de laboratório, limitadas a 25% (vinte e cinco por cento) do valor anual acumulado das mensalidades, referente à bolsa integral da qualificação pretendida (Tabela FAPEMIG);
- II. *Lato Sensu*: Pagamento integral de taxas escolares, incluindo matrícula e taxas de laboratório.

### **3.1.6 Pedido de Suspensão do Doutorado:**

Os beneficiários da bolsa de doutorado poderão pleitear sua suspensão para a realização de estágio no exterior, ou de doutorado sanduíche, vinculado ao tema da tese.

Os pedidos de suspensão da bolsa de doutorado devem ser formalizados previamente à FAPEMIG. A suspensão ocorrerá somente após autorização da FAPEMIG. O não cumprimento desta exigência implicará no cancelamento do auxílio e na devolução dos recursos concedidos.

O mesmo procedimento deverá ser observado para a solicitação de reintegração ou cancelamento da suspensão.

### **3.1.7 Prestação de Contas**

As prestações de contas, financeira e a técnico-científica deverão ser apresentadas em até 60 (sessenta) dias da conclusão do curso, observado o Manual e a Cartilha de Prestação de Contas da FAPEMIG, contendo, além de outros, os seguintes documentos:

- a) Apresentação da cópia do certificado de conclusão do curso (*lato sensu*), ou ata de aprovação da dissertação/tese (*stricto sensu*);
- b) Cópia digital do trabalho de conclusão de curso, participações em eventos e demais produtos gerados a partir do auxílio.

## **3.2 TREINAMENTOS INDIVIDUAIS E COLETIVOS**

### **3.2.1 Objetivo:**

O objetivo desta modalidade é: propiciar treinamentos especiais para grupos de servidores e ou servidores/pesquisadores, organizados pela própria instituição; ou a participação de servidores e/ou pesquisadores e técnicos (nível superior ou médio) em cursos de aperfeiçoamento, em técnicas específicas, necessárias ao desenvolvimento das atividades da instituição, voltas para pesquisa, ciência, tecnologia e/ou inovação, ou ensino superior.

### **3.2.2 Requisitos Gerais:**

- a) O treinamento deverá ser ministrado por instituição diferente da beneficiária, de reconhecida excelência na área;
- b) Só serão financiados cursos de educação à distância, como aperfeiçoamento, se credenciados no MEC;
- c) Não serão aceitos pedidos de treinamentos referentes às atividades administrativas da Instituição, mesmo que seja para servidores vinculados aos departamentos ou áreas que desenvolvam pesquisa e inovação;
- d) Os treinamentos não cobrirão períodos de cursos de nivelamento, proficiência e domínio de línguas, cursos de *softwares* básicos (Office, Windows, entre outros);
- e) Não serão financiados módulos isolados de cursos de mestrado ou especialização.

### **3.2.3 Requisitos do Coordenador** (Aplicável Somente para Evento Coletivo):

Estar vinculado à instituição beneficiária do apoio do PCRH.

### **3.2.4 Requisitos do Beneficiário:**

- a) Estar vinculado à instituição beneficiária do apoio do PCRH;
- b) Realizar ou ter relação direta com atividades de pesquisa, ciência, tecnologia ou inovação dentro da instituição beneficiária.

### **3.2.5 Documentos Exigidos na Chamada Pública:**

Serão exigidos na Chamada, dentre outros documentos, os seguintes:

- a) Documento oficial do curso constando a descrição detalhada dos conteúdos, carga horária, dias da realização do curso e orçamento;
- b) Na proposta deverá ser apresentado o valor médio de mercado, o qual poderá ser comprovado por meio de no mínimo 3 (três) orçamentos e no caso de impossibilidade deverá ser apresentada justificativa, conforme Manual da FAPEMIG;
- c) Currículo *Lattes*, ou currículo, no caso de estrangeiro, dos instrutores/professores para treinamento especial via contratação de pessoa física;
- d) Documento formal emitido pela área de Recursos Humanos da instituição beneficiária identificando o tipo de vínculo do candidato com a instituição, para treinamento individual;
- e) Declaração assinada pelo beneficiário do treinamento individual de dedicação e ressarcimento, conforme Anexo IV;
- f) Arquivo eletrônico contendo o parecer de recomendação da autoridade competente da instituição, conforme anexo I.

