

# MANUAL DA FAPEMIG



SETEMBRO/2018



**FAPEMIG**

---

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

**Presidente**

Evaldo Ferreira Vilela

**Diretor de Ciência, Tecnologia e  
Inovação**

Paulo Sérgio Lacerda Beirão

**Diretor de Planejamento, Gestão e  
Finanças**

Alexsander da Silva Rocha

**Equipe Técnica  
Coordenação, Revisão e Atualização**

Regina de Almeida Mattos

Mônica de Fátima Vilela Martins

Camila Pereira de Oliveira Ribeiro

Rodrigo Borges Soares

---

# MANUAL DA FAPEMIG

SETEMBRO/2018





# Sumário

<b>1. INFORMAÇÕES SOBRE A FAPEMIG .....</b>	<b>9</b>
1.1 Objetivos Gerais.....	10
1.2 Parceiros .....	11
<b>2. MODALIDADES DE FOMENTO .....</b>	<b>13</b>
2.1 Auxílios .....	13
2.2 Bolsas .....	14
<b>3. CHAMADAS PÚBLICAS .....</b>	<b>15</b>
3.1 Submissão .....	15
3.2 Habilitação e Julgamento .....	15
3.2.1 Critérios para Julgamento e Seleção de Propostas .....	16
3.2.2 Reconsideração e Recurso .....	17
<b>4. FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO.....</b>	<b>18</b>
4.1 Instrumentos Jurídico das Parcerias.....	18
4.2 Partícipes dos Instrumentos Jurídico.....	19
4.3 Política de Propriedade Intelectual .....	21
4.4 Pagamento dos Projetos.....	21
4.5 Regulamento de Compras.....	21
4.6 Condutas Vedadas .....	22
4.7 Movimentação Bancária .....	23
4.8 Contrapartida .....	24
4.9 Reembolso.....	24

4.10 Prorrogação de Ofício .....	24
4.11 Despesas Financiáveis e Não Financiáveis.....	25
4.11.1 Despesas Financiáveis .....	25
4.11.2 Despesas Não Financiáveis .....	30
4.12 Alterações dos Instrumentos Jurídico e do Plano de Trabalho.....	32

## **5. PRESTAÇÃO DE CONTAS - MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS .....33**

5.1 Monitoramento e Avaliação .....	33
5.2 Prestação de Contas.....	33
5.2.1 Prestação de Contas Técnico-Científica.....	34
5.2.2 Prestação de Contas Financeira .....	34
5.2.3 Prestação de Contas Unificada.....	35
5.3 Diligência.....	35
5.4 Omissão do Dever de Prestar Contas.....	35
5.5 Avaliação da Prestação de Contas.....	36
5.6 Doação dos Bens Adquiridos no Âmbito dos Projetos.....	36

## **6. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....37**

# APRESENTAÇÃO

O MANUAL da FAPEMIG contém informações essenciais à formalização das parcerias para fomento à Ciência, à Tecnologia e à Inovação de modo a esclarecer os trâmites e os procedimentos a serem adotados pelos parceiros, beneficiários e demais interessados.

Inicialmente constam as informações gerais da FAPEMIG, seus objetivos e público atendido. Após, no Capítulo 2, há uma abordagem sumária das modalidades de fomento – Programas, Bolsas e Auxílios – as quais passam a constar de forma detalhada no Caderno de Modalidades de Fomento da FAPEMIG. Adiante, no Capítulo 3, temos uma síntese do procedimento da Chamada, bem como a submissão e julgamento das propostas. No Capítulo 4, são abordados pontos importantes da Formalização e da Execução das parcerias, como a gestão dos recursos e os itens financiáveis. O Capítulo 5 traz a Prestação de Contas, tendo como grande novidade desta versão do MANUAL o Monitoramento, e por fim as Considerações Finais.

Assim sendo, o MANUAL colaborará na atuação de nossos parceiros e beneficiários de forma a tornar seus procedimentos cada vez mais claros e acessíveis.





# 1. INFORMAÇÕES SOBRE A FAPEMIG

A Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – FAPEMIG é pessoa jurídica de direito público, pertencente à Administração Pública Indireta, vinculada à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SEDECTES, dotada de autonomia administrativa e financeira, com prazo de duração indeterminado e sede e foro na Capital do Estado.

Foi instituída pela Lei Delegada n.º 10, de 28 de agosto de 1985 e está prevista na Constituição Estadual de 1989 (artigos 211 e 212). É regida pela Lei Estadual n.º 11.552, de 3 de agosto de 1994, alterada pela Lei n.º 22.257, de 27 de julho de 2016 e por seu Estatuto, aprovado pelo Decreto Estadual n.º 47.176, de 18 de abril de 2017.

A FAPEMIG tem por missão induzir e fomentar a pesquisa e a inovação científica e tecnológica para o desenvolvimento do Estado de Minas Gerais. O alcance desta missão se dá por meio do apoio à formação e capacitação de recursos humanos para a pesquisa, bem como a projetos de pesquisa, mediante a promoção de atividades de fomento e incentivo à pesquisa, em diversas áreas do conhecimento, voltadas para Ciência, Tecnologia e Inovação – *CT&I* e de Pesquisa e Desenvolvimento – *P&D*.

O MANUAL da FAPEMIG tem por base legal a Constituição Federal de 1988, sobretudo a Emenda à Constituição Federal n.º 85, de 26 de fevereiro de 2015, a Constituição Estadual de 1989, a Lei Federal n.º 13.243, de 11 de janeiro de 2016, a Lei Federal n.º 10.973, de 2 de dezembro de 2004, a Lei Federal n.º 8.958, de 20 de dezembro de 1994, o Decreto Federal n.º 9.283, de 07 de fevereiro de 2018, a Lei Estadual n.º 17.348, de 17 de janeiro de 2008, a Lei Estadual n.º 22.929, de 12 de janeiro de 2018 e o Decreto Estadual n.º 47.442, de 04 de julho de 2018, dentre outras legislações correlatas.

Além das normas supracitadas, a atuação da FAPEMIG é pautada pelas Deliberações do Conselho Curador, Instruções Normativas, Ordens de Serviço, Resoluções e Portarias divulgadas em sua página ([www.fapemig.br](http://www.fapemig.br)), bem como por meio de orientações específicas constantes nas Chamadas e conforme suas parcerias com cofinanciadores.

