

**INSTRUÇÕES DE ENVIO DO
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
ATUALIZADO**



INSTRUÇÕES DE ENVIO DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO ATUALIZADO

Como é de conhecimento público, o Estado de Minas Gerais vem enfrentando severa crise fiscal, com decretação de calamidade financeira. Esta realidade tem afetado diretamente a capacidade da FAPEMIG de honrar com os compromissos assumidos junto a seus parceiros e beneficiários.

Diante desta situação, a Fundação vem, em atendimento ao Parágrafo Único da Décima Primeira cláusula do Termo de Outorga firmado entre os parceiros e, principalmente, ao Decreto Estadual MG 46.319/2013, prorrogando, de ofício, os processos cujo recurso aprovado não tenha sido repassado e/ou tenha ocorrido com atraso.

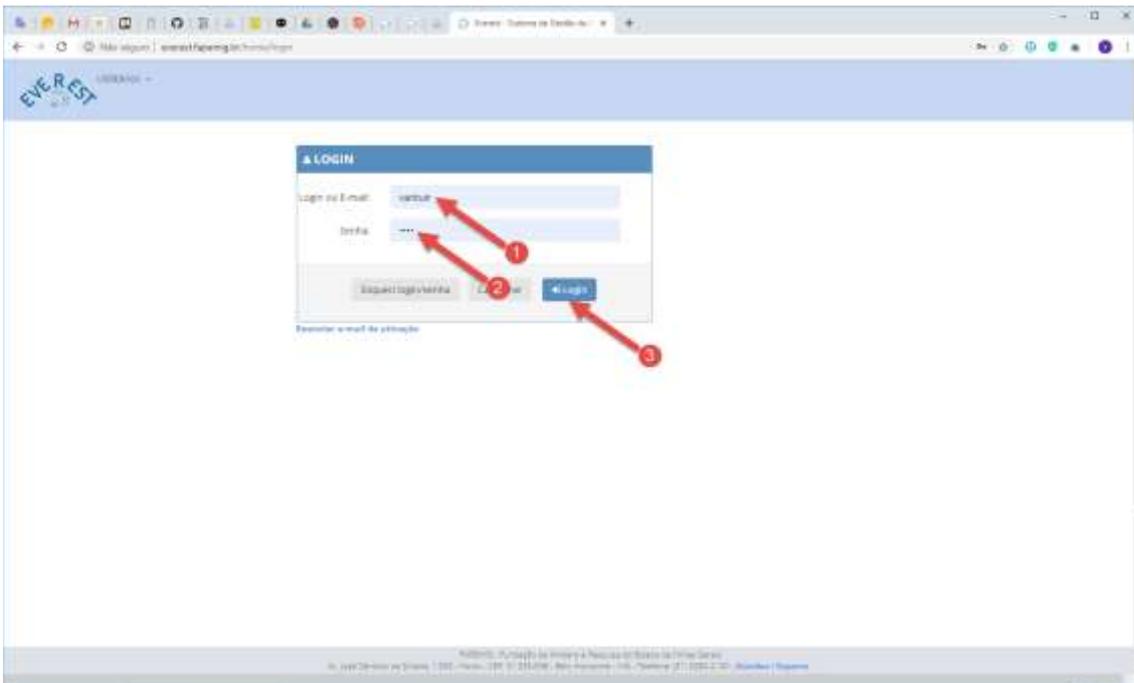
Conforme estabelecido pela legislação aplicável, a adequação do prazo de execução do processo ocorrerá concomitantemente à adequação do cronograma de execução da proposta, a ser encaminhada pelo seu coordenador. Para tanto, o pesquisador deve encaminhar, pelo Sistema Everest, o cronograma atualizado.

COMO FAZER LOGIN

Acesse o Sistema Everest via Internet, através do endereço:

<http://everest.fapemig.br>

1. Digitar o **Login** ou **E-mail**
 - Identificador do Usuário;
2. Digitar a **Senha**
 - Previamente Cadastrada;



3. Clicar em **Login**

COMO LOCALIZAR O PROCESSO

1. Solicitações

- Acesse o menu “Solicitações”;

