



## **Chamada CONFAP/CNPq – The UK Academies 2019**

**“Bolsas de Estudo, Mobilidade de Pesquisa e Subvenções a Pesquisadores Jovens para pesquisadores do Reino Unido no Brasil”**

### **DIRETRIZ PARA SOLICITAÇÃO DE APOIO À FAPEMIG**

#### **1. OBJETIVO**

Incentivar a colaboração científica entre pesquisadores do Estado de Minas Gerais e pesquisadores do Reino Unido através de suporte a pesquisadores de Universidades e Instituições de Pesquisa sediadas do Reino Unido, que desejem trabalhar em instituições de pesquisa no Brasil, em colaboração com colegas locais.

#### **2. CHAMADA CONFAP/CNPq – The UK Academies 2019**

Para acessar a chamada na íntegra, acesse o site do CONFAP no link <http://confap.org.br/pt/editais/36/confap-cnpq-the-uk-academies-2019>

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PROPOSTAS SUBMETIDAS À FAPEMIG**

#### **3. NÚMERO DE PROPOSTAS E PRAZOS**

- 3.1.** O número máximo de propostas a serem contratadas está condicionado ao limite dos recursos disponíveis nesta Diretriz.
- 3.2.** O prazo de execução de cada projeto contratado é de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Termo de Outorga Eletrônico – TO@, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

#### **4. ELEGIBILIDADE**

##### **4.1. Por parte da Proponente:**

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

- 4.1.1.** Ser Instituição de Ciência, Tecnologia e Inovação/ICTMG, nos termos do Decreto Estadual 47.442, de 04 de julho de 2018, cadastrada junto à FAPEMIG;
- 4.1.2.** Comprometer-se a propiciar condições adequadas de espaço, infraestrutura, pessoal de apoio técnico e administrativo, bem como disponibilidade de tempo para a equipe dedicar-se ao projeto proposto.

##### **4.2. Por parte do Coordenador mineiro (*Host Researcher*):**

- 4.2.1.** Possuir título de doutor;
- 4.2.2.** Ter vínculo com a instituição proponente;
- 4.2.3.** Ter cadastro atualizado no sistema [Everest](#) da FAPEMIG;
- 4.2.4.** Ter currículo atualizado na [Plataforma Lattes](#) do CNPq;



- 4.2.5. Ter experiência compatível e comprovada com o tema da proposta apresentada;
- 4.2.6. Demonstrar qualidade e regularidade em sua produção científica e/ou tecnológica nos últimos três anos;
- 4.2.7. Apresentar e ser responsável por apenas uma proposta. No caso de submissão de mais de uma proposta pelo mesmo coordenador, apenas a última proposta submetida será considerada para avaliação.
- 4.2.8. Estar adimplente junto à FAPEMIG.

## 5. DESPESAS FINANCIÁVEIS

- 5.1. As despesas financiáveis no âmbito desta iniciativa são aquelas previstas na modalidade *Research Mobility support - Mission up to fifteen days*, para mobilidade de pesquisadores ingleses por períodos de até 15 dias.
  - 5.1.1. Passagem aérea internacional de ida e volta, em classe econômica, para o trecho Reino Unido – Brasil, para o pesquisador visitante do Reino Unido;
  - 5.1.2. Seguro-viagem para o pesquisador visitante do Reino Unido;
  - 5.1.3. Diárias nacionais, de acordo com os valores das [Tabelas de Diárias da FAPEMIG no país](#), para o pesquisador visitante do Reino Unido;
  - 5.1.4. Despesas operacionais para custeio de Fundação de Apoio, se houver.

## 6. SUBMISSÃO

- 6.1 As submissões à FAPEMIG deverão ser feitas através do sistema [Everest](#) até as **12:00 do dia 06/04/2020 (GMT -3:00, horário de Brasília)**, e deverão conter:

- 6.1.1 Formulário Eletrônico do EVEREST devidamente preenchido (<http://everest.fapemig.br/home/login>);

- 7.1.1.1 Na aba “Natureza da Proposta”, em “Tipo de apoio solicitado”, a opção “Mobilidade” deverá ser selecionada.
- 7.1.1.2 Na aba “Natureza da Proposta”, a opção “CONFAP” deverá ser selecionada.
- 7.1.1.3 O Formulário Eletrônico deverá detalhar todos os recursos necessários e financiáveis para a execução da proposta, inclusive despesas operacionais. Qualquer item não incluído, mesmo que necessário à proposta, será considerado pela FAPEMIG como contrapartida. Não serão considerados os itens e/ou justificativas de recursos apresentados fora do Formulário Eletrônico.
- 7.1.1.4 O Formulário deverá ser preenchido em português e todos os itens de apoio financeiro deverão estar discriminados em reais (R\$).