---

1 Esta norma somente no que não foi revogado tacitamente pela Lei Geral Nacional de CT&I n.º 13.243/16.

## 1.1 - Objetivos Gerais

Com vistas ao cumprimento da missão institucional da FAPEMIG, constituem-se como seus objetivos gerais:

**a.** Apoiar financeiramente projetos de pesquisa científica, tecnológica e de inovação que, prioritariamente, se ajustem às diretrizes básicas estabelecidas pelo Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia - Conecit e pelo Conselho Curador da FAPEMIG e definidas como essenciais ao desenvolvimento científico e tecnológico do Estado;

**b.** Contribuir com as atividades científicas, tecnológicas e de inovação visando à consecução dos objetivos definidos no Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado – PMDI e nos Programas do Plano Plurianual de Ação Governamental - PPAG;

**c.** Promover ou participar de iniciativas e programas voltados à capacitação de recursos humanos para ciência, tecnologia e inovação;

**d.** Promover intercâmbio entre pesquisadores por meio da concessão de auxílios, com vistas à capacitação e ao desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação;

**e.** Apoiar a participação e a realização de eventos técnico-científicos organizados por Instituições Científica, Tecnológica e de Inovação - ICTMG, associações ou fundações promotoras de atividades de pesquisa ou entidades públicas voltadas para o desenvolvimento socioeconômico, ou da ciência, tecnologia e inovação;

**f.** Articular, em âmbito nacional e internacional, com instituições de ciência, tecnologia, inovação e educação superior, com o setor empresarial e com outras organizações de direito público e privado visando a celebração de parcerias para o cumprimento de sua missão;

**g.** Promover estudos sobre a situação geral da pesquisa científica, tecnológica e da inovação, visando à identificação dos campos para os quais devem ser, prioritariamente, dirigida a sua atuação;

**h.** Apoiar as atividades relacionadas à proteção intelectual e transferência de tecnologia decorrentes das ações de fomento da FAPEMIG;

- i.** Monitorar e avaliar a execução das atividades técnico-científicas relativas às pesquisas financiadas;
- j.** Avaliar a prestação de contas dos recursos concedidos;
- k.** Promover a difusão dos resultados das pesquisas que financia;
- l.** Promover a pesquisa científica, tecnológica ou de inovação, o desenvolvimento institucional, assim como a formação de recursos humanos, por meio da concessão de bolsas.

## 1.2 - Parceiros

Para o alcance de sua missão institucional, a FAPEMIG firma parcerias com cofinanciadores, a fim de captar recursos para fomento da ciência, tecnologia e inovação.

A FAPEMIG também firma parcerias com seus beneficiários, que são os pesquisadores ou instituições que recebem recurso da FAPEMIG e cofinanciadores, para realização de pesquisas e demais atividades ligadas a área de ciência tecnologia e inovação.

Os principais parceiros cofinanciadores e/ou beneficiários da FAPEMIG são constituídos por instituições e pesquisadores, que se enquadrem em uma das seguintes categorias:

- a.** Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação no Estado de Minas Gerais – ICTMG: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico ou o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos executados no Estado de Minas Gerais;
- b.** Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Governo do Estado de Minas Gerais, nas atividades voltadas ao desenvolvimento de *CT&I* ou de outras atividades de pesquisa, científicas e tecnológicas correlatas;
- c.** Entidades privadas sem fins lucrativos, cujos objetivos estejam voltados ao desenvolvimento científico, tecnológico e à inovação;

**d.** Conselho Nacional das Fundações Estaduais de Amparo à Pesquisa – Confap;

**e.** Empresas públicas e privadas, sociedades de economia mista;

**f.** Núcleos de Inovação Tecnológica - NITs, Incubadoras de Empresas, Parques Tecnológicos e congêneres;

**g.** Pesquisadores que mantenham atividades acadêmico-científicas, com vínculo contratual ou estatutário com as ICTMG;

**h.** Inventores independentes residentes no Estado de Minas Gerais;

**i.** Parceiros internacionais.

Os parceiros da FAPEMIG devem efetivar previamente o cadastro, conforme orientações na página da FAPEMIG.

## 2. MODALIDADES DE FOMENTO

Para cumprir seus objetivos, a FAPEMIG apoia a pesquisa e a inovação científica e tecnológica, por meio de diversas modalidades de fomento, conforme seus Programas específicos, que serão tratados no Caderno de Modalidade de Fomentos, a partir da concessão de apoio e recursos financeiros, tais como Auxílios e Bolsas.

### 2.1 - Auxílios

Aporte de recursos financeiros, em benefício de pesquisador, diretamente ou por meio de ICTMG, destinados a:

**a.** Programas, Projetos e Redes de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação: objetiva o fomento de propostas selecionadas no âmbito da FAPEMIG, as quais estejam alinhadas com os objetivos da FAPEMIG e de seus cofinanciadores, quando for o caso, visando a implementação de ações voltadas para a área de ciência, tecnologia e inovação.

**b.** Ações de Divulgação Científica e Tecnológica para a Realização de Eventos Científicos e Participação de Estudantes e de Pesquisadores em Eventos Científicos: tem por objetivo a disseminação do conhecimento técnico e/ou científico, através do apoio financeiro à realização ou à participação em congressos, seminários ou eventos técnico-científicos.

**c.** Editoração de Revistas Científicas e Publicações de Livros ou Artigos Técnico-científicos: tem por propósito financiar a publicação de livros ou artigos e a editoração de revistas científicas que contribuam para a divulgação de resultados de pesquisas.

**d.** Auxílio e Apoio às Atividades de Pesquisa ou Acadêmicas: concedidos geralmente de forma complementar (conhecido como taxa de bancada ou *Grant*) em programas de pós-graduação *stricto sensu*, ou em projetos, programas de pesquisa, desenvolvimento e inovação.

## 2.2 - Bolsas

Aporte de recursos financeiros, em benefício de pessoa física, voltado à capacitação de recursos humanos ou execução de projetos de pesquisa científica e tecnológica e desenvolvimento de tecnologia, produto, processo ou serviço, e às atividades de extensão tecnológica, de proteção da propriedade intelectual e de transferência de tecnologia, que não importe contra-prestação de serviços.