2. Acompanhar Processos

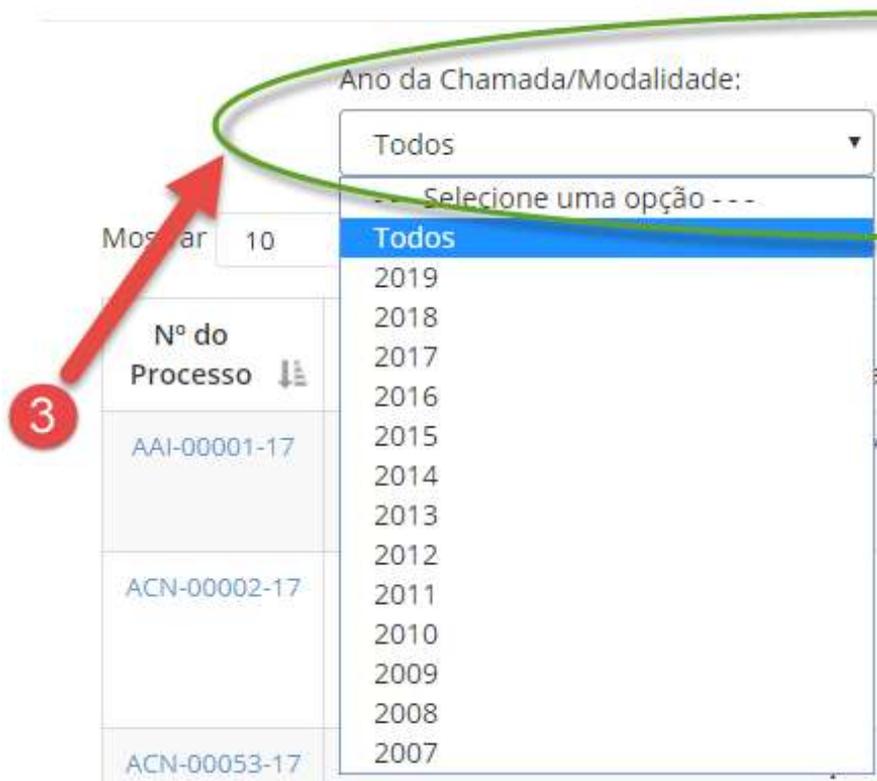
- Acesse o submenu “Acompanhar Processos”;



3. Ano da Chamada/Modalidade ou Ano do Processo

- Neste item, selecione uma das opções disponíveis:
 - ✓ Ano referente à Chamada/Modalidade ou Todos;
 - ✓ Ano referente ao Processo ou Todos;

Usar um dos filtros abaixo para selecionar os processos.



4. Enviar Cronograma

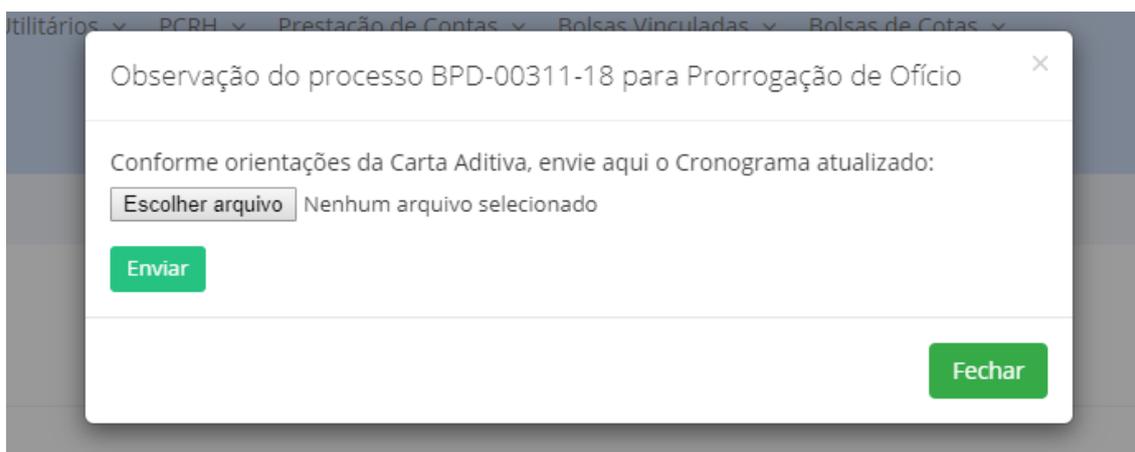
- Identifique na listagem (primeira coluna à esquerda) o número do processo para o qual é necessário o envio do cronograma atualizado;

Acompanhar Processos

Usar um dos filtros abaixo para selecionar os processos.



- Uma vez localizado o processo, clique no ícone  na linha correspondente ao processo a ser alterado;
- Na tela aberta, clique no ícone  e selecione o arquivo a ser encaminhado.
- Após selecionado o arquivo, clique no ícone  .



O envio do documento será confirmado por meio de um e-mail automático encaminhado pelo Sistema Everest para o endereço cadastrado pelo pesquisador.