- 6.1.2 Os documentos abaixo deverão ser encaminhados na forma de arquivo eletrônico a serem anexados ao Formulário Eletrônico no próprio sistema, **obrigatoriamente em português**:

- 6.1.2.1 Plano de Trabalho da mobilidade de pesquisador indicando, entre outras informações complementares, o cronograma e o detalhamento das atividades a serem desenvolvidas pelo pesquisador do Reino Unido na ICTMG (conforme Anexo I);
- 6.1.2.2 Termo de Compromisso assinado por representante legal da Proponente confirmando a participação dos pesquisadores a ela vinculados, bem como a identificação das instalações e equipamentos existentes a serem disponibilizados para a execução das atividades previstas (conforme Anexo II);



**6.1.2.3** Permissões e autorizações especiais de caráter ético ou legal, necessárias para a execução das atividades, quando couber (conforme Anexo III). Será aceito o protocolo de solicitação da autorização no momento de submissão da proposta, condicionada à apresentação da autorização antes da assinatura do TO@ e início da execução do projeto.

**6.1.3** Os documentos abaixo deverão ser encaminhados na forma de arquivo eletrônico a serem anexados ao Formulário Eletrônico no próprio sistema, **preferencialmente, mas não obrigatoriamente em português:**

**6.1.3.1** Cartas de cooperação para comprovação da existência de vínculo entre o coordenador de Minas Gerais e o pesquisador visitante do Reino Unido (conforme Anexo IV);

**6.1.3.2** Currículo do pesquisador do Reino Unido a ser apoiado;

**6.1.3.3** Documento oficial emitido por instituição do Reino Unido que comprove que o candidato possui cargo acadêmico permanente ou bolsa/posição de pós-doutorado vinculado a instituição britânica e o período de vigência da bolsa/posição, se temporária.

## **7. RECURSOS FINANCEIROS**

**7.1.** Os recursos alocados para financiamento desta iniciativa serão de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

**7.2.** As despesas decorrentes desta iniciativa correrão à conta das dotações orçamentárias da FAPEMIG a seguir relacionadas ou pelas equivalentes após sancionada a Lei Orçamentária Anual exercício 2020:

2071 19 573 1 4008 0001 335043 0 101

2071 19 573 1 4008 0001 339020 0 101

2071 19 573 1 4008 0001 339039 0 101

**7.3.** A Proponente, se Instituição Pública, deverá, preferencialmente, indicar uma entidade credenciada junto à FAPEMIG para gerenciamento dos recursos concedidos. A Fundação de Apoio indicada deverá possuir instrumento jurídico formalizado com a Proponente que preveja essa atividade.

## **8. JULGAMENTO**

**8.1.** O julgamento da FAPEMIG compreenderá três etapas:

**8.1.1.** Enquadramento: as propostas submetidas serão analisadas pelo corpo técnico da FAPEMIG para verificar se atendem aos termos desta Diretriz. Essa etapa é eliminatória;

**8.1.2.** Análise de Mérito: cada proposta enquadrada será analisada quanto ao mérito técnico e científico, complementaridade das atividades das equipes, relevância, adequação do orçamento, qualificação da equipe e resultados esperados e será classificada em ordem de prioridade;

**8.1.3.** Conciliação: o resultado obtido no julgamento da FAPEMIG será conciliado com o resultado do julgamento do Conselho Britânico e as partes financiadoras decidirão conjuntamente o(s) projeto(s) a ser(em) apoiado(s).