A concessão de bolsas tem por finalidade, dentre outras:

- a.** Contribuir para a iniciação de estudantes de graduação em atividades de pesquisa científica, tecnológica e/ou de inovação;
- b.** Induzir a formação e a capacitação de estudantes e/ou pesquisadores em áreas específicas do conhecimento;
- c.** Apoiar projetos de pesquisa científica, tecnológica ou de inovação mediante a participação de estudantes e/ou pesquisadores no desenvolvimento de suas atividades;
- d.** Apoiar as ICTMG por meio da atuação de pesquisadores, mestres e doutores nas atividades desempenhadas por estas para a ampliação de competências e disseminação de conhecimento;
- e.** Execução de projetos de pesquisa científica e tecnológica, desenvolvimento de tecnologia, produto, processo ou serviço e atividades de extensão tecnológica, de proteção da propriedade intelectual ou de transferência de tecnologia.

O detalhamento das modalidades de fomento para cada um dos eixos de atuação da FAPEMIG está disponível no Caderno de Modalidades de Fomento, no site da FAPEMIG, o qual contém informações e requisitos específicos.

## 3. CHAMADAS PÚBLICAS

Os pesquisadores e as instituições enquadradas como parceiros da FAPEMIG, devidamente cadastrados, poderão submeter suas propostas, conforme as modalidades de fomento existentes, observadas as regras específicas, em observância às normas contidas neste MANUAL, e nos casos das Chamadas, observadas as orientações presentes neste capítulo.

Os programas e projetos em ciência, tecnologia e inovação, no âmbito das políticas públicas do Estado, para cumprir o disposto no art. 17 da Lei n.º 22.929, de 2018, com o devido ateste da SEDECTES quanto ao atendimento do disposto no §2º, do mesmo artigo, observar-se-á procedimento específico.

### 3.1 - Submissão

A submissão das propostas deverá ocorrer eletronicamente, via sistema EVEREST, acompanhada da documentação completa exigida em cada modalidade e/ou conforme a Chamada.

Todas as modalidades são divulgadas na página da FAPEMIG e as condições para a submissão estão descritas na Chamada, em seu Regulamento específico ou demais documentos que especifiquem a modalidade de fomento.

### 3.2 - Habilitação e Julgamento

As propostas submetidas serão analisadas em regra pelas Gerências da Diretoria de Ciência, Tecnologia e Inovação (DCTI) - Gerência de Ciência e Tecnologia (GCT) ou Gerência de Inovação (GIN) - ou outra área técnica competente, que verificarão a existência dos documentos e requisitos objetivos da Chamada e adequação do orçamento para sua habilitação.

A seguir, as propostas serão encaminhadas às Câmaras de Assessoramento (CAS) ou às Comissões Especiais de Julgamento (CEJ), para análise do mérito, as quais recomendarão, ou não, o apoio solicitado, para a decisão final da DCTI ou da Presidência, conforme o caso.

A FAPEMIG poderá submeter à apreciação de consultores *Ad hoc* as propostas de projetos de pesquisa que possuam alto grau de complexidade,

ou nos casos em que o membro da Câmara responsável pelo Julgamento e Seleção tenha qualquer envolvimento com a elaboração da proposta, ou caso haja interesse pessoal capaz de comprometer a imparcialidade da decisão. Os consultores *Ad hoc* serão selecionados dentre os especialistas da área objeto da proposta, de instituições diferentes àquela a que pertencer o pesquisador proponente.

### 3.2.1 - Critérios para Julgamento e Seleção de Propostas

As CAS, as CEJ e os Consultores *Ad hoc* analisarão as propostas com base nos critérios abaixo, além de outros que sejam especificados na Chamada ou demais documentos que especifiquem a modalidade de fomento.

Os critérios gerais para avaliação e recomendação das propostas são:

**a. Mérito Técnico e Científico:** qualidade da proposta do ponto de vista do conhecimento já estabelecido e as hipóteses em que ela se baseia, bem como a aderência da proposta ao escopo da Chamada;

**b. Relevância:** sintonia dos objetivos da proposta com as políticas públicas, as diretrizes do Conecit e do PMDI, assim como pela possibilidade efetiva de incorporação dos resultados em produtos, processos e serviços;

**c. Adequação Metodológica:** consistência e fundamentação do método técnico-científico e dos procedimentos para a execução da pesquisa;

**d. Orçamento:** deve ser detalhado e adequado à realidade dos gastos previstos, acompanhado de cronograma de execução financeira, conforme o caso. Os itens de despesa previstos no orçamento devem ser acompanhados de justificativa técnica relacionada com o objetivo da proposta. Deverão ser especificados, ainda, recursos originários de contrapartida, se houver, da instituição proponente e/ou obtidos de financiamento de outras fontes ou agências de fomento;

**e. Qualificação da Equipe:** o coordenador e os demais pesquisadores da equipe devem possuir titulação e experiência compatíveis e adequadas ao escopo, complexidade e natureza do projeto de pesquisa. Como constante nas Chamadas, a comprovação da experiência profissional dos pesquisadores será realizada por meio do currículo na Plataforma *Lattes*. Todos os membros da equipe devem dar o aceite no Sistema EVEREST;



**f. Capacidade da Instituição Proponente, conforme o caso:** será avaliado o suporte à execução e infraestrutura compatível com as demandas do projeto;

**g. Resultados Esperados:** apresentar a contribuição para o avanço do conhecimento e/ou o impacto de sua aplicação no desenvolvimento tecnológico e socioeconômico.

Nos casos de Chamada a aprovação da proposta exigirá pontuação mínima, conforme previsto no instrumento convocatório, para fins de classificação.

### 3.2.2 - Reconsideração e Recurso

É assegurado ao solicitante o direito de pleitear a reconsideração de pareceres e decisões junto à DCTI, quando este entender que houve erro formal de julgamento da proposta ou erro de procedimento operacional. Caso seja indeferida a reconsideração, o interessado poderá interpor recurso para a Presidência, conforme prazo definido na Chamada.

## 4. FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO

As propostas aprovadas pela FAPEMIG serão financiadas mediante instrumento jurídico específico, que pode ser físico ou assinado eletronicamente.

Quando a assinatura do instrumento jurídico ocorrer eletronicamente, esta se dará por meio do sistema BPMS. Os coordenadores deverão “aceitar” o instrumento jurídico no referido sistema. Os representantes de instituições executora e gestora precisarão assiná-los digitalmente.

Mais informações sobre o processo de assinatura eletrônica podem ser obtidas na página da FAPEMIG.