### **3.2.6 Despesas financiáveis:**

#### **a) Diárias**

Diárias, conforme valores da tabela FAPEMIG.

#### **b) Passagem**

- I. Um (1) único trecho de ida e volta para os professores;
- II. Um (1) único trecho de ida e volta para ou beneficiários do treinamento individual;
- III. Excepcionalmente, comprovada a vantajosidade ou inviabilidade de deslocamento do(s) Professor(es) ministrador(es) do curso e a critério da FAPEMIG, poderão ser custeadas passagens, ou transporte, para participação em treinamento coletivo.

#### **c) Pró-labore ou Bolsa (para treinamento via contratação pessoa física)**

- I. É possível o pagamento de pró-labore, ou bolsa, nos termos da Lei 22.929/2018, para os professores não pertencentes aos quadros da instituição. Os níveis e valores correspondentes estão disponibilizados na página da FAPEMIG. Nestes valores, estão incluídos os valores referentes a impostos e/ou contribuições sociais pertinentes, exceto o encargo patronal de 20% a título de INSS;
- II. Não fará jus ao recebimento de pró-labore o instrutor/professor que seja servidor público estadual e já seja remunerado pela instituição com a qual possua vínculo no que diz respeito ao curso ministrado;
- III. Não poderá receber pró-labore o servidor para dar curso ou treinamento para os servidores da sua própria instituição de vínculo.

**d) Serviço de terceiros (para treinamento via contratação pessoa jurídica)**

Custos do treinamento, conforme apresentado na proposta da instituição responsável por sua realização.

### **3.2.7 Prazo do Treinamento:**

Os treinamentos coletivos deverão ter a carga horária máxima de 160 (cento e sessenta) horas/aula e duração máxima de 40 (quarenta) dias úteis;

O treinamento individual é concedido para cursos com duração inferior a 360 (trezentas e sessenta) horas e com período de duração máxima de 60 (sessenta) dias úteis.

### **3.2.8 Prestação de Contas:**

As prestações de contas, financeira e a técnico-científica, deverão ser apresentadas em até 60 (sessenta) dias da conclusão do curso, observado o Manual e a Cartilha de Prestação de Contas da FAPEMIG, contendo, além de outros, os seguintes documentos:

- a) Lista de presença e certificados de participação (para treinamento coletivo) e certificado de conclusão do curso (para treinamento individual);
- b) apresentação do comprovante de pagamento das taxas escolares e de documento oficial atestando, ter o candidato frequentado regularmente o curso.

## **3.3 BOLSA DE DOUTORADO SANDUÍCHE**

### **3.3.1 Objetivo**

Aprimorar o desenvolvimento das teses de doutorado de servidor efetivo ou empregado público, das instituições credenciadas no PCRH, através da concessão de apoio que possibilite o aprofundamento teórico, a coleta e/ou tratamento de dados e o desenvolvimento parcial da parte experimental de sua teses junto a universidades ou instituições estrangeiras.

### **3.3.2 Requisitos Gerais:**

- a) será concedida somente uma única bolsa de “doutorado sanduíche” por pesquisador/servidor;
- b) os candidatos que foram reprovados em qualquer uma das disciplinas cursadas no doutorado não poderão ser beneficiários deste auxílio.

### **3.3.3 Requisitos do Candidato:**

- a) estar formalmente matriculado, há mais de 1 (um) ano, em curso de doutorado no Brasil com conceito 5, 6 ou 7 da Capes;
- b) dedicar-se exclusivamente ao programa de pesquisa proposto;
- c) ter vínculo com a instituição beneficiária do apoio do PCRH, com carga horária mínima de 30 horas;
- d) restar de efetivo exercício, do tempo para sua habilitação para aposentadoria, o dobro do período necessário para o curso pretendido, o que será comprovado por meio de declaração do respectivo setor de Recursos Humanos;
- e) desenvolver o projeto da tese em área de interesse da instituição beneficiária;
- f) comprovar aceitação da instituição internacional onde será realizado o doutorado sanduíche;
- g) proficiência no idioma da instituição de destino, ou em inglês, conforme o caso;
- h) se comprometer formalmente em permanecer na Instituição após o término do treinamento, por período equivalente, no mínimo, ao do benefício recebido, o que deverá ser compatibilizado com a eventual aposentadoria;
- i) estar cadastrado na Plataforma *Lattes* do CNPq e na plataforma eletrônica da FAPEMIG.