**8.2.** Propostas submetidas apenas a uma das Partes não serão consideradas.



## **9. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

- 9.1.** O resultado da seleção das propostas será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, em forma de extrato e, na íntegra, na página da FAPEMIG no endereço <http://www.fapemig.br>.
- 9.2.** Eventuais recursos poderão ser interpostos, oficialmente, junto ao Diretor de Ciência, Tecnologia e Inovação da FAPEMIG, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a publicação dos resultados, nos seguintes casos:
- 9.2.1.** Quando o proponente entender que houve erro formal de julgamento da proposta;
- 9.2.2.** Quando o proponente julgar que houve erro de procedimento operacional ou administrativo.
- 9.3.** A apresentação das razões do recurso deverá ser efetuada obrigatoriamente mediante ofício, encaminhado via [Sistema Eletrônico de Informações \(SEI\)](#), via correio ou protocolado na sede da FAPEMIG.
- 9.4.** Não serão aceitos recursos submetidos fora das normas e dos prazos estabelecidos. No caso de envio pelo correio, será considerada a data de postagem.
- 9.5.** Os resultados dos recursos serão comunicados por escrito aos recorrentes.
- 9.6.** A existência de eventuais recursos impedirá o andamento normal dos procedimentos previstos para esta Diretriz.

## **10. CONTRATAÇÃO E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

- 10.1.** A contratação das propostas aprovadas dar-se-á de acordo com a disponibilidade financeira da FAPEMIG, por meio da assinatura de TO@, que será firmado entre a FAPEMIG, a entidade Executora (proponente), a entidade Gestora (se houver) e o Coordenador, todos indicados na proposta.
- 10.2.** A Fundação de Apoio, quando houver, será responsável pelo gerenciamento dos recursos.
- 10.3.** A liberação dos recursos far-se-á na forma estabelecida no correspondente TO@, devendo o repasse financeiro se iniciar após a assinatura do referido TO@ pelos representantes das partes interessadas, a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e a liberação dos recursos pelo Tesouro do Estado.
- 10.4.** Serão definidas no TO@ a vigência, condições de realização, direitos e obrigações de cada um dos partícipes.
- 10.5.** A FAPEMIG se reserva o direito de não financiar propostas, seja por decisão unilateral da FAPEMIG, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

## **11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

- 11.1.** A FAPEMIG se reserva o direito de, a qualquer tempo, acompanhar e monitorar o desenvolvimento das atividades do projeto selecionado e, após a conclusão dos trabalhos, verificar o cumprimento das condições fixadas no TO@.
- 11.2.** A FAPEMIG adotará instrumentos de acompanhamento e avaliação final do projeto a partir do Plano de Trabalho, considerando os itens a seguir:
- 11.2.1.** Aderência dos resultados obtidos na execução do projeto com o objetivo indicado.
- 11.2.2.** Cumprimento dos objetivos propostos e a apresentação dos seus produtos, com a devida menção ao apoio da FAPEMIG.
- 11.2.3.** Cumprimento do cronograma físico e financeiro do projeto.
- 11.2.4.** Aplicabilidade dos resultados obtidos.



- 11.3. No prazo de 60 dias após o término da execução do projeto, deverá ser enviado Relatório Técnico-Científico final, pelo sistema Everest.
- 11.4. No prazo de 60 dias após o término da execução do projeto, deverá ser enviada a prestação de contas financeira dos recursos aportados pela FAPEMIG.
- 11.5. A FAPEMIG analisará as prestações de contas relativas apenas aos seus próprios recursos.

## **12. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E DE EQUIPAMENTOS**

- 12.1. A FAPEMIG e o Conselho Britânico concordam que quaisquer direitos de propriedade intelectual estarão sujeitos à legislação aplicável à matéria de cada país, bem como às convenções internacionais sobre direitos de propriedade intelectual das quais o Brasil e o Reino Unido são partes.
- 12.2. Os direitos relativos à propriedade intelectual, porventura resultantes de projeto desenvolvido no âmbito desta Diretriz, poderão ser objeto de proteção, nos termos da legislação vigente, incluindo a Deliberação n. 72/2013 da FAPEMIG, tendo como cotitulares a FAPEMIG, a Proponente e, se for o caso, outras instituições parceiras que alocarem recursos ou participarem do desenvolvimento da propriedade intelectual, respeitados os direitos do Autor/Inventor/Melhorista e as proporções dos recursos alocados pelas instituições envolvidas no desenvolvimento de cada propriedade intelectual.
- 12.3. A alocação dos benefícios pecuniários advindos de resultados econômicos auferidos em eventual exploração comercial da propriedade intelectual deverá ser ajustada de comum acordo entre os cotitulares do direito e definida por meio de instrumento jurídico específico assinado por todos.
- 12.4. Os equipamentos adquiridos com os recursos da FAPEMIG alocados no financiamento desta iniciativa são de propriedade da FAPEMIG.
- 12.5. A FAPEMIG poderá doar ou ceder, à Executora do projeto, os equipamentos adquiridos em decorrência desta Diretriz, mediante a figura jurídica da “doação sob encargo”, ou outro instrumento equivalente.
- 12.6. A FAPEMIG poderá dar outra destinação aos equipamentos adquiridos com os recursos provenientes deste financiamento, diferentemente dos previstos nesta Diretriz, no caso da(s) parte(s) contratada(s) deixar(em) de cumprir o estabelecido no TO@.