Nos instrumentos jurídicos são indicadas as partes envolvidas, bem como suas obrigações, o objeto, a dotação orçamentária, o valor, a vigência, as regras de prestação de contas e outras cláusulas que podem ser incluídas conforme o caso, como referentes aos direitos de propriedade intelectual e exploração comercial de inovações tecnológicas.

Após assinatura, o extrato do instrumento jurídico será publicado no Diário Oficial do Estado.

### 4.1 - Instrumentos Jurídicos das Parcerias

Os instrumentos jurídicos específicos de *CT&I* são previstos no Decreto Estadual n.º 47.442, de 2018. Entretanto, outros instrumentos jurídicos poderão ser firmados, conforme o caso concreto.

A formalização das parcerias com as instituições cofinanciadoras e com os beneficiários da FAPEMIG deverá ser precedida da elaboração de Plano de Trabalho, o qual contenha, no mínimo: descrição do objeto, resultados pretendidos, metas a serem atingidas com indicadores que permitam avaliar o seu cumprimento, valores, vigência, além de outros requisitos.

Instrumentos jurídico:

**a. Termo de Outorga - TO:** é o instrumento jurídico que importa na transferência de recursos a pessoas físicas, diretamente ou por meio de fundação de apoio, utilizado por órgãos e entidades da administração pública,

conforme suas competências, por ICTMG pública estadual, por Instituição Estadual de Ensino Superior – IEES e por agências de fomento, para concessão de bolsas e de auxílios a pesquisadores diretamente ou por meio de ICTMG (art. 80, Decreto n.º 47.442, de 2018).

**b. Acordo de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação – PD&I:** trata-se de instrumento jurídico celebrado por ICTMG com instituição pública ou privada, inclusive agência de fomento, para realização de atividades conjuntas de pesquisa científica e tecnológica e de desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço ou processo, sem transferência de recurso público estadual (art. 81, Decreto n.º 47.442, de 2018).

**c. Convênio para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação – PD&I:** para concessão de recursos públicos, com ou sem participação de fundação de apoio, visando à execução de projetos de pesquisa científica, tecnológica ou de desenvolvimento e inovação (art. 82, Decreto n.º 47.442, de 2018).

**d. Termo de Outorga para Estímulo à Inovação– TEI:** é o instrumento jurídico cabível para a concessão de subvenção econômica e de bônus tecnológico, visa estimular a inovação nas empresas (art. 82, Decreto n.º 47.442, de 2018).

## 4.2 - Partícipes dos Instrumentos Jurídicos

Nos instrumentos jurídicos firmados pela FAPEMIG, podem figurar os seguintes partícipes, salvo casos específicos, conforme Chamada e legislação:

**a. Outorgante ou Concedente:** é a FAPEMIG, que financiará, com recursos próprios ou de parcerias com cofinanciadoras, a proposta constante do instrumento jurídico;

**b. Coordenador:** é o pesquisador autor da proposta, vinculado à Outorgada Executora ou Conveniente ou ICTMG interveniente, por meio de vínculo empregatício, contratual, funcional ou composição em quadro societário. Responsabiliza-se pela execução da proposta e demonstração dos resultados obtidos;

**c. Instituição Interveniente:** órgão ou entidade da Administração Pública ou empresa que participe do instrumento jurídico para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.

ICTMG Interveniente em Termo de Outorga: ICTMG que participa da parceria para manifestar consentimento e assumir obrigações, junto com o seu pesquisador/coordenador. A interveniente também assumirá responsabilidade perante a FAPEMIG pelo acompanhamento da execução e exigência da apresentação da prestação de contas técnico-científica de seu pesquisador, inclusive responsabiliza-se por sua cobrança e sanções ao pesquisador, sob pena de responsabilização da ICTMG;

A responsabilidade da ICTMG pelo acompanhamento e cobrança acima não exclui a responsabilidade e o poder-dever da FAPEMIG para tanto.

**d. Outorgada Executora ou Conveniente:** parceiro que se enquadre no item 1.2, responsável, em conjunto com o Coordenador, pela execução da proposta e demonstração dos resultados obtidos;

**e. Outorgada Gestora:** Fundação de Apoio vinculada a ICTMG, organizada sob o formato de entidade privada sem fins lucrativos, com base na Lei Federal n.º 8.958, de 1994 e na Lei Estadual n.º 22.929, de 2018. Deve ser previamente credenciada pela FAPEMIG. A relação de Gestoras credenciadas encontra-se disponível na página da FAPEMIG.

A Fundação de Apoio é indicada no instrumento jurídico com a função de exercer a gestão administrativa e financeira dos projetos, incluindo a aquisição dos bens e serviços e a apresentação da prestação de contas financeira, conforme este MANUAL e demais normas vigentes.

A indicação da figura da Outorgada Gestora na submissão e celebração de instrumentos jurídicos com a FAPEMIG é facultativa.

Caso o Coordenador indique uma Outorgada Gestora, poderá ser previsto item no orçamento da proposta para cobertura das despesas operacionais e administrativas inerentes à atuação desta instituição.

A Instituição Executora que seja ICTMG, Fundação de Apoio, Agência de Fomento e as entidades nacionais de direito privado sem fins lucrativos voltadas para atividades de pesquisa, cujo objeto seja compatível com a finalidade do Decreto n.º 47.442, de 2018, que atuem também como gestoras dos

recursos, poderão receber recursos financeiros destinados à cobertura das despesas operacionais administrativas necessárias à execução da parceria, conforme Chamada ou decisão da Diretoria Executiva da FAPEMIG.

### 4.3 - Política de Propriedade Intelectual

A FAPEMIG tem sua Política de Propriedade Intelectual regulamentada pela Deliberação do Conselho Curador n.º 72/2013, além da observância de toda a norma vigente. Nas Chamadas, Termos de Outorga e demais instrumentos jurídicos da FAPEMIG há cláusulas de Sigilo e Confidencialidade, Propriedade Intelectual e de Resultados Econômicos que orientam os pesquisadores a respeito de como será tratada essa matéria.

### 4.4 - Pagamento dos Projetos

Os pagamentos serão efetuados observando-se o número de parcelas previstas no instrumento jurídico e/ou no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, seguindo os dispositivos da legislação estadual em vigor, conforme disponibilidade orçamentário-financeira.

A FAPEMIG se reserva o direito de não repassar o recurso previsto, caso haja inadimplência de qualquer dos partícipes signatários do instrumento jurídico.