### **3.3.4 Documentos exigidos:**

- a) documento formal emitido pela área de Recursos Humanos da instituição beneficiária identificando o tipo de vínculo do candidato com a instituição; e contagem de tempo de serviço que ateste que o tempo para habilitação para aposentadoria, seja o dobro do período necessário para o curso pretendido, o que

será comprovado por meio de declaração do respectivo setor de Recursos Humanos

- b) documento emitido pelo curso/programa de doutorado comprovando que o candidato está matriculado há mais de um ano no curso, contendo ainda as disciplinas cursadas, os conceitos obtidos e o atestado de frequência;
- c) comprovação de proficiência na língua inglesa (TOEFL, Cambridge ou equivalente) ou no idioma oficial da instituição receptora;
- d) convite ou carta de aceite emitida pela instituição estrangeira receptora;
- e) Plano de trabalho, contendo as atividades que serão desenvolvidas pelo candidato;
- f) arquivo eletrônico contendo o parecer e autorização da autoridade competente da instituição, conforme Anexo I;
- g) declaração assinada pelo beneficiário de não acúmulo de bolsas, conforme Anexo II.

### **3.3.5 Despesas Financiáveis:**

#### **a) Mensalidades**

No mínimo 3 (três) a 12 (doze) mensalidades, prorrogável mediante justificativa prévia e avaliação da Instituição de vínculo do beneficiário e da FAPEMIG, nos valores de Tabela da FAPEMIG.

#### **b) Passagem**

Um (1) único trecho de ida e volta para o beneficiário.

#### **c) Seguro saúde**

O beneficiário fará jus ao seguro saúde.

#### **d) Auxílio instalação**

Poderá ser concedido o valor correspondente a uma mensalidade da bolsa, que será pago juntamente com a primeira mensalidade.

### **3.3.6 Prazo e Forma de Submissão:**

A solicitação deve ser apresentada pela Instituição solicitante à FAPEMIG em até 120 (cento e vinte) dias antes do início da execução.

### **3.3.7 Duração:**

Mínimo de 3 (três) e máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

### **3.3.8 Prestação de Contas**

As prestações de contas, financeira e a técnico-científica, deverão ser apresentadas em até 60 (sessenta) dias da conclusão do curso, observar o Manual e a Cartilha de Prestação de Contas da FAPEMIG, contendo, além de outros documentos:

- a) documento oficial atestando a frequência do bolsista na Instituição receptora;
- b) comprovar o cumprimento do plano de trabalho proposto.

## **3.4 ESTÁGIO PÓS-DOCTORAL (pós-doutorado)**

### **3.4.1 Objetivo**

Apoiar a formação de servidores efetivos e empregados públicos, vinculadas a instituições estaduais, nas atividades de pesquisa, possibilitando, a consolidação e atualização dos conhecimentos e/ou o redirecionamento da linha de pesquisa do candidato.

### **3.4.2 Requisitos Gerais**

Deverá ser obedecido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses da última concessão de auxílio para o exterior, independente da rubrica ou modalidade concedida (passagens e/ou diárias e/ou taxas, entre outras).

### **3.4.3 Requisitos do candidato:**

- a) ter título de doutor;
- b) ter vínculo com a instituição beneficiária do apoio do PCRH, com cargo de nível superior;
- c) atuar em área correlata ao estágio pretendido;
- d) restar de efetivo exercício, do tempo para sua habilitação para aposentadoria, o dobro do período necessário para o curso pretendido, o que será comprovado por meio de declaração do respectivo setor de Recursos Humanos;
- e) apresentar plano de trabalho vinculado aos interesses da instituição beneficiária;
- f) dedicar-se exclusivamente ao plano de trabalho de pesquisa proposto;
- g) se comprometer formalmente em permanecer na Instituição após o término do treinamento, por período equivalente, no mínimo, ao correspondente afastamento exigido para realizá-lo;
- h) ter, para estágios no exterior, proficiência na língua inglesa ou no idioma oficial da instituição onde será realizado o estágio;
- i) ter cadastrado na Plataforma *Lattes* do CNPq e na plataforma eletrônica da FAPEMIG.