## **13. ORIENTAÇÕES GERAIS**

- 13.1. Esta Diretriz submete-se aos dispositivos legais e regulamentares vigentes e ao Manual da FAPEMIG.
- 13.2. O Manual da FAPEMIG, incluindo os formulários e as Tabelas de diárias e de mensalidades de bolsas, encontra-se disponível na página da FAPEMIG, no endereço [www.fapemig.br](http://www.fapemig.br).
- 13.3. Não será concedida suplementação de recursos para fazer frente a despesas adicionais, ficando entendido que qualquer acréscimo de gastos será de responsabilidade da Proponente.
- 13.4. Não é permitida a contratação de pessoa física por um período superior a oitenta e nove dias, sendo vedada a prorrogação. É vedado, também, o pagamento, a qualquer título, para servidor da administração pública ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica.
- 13.5. O PITCH (vídeo de curta duração – aproximadamente 3 min) deve obrigatoriamente constar como Produto Pretendido no Formulário de Solicitação, deverá ser enviado junto com o Formulário Síntese de Resultado (FSR) e será utilizado pela FAPEMIG como material de divulgação, nos termos do item 5.2.1 – c do Manual da FAPEMIG.



- 13.6.** Anexo ao Formulário de Síntese de Resultados (FSR) deverá ser enviado documento autorizando a divulgação do PITCH.
- 13.7.** Toda correspondência emitida por qualquer das partes envolvidas, relativas às propostas ou aos projetos e seus respectivos processos, deverá, obrigatoriamente, mencionar o seu código de identificação.
- 13.8.** Decairá do direito de impugnar os termos desta Diretriz aquele que, tendo-a aceito sem objeção, venha a apontar, posteriormente, eventuais falhas ou imperfeições, hipótese em que sua comunicação não terá efeito de recurso.
- 13.9.** Os profissionais prestadores de serviços técnicos especializados, consultores científicos, consultores ad hoc, bolsistas, membros de Comissão Especial de Julgamento e quaisquer outros profissionais e/ou entidades envolvidas nas ações e atividades decorrentes desta Diretriz, deverão obrigar-se, por escrito, à manutenção de sigilo sobre os conteúdos de todas as propostas recebidas.
- 13.10.** As cláusulas de sigilo não serão objeto de renúncia, por qualquer das partes signatárias do TO@, enquanto vigentes os objetivos e finalidades desta Diretriz e suas cláusulas correspondentes, resguardando-se, irrestritamente, eventuais direitos de propriedade intelectual das partes ou interessados.
- 13.11.** As partes contratadas obrigam-se a prestar contas do valor financiado nas épocas e condições definidas no TO@.
- 13.12.** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva da FAPEMIG.
- 13.13.** Em todo material de divulgação, como releases, sites, banners, vídeos, cartilhas e qualquer outro material impresso relacionado com o objeto do projeto financiado, deverá ser explicitada a logomarca ou o nome da FAPEMIG, que entrará sempre sob a chancela de “apoio”.
- 13.14.** Em entrevistas, palestras e outras atividades interativas deverá ser explicitado o apoio recebido da FAPEMIG.

#### **14. CONTATO E ORIENTAÇÃO**

- 14.1.** Para mais informações sobre a Chamada CONFAP/CNPq – The UK Academies 2019, os candidatos brasileiros deverão entrar em contato com: [fundonewton.confap@gmail.com](mailto:fundonewton.confap@gmail.com);
- 14.2.** Para dúvidas quanto aos critérios da FAPEMIG, pesquisadores de Minas Gerais devem consultar a sessão “[Dúvidas Frequentes](#)”, disponível no site da FAPEMIG. Caso a resposta não esteja disponível na sessão, perguntas específicas poderão ser enviadas pela opção “Envie Sua Pergunta”.