### 4.5 - Regulamento de Compras

Na execução deverá ser observado o regulamento específico para aquisições e contratações de bens e serviços que garanta a observância dos princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, observada a legislação aplicável.

As contratações de serviços e aquisições de bens deverão ser instruídas com, no mínimo, os seguintes elementos:

**a. cotação prévia de preços** com no mínimo 3 (três) orçamentos de fornecedores distintos, bancos de melhores preços, atas de registro de preços, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou outras fontes;

**b. justificativa da escolha do fornecedor ou prestador de serviços**, atestada a vantajosidade e a compatibilidade com os valores praticados pelo

mercado, incluindo, se for o caso, apontamento de priorização da acessibilidade, da sustentabilidade ambiental, do desenvolvimento local e o incentivo à inovação tecnológica como critérios, demonstrando-se que a proposta vencedora atende melhor ao interesse público;

**c. contrato firmado** com o fornecedor ou prestador de serviços escolhido e seus aditivos, se for o caso;

**d. atestado** de que os bens ou serviços adquiridos com os recursos da parceria foram recebidos ou realizados em condições satisfatórias e em conformidade com o plano de trabalho;

**e. documentos** relativos ao pagamento e à comprovação de despesas.

Ressalta-se que, na contratação de bens e serviços, poderão ser utilizadas as hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação previstas na legislação aplicável à Administração Pública e devem as razões técnicas da escolha do fornecedor e a justificativa de preço constar dos autos do processo de compra.

## 4.6 - Condutas Vedadas

É vedada, nas parcerias firmadas pela FAPEMIG:

**a.** A contratação de fornecedor ou prestador de serviço que conste em Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas – Cadin-MG, ou no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Poder Executivo Estadual – Cafimp;

**b.** A contratação de fornecedor ou prestador de serviço que não apresentar Certidão de Débitos Tributários do Estado de Minas Gerais negativa ou positiva com efeitos de negativa;

**c.** A contratação, a qualquer título, do pesquisador coordenador ou membro de equipe do projeto, ou cônjuge, companheiro ou parentes<sup>2</sup> de ocupantes de cargos de direção superior da Outorgante ou Concedente, Outorgada Gestora e Outorgada Executora ou Conveniente ou do pesquisador coordenador do projeto, assim como concessão de bolsas ao pesquisador coordenador e aos seus parentes;

---

2 Consideram-se parentes, para fins desta vedação, aqueles em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

**d.** A utilização de recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento de parceria, ainda que em caráter emergencial;

**e.** A realização de despesas:

I. em data anterior ou posterior à vigência da parceria, ressalvado os casos em que o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência, mediante justificativa a ser avaliada na prestação de contas, caso em que o pagamento deve ocorrer no prazo previsto para apresentação da prestação de contas;

II. com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública do Poder Executivo na liberação de recursos financeiros;

III. com publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo, de orientação social ou de divulgação da pesquisa, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

## 4.7 - Movimentação Bancária

Os recursos do projeto serão depositados e geridos em conta bancária exclusiva para execução do projeto, a ser aberta em instituição financeira oficial (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal) pelo partícipe responsável, nos termos do instrumento jurídico firmado.

**a.** Enquanto não utilizados na sua finalidade, os recursos financeiros deverão ser aplicados, observados os seguintes procedimentos:

I. em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e

II. em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos inferiores a um mês.

**b.** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados no objeto dos instrumentos jurídicos, em item que conste no Plano de Trabalho aprovado, e deve ser justificado e comprovado na prestação de contas, estando

sujeito às mesmas condições exigidas para os recursos transferidos;

**c.** A utilização dos rendimentos para alteração de quantidades ou aquisição de novos itens deverá ser previamente aprovada pela FAPEMIG;

**d.** Os rendimentos não poderão ser computados como contrapartida ou outros aportes;

**e.** As taxas e tarifas bancárias serão custeadas com recursos destinados às Despesas Operacionais e Administrativas;

**f.** A movimentação dos recursos dos projetos deverá ser realizada por meio de transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final.

Demais informações sobre a Execução da parceria podem ser obtidas na Cartilha de Prestação de Contas, disponível na página da FAPEMIG.

## **4.8 - Contrapartida**

É o aporte de recursos do Outorgado ou Conveniente para a execução do objeto do instrumento jurídico, como contrapartida ao repasse financeiro da FAPEMIG, sendo ou não exigida, conforme a legislação ou a Chamada.

A contrapartida será financeira quando implicar no aporte de recursos financeiros do Outorgado ou Conveniente na conta bancária específica da parceria;

A contrapartida será econômica (ou não financeira) quando atendida por meio de bens e/ou serviços, desde que relacionados ao objeto do instrumento jurídico, e deve o outorgante ou conveniente apresentar memória de cálculo que permita mensurar economicamente o valor a ser aportado.

O aporte da contrapartida deve obedecer às regras previstas no instrumento jurídico e no plano de trabalho.

## **4.9 - Reembolso**

Em casos excepcionais de organização e participação em eventos técnico-científico ocorridos quando a FAPEMIG, embora tenha assinado o Termo de Outorga ou instrumento congênere previamente à data do evento, não tenha realizado o pagamento antecipadamente, em razão de indisponibilidade financeira. Nestes casos, o beneficiário deve enviar a documentação



comprobatória das despesas e solicitar o reembolso.

## **4.10 - Prorrogação de Ofício**

Na hipótese de atraso na liberação dos recursos ocasionado pela FAPEMIG, poderá ser realizada a prorrogação de ofício do prazo do instrumento jurídico (independentemente de solicitação dos beneficiários), limitada ao período do atraso verificado. Deve haver a readequação da duração das etapas de execução, bem como o prazo de vigência, se for o caso.

## **4.11 - Despesas Financiáveis e Não Financiáveis**

Nas fases de submissão da proposta e execução do projeto, devem sempre ser observados os itens financiáveis e não financiáveis pela FAPEMIG, conforme a seguir conceituados.

As Chamadas podem trazer itens financiáveis e não financiáveis de maneira diversa a este MANUAL, conforme caso específico.

O planejamento da proposta a ser submetida à análise e julgamento da FAPEMIG envolve a correta previsão das despesas necessárias ao alcance do objeto pretendido, sendo imprescindível diferenciar despesas de custeio das despesas de capital.