### **3.4.4 Documentos Exigidos:**

- a) documento formal emitido pela área de Recursos Humanos da instituição beneficiária identificando o tipo de vínculo do candidato com a instituição; e contagem de tempo de serviço que ateste que o tempo para habilitação para a aposentadoria é superior ao dobro do período necessário para o curso pretendido,

o que será comprovado por meio de declaração do respectivo setor de Recursos Humanos;

- b) cópia do diploma de título de doutor;
- c) Plano de trabalho detalhado a ser executado durante o estágio;
- d) convite ou carta de aceite da instituição sede do estágio;
- e) para estágios no exterior: Atestado de proficiência na língua inglesa (TOEFL, Cambridge ou equivalente) ou no idioma oficial da instituição onde será realizado o treinamento;
- f) arquivo eletrônico contendo o parecer de recomendação da autoridade competente da instituição, conforme Anexo I;
- g) declaração assinada do beneficiário de não acúmulo de bolsas e dedicação, conforme Anexo II.

### **3.4.5 Despesas Financiáveis:**

#### **a) Mensalidades**

Serão pagos no mínimo 6 (seis) e no máximo 12 (doze) mensalidades de bolsa, com valor de acordo com a Tabela FAPEMIG.

#### **b) Passagem**

Um (1) único trecho de ida e volta para o beneficiário, quando o estágio for desenvolvido fora do domicílio ou sede de trabalho.

#### **c) Auxílio Instalação**

O valor é o correspondente a uma mensalidade e será pago juntamente com a primeira mensalidade, a critério da FAPEMIG, observada a distância e real necessidade de instalação em outro município, conforme justificativas apresentadas. Serão levados em consideração para a não concessão do auxílio os municípios contíguos, limítrofes e região metropolitana.

#### **d) Seguro saúde**

Concedido apenas para estágios realizados no exterior.

### **3.4.6 Prazo e Forma de Submissão**

A solicitação deve ser apresentada pela Instituição solicitante à FAPEMIG em até 120 (cento e vinte) dias antes do início da execução.

### **3.4.7 Duração:**

Período mínimo de 6 (seis) meses e máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

### **3.4.8 Prestação de Contas:**

As prestações de contas, financeira e a técnico-científica, deverão ser apresentadas em até 60 (sessenta) dias da conclusão do curso, observado o Manual e a Cartilha de Prestação de Contas da FAPEMIG, contendo, além de outros, os seguintes documentos:

- a) documento oficial atestando a frequência do bolsista na Instituição receptora;
- b) comprovar o cumprimento do plano de trabalho proposto.

## **3.5 APOIO A PÓS-GRADUAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (DINTER E MINTER)**

### **3.5.1 Objetivo**

Apoiar a formação de pesquisadores, através do acesso a cursos de pós-graduação *Stricto Sensu*. É destinado a grupos de docentes e/ou de pesquisadores dedicados às atividades de ensino e/ou pesquisa, ciência, tecnologia e inovação que não tenham condições de se deslocarem para as localidades em que tais cursos são regularmente oferecidos.

### **3.5.2 Instituições Participantes**

Essa modalidade de apoio apresenta necessariamente a instituição solicitante, que é a beneficiária do PCRH, a qual será receptora do curso, e a instituição promotora que executará o curso. Poderá ainda existir a figura da instituição associada, credenciada no PCRH e que será, também, beneficiária do curso.

### **3.5.3 Instituição Solicitante - Beneficiária do PCRH e Receptora do Curso**

Instituição solicitante é a beneficiária direta, cujos servidores, beneficiários indiretos, sejam a ela vinculados e será a proponente.

O curso de pós-graduação *stricto sensu* será desenvolvido nas dependências da entidade solicitante, visando praticidade e economia, que deverá apresentar a estrutura de ensino adequada para tanto.

A instituição deverá:

- a) Ser instituição de ensino superior e/ou de pesquisa (ICT);
- b) Disponibilizar a infraestrutura de ensino, de apoio administrativo, bem como propiciar todas as condições necessárias para a execução do curso;
- c) Selecionar os alunos do curso, que deverão, além de ser servidores, ser docentes ou pesquisadores da Instituição Solicitante ou co-associada ou da Instituição Associada;
- d) Assegurar as condições de dedicação de seus docentes ao curso, seja como alunos, coorientadores ou coparticipantes.

### **3.5.4 Instituição – (co-solicitante)**

Instituição pública de ensino superior e/ou de pesquisa da administração direta ou indireta do Estado de Minas Gerais, previamente credenciada no PCRH, que venha a se juntar à instituição solicitante como beneficiária do projeto. Esta instituição associada ou co-solicitante deverá apoiar o desenvolvimento do projeto, como contrapartida.

### **3.5.5 Instituição Promotora - Executora do Curso**

Instituição de ensino superior, pública ou privada, que será contratada para a promoção e coordenação acadêmica do curso correspondente ao Projeto, garantido o padrão de qualidade. Sua participação efetiva-se por intermédio de um de seus programas de pós-graduação, portanto será responsável pela oferta do curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, no campus de outra instituição, tendo em relação a este as mesmas responsabilidades que tem em relação ao curso regularmente oferecido em sua sede.

A instituição promotora/executora do curso deve ter obtido no mínimo o conceito 5 (cinco), na avaliação pela CAPES, para o curso de pós-graduação pretendido.

### **3.5.6 Requisitos Gerais:**

- a) a FAPEMIG não concederá recursos aos cursos que se iniciarem antes que a Fundação tenha formalmente aprovado o pleito a eles correspondentes;
- b) Os reprovados em qualquer disciplina serão excluídos do apoio e deverão ressarcir à FAPEMIG o valor investido, devidamente atualizado.

### **3.5.7 Requisitos do Candidato:**

- a) Estar vinculado à instituição beneficiária do apoio do PCRH, pela instituição solicitante/receptora ou associada, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas;
- b) Estar liberado parcialmente de suas atividades profissionais pela entidade beneficiária para se dedicar ao programa de pós-graduação, mantendo, entretanto, carga horária dedicada a atividades na graduação e/ou na pesquisa;
- c) Dedicar-se, exclusivamente, à instituição beneficiária, ao programa de pós-graduação ou de pesquisa propostos;
- d) atuar em área correlata ao conteúdo do curso pretendido;
- e) restar de efetivo exercício, do tempo para sua habilitação para aposentadoria, o dobro do período necessário para o curso pretendido, o que será comprovado por meio de declaração do respectivo setor de Recursos Humanos;
- f) se comprometer formalmente em permanecer na Instituição após o término do curso, por período equivalente, no mínimo, ao do benefício recebido, sob pena de ter que devolver à FAPEMIG os recursos relativos ao valor do financiamento devidamente corrigido;

- g) vincular o projeto de dissertação/tese aos interesses da instituição beneficiária;
- h) ter cadastrado na Plataforma *Lattes* do CNPq e na plataforma eletrônica da FAPEMIG.

### **3.5.8 Documentos Exigidos:**

#### **a) Por parte do curso:**

- I. orçamento detalhado, completo do projeto de pós-graduação interinstitucional, contendo inclusive a contrapartida e os apoios obtidos de outras fontes;
- II. cronograma de execução e conteúdo do curso;
- III. documento comprovando a aprovação do Curso pela CAPES;
- IV. arquivo eletrônico contendo o parecer de recomendação da autoridade competente da instituição, conforme Anexo I;

#### **b) Por parte dos Alunos (devem ser enviados todos os documentos de cada aluno, junto com a proposta):**

- I. arquivo contendo declarações assinadas pelos beneficiários/alunos quanto ao não acúmulo de bolsas e dedicação ao curso e suas regras, conforme Anexo II;
- II. Arquivo contendo cópia dos anteprojetos de Dissertação/tese dos alunos, vinculados aos interesses da instituição beneficiária (O anteprojeto é necessário mesmo para as instituições que não exijam este documento, pois este será avaliado pela Câmara de PCRH);
- III. Arquivo contendo documento formal emitido pela área de Recursos Humanos da instituição beneficiária identificando o tipo de vínculo de cada candidato com a instituição; e a contagem de tempo de serviço que ateste que o tempo para habilitação para a aposentadoria é superior ao dobro do período necessário para o curso pretendido.