As despesas de capital, também conhecidas como investimento, referem-se à aplicação de recursos no patrimônio da Instituição, tais como aquisição de equipamentos e materiais permanentes.

As despesas de custeio são aquelas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital. São as despesas com contratos de prestação de serviços, aquisição de materiais de consumo, diárias, passagens, bolsas, dentre outras.

### **4.11.1 - Despesas Financiáveis**

As despesas financiáveis são aquelas não vedadas pela legislação ou por este MANUAL, a exemplo das abaixo citadas, consubstanciadas nos itens de dispêndio necessários à execução da atividade proposta, devendo haver justificativa técnica fundamentada relacionando-as ao objetivo do projeto e sua metodologia.

## a) Diárias:

Valor destinado a cobrir despesas com hospedagem e alimentação decorrentes do deslocamento da sede (localidade de trabalho ou residência), em caráter eventual.

Para pagamento de diárias no âmbito dos projetos da FAPEMIG, deve ser observado, no que couber, o Decreto Estadual n.º 47.045, de 2016, bem como suas atualizações ou outra norma que o substitua.

Os valores pagos pela FAPEMIG a título de diária de viagem nacional e internacional correspondem respectivamente à Faixa I, do Anexo I, e a faixa "Demais servidores", do Anexo II, do citado Decreto.

As diárias de viagem serão concedidas por dia de afastamento da sede. Serão considerados como termos inicial e final do deslocamento para viagem, respectivamente, os dias de partida e de retorno à sede, constantes no documento de autorização de saída de veículo oficial, bilhetes de passagens rodoviárias ou aéreas, ou relatório de viagem, emitido pelo beneficiário e pelo Coordenador do Projeto, conforme modelo disponível na página da FAPEMIG.

Serão concedidas diárias parciais, na porcentagem de 35 % no dia do retorno à sede de serviço ou quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede.

A diária não é devida nas seguintes hipóteses:

- I. no deslocamento com duração inferior a seis horas;
- II. no deslocamento para localidade onde o beneficiário resida;
- III. quando fornecido alojamento, ou outra forma de pousada, e alimentação pela Administração Pública, por governo estrangeiro ou organismo internacional, ou pelo evento para o qual o beneficiário esteja inscrito;
- IV. quando não houver comprovação de pernoite fora da sede nos deslocamentos entre municípios que compõem a mesma Região Metropolitana (Conforme o Decreto Estadual n.º 47.045, de 2016), entre municípios limítrofes e entre a sede do município e seus distritos.

As diárias são devidas para o coordenador, bolsistas e membros da equipe devidamente cadastrados no EVEREST. Para demais beneficiários é necessária a apresentação de justificativa pelo Coordenador, demonstrando

a pertinência da viagem com o alcance do objeto do projeto.

Não é permitido o pagamento de diárias para prestadores de serviço no âmbito do projeto.

## **b) Material de Consumo**

São considerados materiais de consumo aqueles utilizados para o desenvolvimento da pesquisa que, com o uso ou manuseio, esgotam-se ou perdem a identidade física em razão de suas características de mutabilidade, perecimento e fragilidade.

Nota: Livros técnicos e científicos são considerados material de consumo e ao final do projeto devem ficar em posse da Instituição Executora ou Convenente.

## **c) Serviços de Terceiros**

Prestação de serviços por pessoa física ou jurídica, desde que seja emitido o documento fiscal, destacando-se os abaixo listados:

### **I. Passagens**

São permitidas despesas com passagens intermunicipais, interestaduais e internacionais, imprescindíveis à execução das atividades previstas no projeto.

Quando a viagem por meio de transporte aéreo exigir pelo menos um pernoite, será permitida a aquisição de passagem na categoria econômica incluindo o despacho de uma bagagem. Nos demais casos, a passagem aérea deve ser adquirida sem a previsão de despacho de bagagem.

São financiáveis despesas com passagens para o coordenador, bolsistas e membros da equipe devidamente cadastrados no EVEREST. Para demais beneficiários é necessária a apresentação de justificativa pelo Coordenador, demonstrando a pertinência da viagem com o alcance do objeto do projeto.

Não é permitido o pagamento de passagens para prestadores de serviço no âmbito do projeto.

É vedado o pagamento de taxas ou multas com remarcação ou cancelamento de passagens.

## II. Serviços Gráficos

Despesas com reprodução de documentos, confecção de formulários para coleta de dados para pesquisa de campo, folders, confecção de anais e outros tipos de serviços gráficos correlatos ao projeto.

## III. Serviços de Consultoria

Refere-se a atividades de natureza técnico-científica imprescindíveis ao desenvolvimento e execução do projeto de pesquisa e que agreguem conhecimento especializado não disponível na equipe responsável pela execução do projeto.

Os valores destinados a consultoria serão limitados na Chamada, regulamento específico, ou documentos congêneres.

## IV. Software

Licença de softwares.

## V. Manutenção de Equipamentos e Instrumental de Pesquisa

Neste item estão previstos os serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instrumentos utilizados no projeto de pesquisa financiado pela FAPEMIG.

Nos custos dos serviços de manutenção pode ser incluído frete, desde que devidamente justificado e mediante a apresentação dos orçamentos correspondentes.

O custo da manutenção deve apresentar vantajosidade em relação à compra de um novo equipamento.

## VI. Despesas Acessórias de Importação

Recursos para cobrir despesas adicionais de importação, tais como: frete, embalagens, desembarços alfandegários, seguros, armazenamento, serviços de despachante, entre outros, necessárias à efetiva aquisição de materiais no exterior.

## VII. Despesas Operacionais e Administrativas - DOA

São recursos destinados a cobrir as despesas operacionais e administrativas - DOA dos instrumentos jurídicos celebrados entre as ICTMG, as instituições de apoio, as agências de fomento e as entidades nacionais de direito privado sem fins lucrativos destinadas às atividades de pesquisa, cujos objetos sejam compatíveis com as finalidades do Decreto n.º 47.442, de 2018 e credenciadas pela FAPEMIG.

A DOA tem como fundamento o art. 10, da Lei 10.973, de 2004, o art. 74 do Decreto Federal n.º 9.283, de 2018, o art. 70 do Decreto Estadual 47.442, de 2018 e Deliberações do Conselho Curador da FAPEMIG. Quando devida e solicitada, deve ser prevista no orçamento do projeto e o seu valor somado às outras despesas para o cálculo do seu custo final.