### **3.5.9 Despesas Financiáveis:**

#### **a) Bolsas para os discentes**

- I. para os beneficiários que fizerem o curso em município diferente ao do seu domicílio, ou do seu local de trabalho, será paga mensalidade integral da respectiva bolsa;

- II. para os candidatos fizerem seus cursos no mesmo município do domicílio, ou na região metropolitana, será pago um apoio correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da mensalidade da respectiva bolsa;
- III. o valor das mensalidades será definido conforme tabela da FAPEMIG;
- IV. para os cursos de doutorado será concedido o número máximo de 48 (quarenta e oito) mensalidades de bolsa;
- V. para os cursos de mestrado será concedido o número máximo de 24 (vinte e quatro) mensalidades de bolsa;
- VI. no caso de gestantes, o período de concessão poderá ser excepcionalmente prorrogado, por até 120 (cento e vinte) dias, nos termos da Lei Federal n. 13.536/2017.

### **b) Equipamentos e Material Bibliográfico**

Complementação, se necessária, de recursos para aquisição de itens específicos, como material bibliográfico e equipamentos essenciais à realização do curso, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor global do projeto aprovado pela FAPEMIG.

### **c) Despesas Diversas**

Para custear despesas necessárias às atividades desenvolvidas pela coordenação do curso de pós-graduação da instituição promotora, limitados ao valor de uma mensalidade de bolsa/aluno/ano.

### **d) Pró-labore ou bolsas aos Professores e Coordenadores**

- I. Será concedido pró-labore, ou bolsa, para os professores do curso, vinculados à Instituição Promotora/Executora, conforme Tabela da FAPEMIG;
- II. Para o Professor Coordenador do curso e vinculado à Instituição Promotora/Executora, será pago o equivalente a uma bolsa de Pesquisador Visitante, durante a vigência do curso, e em conformidade com os critérios de enquadramento previstos neste manual, conforme Tabela da FAPEMIG;
- III. Será concedida uma única mensalidade de bolsa de mestrado/doutorado da FAPEMIG para cada Dissertação/tese defendida e aprovada ao orientador. O pagamento será efetuado após a documentação comprobatória de aprovação.
- IV. Não será concedido apoio para pagamento de pró-labore ou bolsa para subcoordenadores de curso e a coordenadores acadêmicos.

#### **e) Passagens**

- I. Passagens para o pessoal docente, quando o curso for ministrado em município diferente do da Instituição Promotora, para tanto deve ser apresentada a memória de cálculo correspondente;
- II. Passagens aéreas ou terrestres para o pessoal discente realizar o estágio obrigatório na sede da Instituição Promotora;
- III. Passagens para o pessoal discente, vinculado a instituição associada, quando o curso for ministrado em município diferente do da Instituição associada, o mesmo ocorrendo para a instituição receptora que tiver unidades localizadas em municípios diversos.

#### **f) Diárias**

Diárias para o pessoal docente, quando o curso estiver sendo ministrada fora da sede, para tanto será observado o Decreto Estadual de Diárias n. 47.045, de 14 de setembro de 2016. Deve ser apresentada a memória de cálculo correspondente, obedecidos aos valores estipulados na Tabela da FAPEMIG.

### **3.5.10 Prazo e Forma de Submissão**

A solicitação deve ser apresentada pela Instituição solicitante à FAPEMIG em até 120 (cento e vinte) dias antes do início da execução.

### **3.5.11 Duração**

- a) Doutorado: Período máximo de 48 (quarenta e oito) meses, incluindo a elaboração e defesa da tese e o período no exterior, caso necessário.
- b) Mestrado: Período máximo de 24 (vinte e quatro) meses, incluindo a elaboração e defesa da dissertação.

### **3.5.12 Prestação de Contas**

As prestações de contas, financeira e a técnico-científica, deverão ser apresentadas em até 60 (sessenta) dias da conclusão do curso, observado o Manual e a Cartilha de Prestação de Contas da FAPEMIG, contendo, além de outros, os seguintes documentos:

- a) Apresentação da cópia da ata de aprovação das dissertações ou teses;
- b) Cópia digital das dissertações ou teses defendidas pelos alunos, com a avaliação e comentários das bancas examinadoras, nas quais deverá constar,

obrigatoriamente, crédito ao apoio recebido pela FAPEMIG e demais produtos obtidos a partir do auxílio;

- c) A prestação de contas parcial anual é obrigatória e deve ser feita mediante apresentação do comprovante de pagamento das taxas escolares e de documento oficial atestando que o bolsista frequentou regularmente o curso.

## ANEXO I

(Recomendação da Autoridade Competente da instituição, contendo a importância do auxílio para a estratégia de desenvolvimento institucional, seu alinhamento com o Planejamento estratégico e resultados previstos)

*“Declaro que o(a) servidor(a) <Nome completo do servidor>, MASP <no. do MASP> lotado no(a) <Nome da instituição cadastrada no PCRH> está autorizado(a) a realizar o curso de <tipo de curso> em <nome do curso ou programa> na <nome da instituição de ensino superior> .*

*Esse curso tem importância estratégica para o desenvolvimento institucional pela(s) seguinte(s) razão(ões):*

*<Descrever>*

*Declaro ainda que será dado o apoio institucional necessário para sua conclusão com sucesso.*

*<Local>, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de<ano>*

\_\_\_\_\_  
*<Carimbo e assinatura>”*

### **Para Treinamento usar esse Modelo:**

*“Declaro que o(a) servidor(a)/coordenador(a) <Nome completo do servidor/coordenador>, MASP <no. do MASP> lotado no(a) <Nome da instituição cadastrada no PCRH> está autorizado(a) a realizar o treinamento em <nome do treinamento>.*

*Esse treinamento tem importância estratégica para o desenvolvimento institucional pela(s) seguinte(s) razão(ões):*

*<Descrever>*

*Declaro ainda que será dado o necessário apoio institucional para sua conclusão com sucesso.*

*<Local>, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de<ano>*

\_\_\_\_\_  
*<Carimbo e assinatura>*

## **ANEXO II**

### **Declaração de Não Acúmulo de Bolsa e de Dedicção**

*“Declaro, para os devidos fins, que não recebo bolsa de qualquer espécie, paga por agência de fomento ou por organismos nacionais ou internacionais. Declaro, ainda, que irei seguir as normas da modalidade solicitada e dedicar-me ao programa de trabalho proposto, estando ciente de que deverei ressarcir à Fapemig o valor investido caso não cumpra as normas estabelecidas, não permaneça em serviço na instituição pelo período equivalente, no mínimo, ao do benefício recebido; desista do curso/treinamento antes do término previsto, ou não conclua o curso”.*

*<Local>, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de<ano>*

\_\_\_\_\_  
*<Carimbo e assinatura>”*

## **ANEXO III**

*“Declaro, para os devidos fins, que irei seguir as normas da modalidade solicitada e dedicar-me à formação (nome do curso) proposta, estando ciente de que deverei ressarcir à Fapemig o valor investido caso não cumpra as normas estabelecidas, não permaneça em serviço na instituição pelo período equivalente, no mínimo, ao do benefício recebido ou desista do curso antes do término previsto”.*

*<Local>, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de<ano>*

\_\_\_\_\_  
*<Carimbo e assinatura>”*

## **ANEXO IV**

### **Treinamento Individual**

*“Comprometo-me a dedicação por tempo compatível com a natureza e necessidades do trabalho proposto e ciente de que, em caso de reprovação deverei ressarcir à FAPEMIG os valores investidos. ”*

*<Local>, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de<ano>*

\_\_\_\_\_  
*<Carimbo e assinatura>”*