Poderão ser lançados à conta de despesa operacionais e administrativas, gastos indivisíveis, usuais e necessários à consecução do objetivo do ajuste, respeitado o limite fixado no Decreto Estadual 47.442, de 2018 e Deliberação do Conselho Curador da FAPEMIG.

No caso de despesas operacionais e administrativas não se aplicam os itens de despesas financiáveis e não financiáveis dada sua natureza e respeitada a sua finalidade.

## VIII. Publicação de Artigos Científicos

Recursos para divulgação dos resultados alcançados, mediante o pagamento de publicação de artigos científicos em periódicos especializados e indexados no JCR/Clarivate, Scopus/Elsevier ou SciELO.

## IX. Despesas com transportes de materiais e equipamentos (frete)

Despesas com o transporte de materiais de consumo e equipamentos (frete) poderão ser previstas em serviços de terceiros, devendo o seu custo ser considerado no valor total da aquisição, para fins de verificação da vantajosidade do preço.

### **d) Bolsas**

Considera-se bolsa o aporte de recursos financeiros, em benefício de pessoa física, voltado à capacitação de recursos humanos ou execução de projetos de pesquisa científica e tecnológica e desenvolvimento de tecnologia, produto ou processo, e às atividades de extensão tecnológica, de proteção da propriedade intelectual e de transferência de tecnologia, que não importe contraprestação de serviços.

A bolsa caracteriza-se como doação, não configura vínculo empregatício.

Devem-se observar as modalidades de bolsas instituídas pela FAPEMIG, bem como as modalidades e quantitativo previstos como financiáveis em cada Chamada, Regulamento específico ou documento congênere.

### **e) Equipamentos e Materiais Permanentes**

Máquinas e equipamentos de vida útil superior a dois anos são considerados materiais permanentes, condizentes com os objetivos e a metodologia da pesquisa e imprescindíveis à sua execução, incluindo mobiliário exclusivamente para uso em laboratório.

Eventuais despesas com instalação do equipamento devem estar incluídas em seu preço.

#### **4.11.2 - Despesas Não Financiáveis**

Neste tópico estão descritos os itens de dispêndio vedados pela legislação vigente e não apoiados pela FAPEMIG. Ressalta-se que a especificação das despesas não financiáveis deve ser observada cuidadosamente em cada modalidade ou nas Chamadas.

## **a) Pagamentos a Servidores e Empregados Públicos**

Veda-se o pagamento de remuneração (vencimentos, subsídios e salários) a servidores da administração pública e a empregados de empresa pública ou de sociedade de economia mista, inclusive encargos sociais e trabalhistas decorrentes.

## **b) Estagiários**

Pagamento e demais despesas decorrentes do estágio curricular de que trata a Lei Federal n.º 11.788/2008.

## **c) Material de Consumo e Permanente**

I. Materiais de escritório, os quais devem ser contrapartida obrigatória da Instituição de execução do projeto. Ex: lápis, caneta, borracha, grampeador, clipe, pasta, caixa, apontador, entre outros;

II. Aquisição de jornais e revistas, recortes de publicações, boletins e outros, incluindo assinaturas permanentes ou temporárias, não relacionados à pesquisa.

III. Aparelhos telefônicos.

## **d) Manutenção Predial**

Despesas rotineiras como com energia elétrica, água, telefonia, internet e similares, entendidas estas como de contrapartida obrigatória da Instituição Executora do projeto.

## **e) Serviços de Terceiros**

I. Despesas com planejamento e execução de obras, salvo o valor destinado às adequações de laboratório utilizado na pesquisa, em projetos de desenvolvimento institucional para melhoria de infraestrutura, desde que expressa e previamente aprovado pela FAPEMIG;

II. Apoio administrativo no projeto como contratação de revisores, tradutores, intérpretes e serviços gerais.

III. Despesas com ornamentação, alimentação, coquetel, coffee break, recepções, homenagens, festividades, shows e manifestações artísticas de qualquer natureza;

IV. Despesas com publicação de atos e documentos oficiais e as decorrentes de campanhas publicitárias.

Nota: Excepcionalmente, os itens acima poderão ser autorizados, desde que comprovado que são essenciais à realização do objeto do projeto e devem ser justificados no momento de submissão da proposta. Tais itens somente poderão ser adquiridos ou contratados com a prévia e expressa autorização da FAPEMIG.

## **4.12 - Alterações dos Instrumentos Jurídicos e do Plano de Trabalho**

São permitidas alterações no instrumento jurídico ou plano de trabalho, mediante solicitação justificada, a qual será analisada pela equipe da FAPEMIG, vedada a alteração do objeto da parceria. As alterações devem ser solicitadas com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, no Sistema EVEREST.



## 5. PRESTAÇÃO DE CONTAS - MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

A concessão de apoio pela FAPEMIG está condicionada à comprovação do bom uso dos recursos recebidos pelo parceiro beneficiário, conforme as exigências contidas na legislação, na Chamada e no instrumento jurídico.

### 5.1 - Monitoramento e Acompanhamento

A execução das pesquisas ou projetos será monitorada, por amostragem, com fins de demonstrar o cumprimento do cronograma e metas estabelecidas no Plano de Trabalho. Para tanto, a FAPEMIG poderá se utilizar dos seguintes mecanismos:

- a) Análise de relatório de monitoramento de metas, em modelo próprio da FAPEMIG, elaborado pelo parceiro;
- b) Realização de visita técnica *in loco*, quando conveniente e oportuno, para subsidiar o monitoramento e avaliação da parceria;
- c) Auditoria técnico-financeira, procedida a critério da Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais;
- d) Outros instrumentos e mecanismos que a FAPEMIG julgar necessário.

### 5.2 - Prestação de Contas

A prestação de contas dos instrumentos jurídicos firmados com a FAPEMIG será feita de forma simplificada, privilegiará os resultados obtidos e é subdividida em prestação de contas técnico-científica e prestação de contas financeira.

Há ainda a prestação de contas unificada, que ocorre nos processos de Participação em Eventos, Publicação em Revista Indexada e Estágio Técnico-Científico, para as quais, a análise dos aspectos científico e financeiro ocorre conjuntamente.

## 5.2.1 - Prestação de Contas Técnico-Científica

A prestação de contas técnico-científica consubstancia-se na apresentação de relatório técnico-científico - RTC, com a finalidade de demonstrar a execução do objeto proposto e conterá:

**a)** Síntese dos principais resultados obtidos com a execução da pesquisa, incluindo publicações, dissertações, teses, patentes, licenciamentos, entre outros;

**b)** Relatório informando a melhoria na infraestrutura e bens gerados com recursos da FAPEMIG, o que pode ser comprovado por meio de fotos, vídeos ou outros meios, conforme o caso;

**c)** Envio de Pitch3, quando for o caso, com os seguintes elementos: título do projeto, nome do coordenador e membros da equipe, resultados do projeto de pesquisa, que evidencie como estes podem contribuir para o bem-estar das pessoas e para a área do conhecimento, além da menção ao apoio da FAPEMIG e de outras fontes de apoio.

Em regra, a prestação de contas técnico-científica é feita eletronicamente, por meio do perfil do coordenador do projeto no Sistema EVEREST.

## 5.2.2 - Prestação de Contas Financeira

A prestação de contas financeira consubstancia-se em documentos e relatórios que comprovem a correta utilização e aplicação dos recursos financeiros, bem como a devolução de saldos e rendimentos não utilizados, em conformidade com o Plano de Trabalho proposto e com a legislação vigente.

Enquanto não instituído o módulo eletrônico de prestação de contas financeira, esta deve ser apresentada em forma física por meio do envio da documentação para a FAPEMIG.

Os formulários da prestação de contas financeira encontram-se disponíveis na página da FAPEMIG.

Existem duas modalidades de prestação de contas financeira:

---

3 Vídeo amador de curta duração, em torno de três minutos, que pode ser feito por celular ou câmara comum, em uma linguagem acessível, para possibilitar a divulgação e a popularização da Ciência, Tecnologia e Inovação.

**a)** Prestação de contas financeira simplificada, a qual conterá relatório de informações básicas sobre a aplicação dos recursos da parceria, conforme Decreto Estadual n.º 47.442, de 2018;

**b)** Prestação de contas financeira detalhada, nos casos previsto em citado Decreto (art. 97, parágrafo único).

As informações pormenorizadas sobre a prestação de contas financeira encontram-se disponíveis na Cartilha de Prestação de Contas, disponível no site da FAPEMIG.

### **5.2.3 - Prestação de Contas Unificada**

A prestação de contas (técnico-científica e financeira) dos processos de participação individual ou coletiva em eventos no país ou exterior, publicação em revista indexada e estágio técnico-científico, será realizada por meio de cópia simples da documentação comprobatória do cumprimento do objeto, tais como: certificado de participação e apresentação de trabalho no evento, ou artigo publicado, conforme o caso.

### **5.3 - Diligência**

Quando forem necessários esclarecimento ou identificadas irregularidades, a FAPEMIG notificará o parceiro responsável, fixando o prazo máximo de 30 (trinta) dias para o saneamento, possibilitando a devolução dos recursos, sob pena de registro da inadimplência no Cadastro da FAPEMIG (EVEREST), no Sistema Integrado da Administração Financeira – SIAFI-MG e reprovação da prestação de contas. Na diligência deverá constar o item a ser sanado.

### **5.4 - Omissão do Dever de Prestar Contas**

Quando a prestação de contas final não for encaminhada no prazo estabelecido no instrumento jurídico, a FAPEMIG notificará o parceiro, fixando o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a apresentação da prestação de contas, sob pena de registro da inadimplência no Cadastro da FAPEMIG (EVEREST), no Sistema Integrado da Administração Financeira – SIAFI-MG e reprovação da prestação de contas.

## 5.5 - Avaliação da Prestação de Contas

Finalizadas as análises das prestações de contas, a FAPEMIG adotará uma das seguintes medidas:

**a) Aprovar:** quando constatado o atingimento dos resultados e das metas pactuadas, ou quando devidamente justificado o não atingimento de metas em razão do risco tecnológico<sup>4</sup>;

**b) Aprovar com ressalvas:** quando, apesar de cumprido o objeto e as metas, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

**c) Reprovar parcialmente:** na hipótese de comprovação da execução parcial do objeto, sem comprometer a finalidade da parceria, desde que devidamente justificado e com a devida devolução da parcela ou saldo não executado.

Na análise da prestação de contas, o avaliador deverá citar os itens reprovados, relatar as razões das reprovações e estimar o percentual atingido com sucesso.

**d) Reprovar:** no caso de omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado dos resultados e metas pactuadas; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Na análise da prestação de contas, o avaliador deverá expor os motivos pelos quais o projeto foi reprovado.

No caso de Reprovação, será registrada a inadimplência do parceiro no SIAFI-MG, no cadastro da FAPEMIG (EVEREST) e será iniciado o Processo de Constituição de Crédito Não Tributário, nos termos do Decreto Estadual n.º 46.830, de 2015, podendo ser instaurada Tomada de Contas Especial – TCE, sem prejuízo de outras sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

## 5.6 - Doação dos Bens Adquiridos no Âmbito dos Projetos

Os bens adquiridos ou gerados no âmbito das parcerias poderão ser doados ou cedidos à pessoa jurídica, conforme Portaria FAPEMIG PRE n.º 54, de 2017, sendo vedada a doação à pessoa física.

---

4 Possibilidade de insucesso no desenvolvimento de solução, decorrente de processo em que o resultado é incerto em função do insuficiente conhecimento técnico-científico, à época em que se decide pela realização da ação.

## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Além das orientações deste MANUAL, devem ser verificadas as especificidades de cada modalidade, disponível no Caderno de Modalidades de Fomento da FAPEMIG, regulamento específico, nas Chamadas e na Cartilha de Prestação de Contas.

As atribuições e as atividades da FAPEMIG baseiam-se no disposto no seu Estatuto, aprovado pelo Decreto n.º 47.176, de 2017.

Toda correspondência encaminhada à FAPEMIG, deverá obrigatoriamente mencionar o número do processo correspondente.

Todos os parceiros da FAPEMIG devem ter conduta ética e íntegra, respeitada a Lei anticorrupção n.º 12.846, de 2013.

Os parceiros beneficiários de apoio da FAPEMIG comprometem-se a atuar, quando solicitados, como consultores *Ad hoc*.

Os casos omissos serão decididos pela Direção da FAPEMIG, com base na legislação vigente.

Dúvidas sobre os assuntos tratados neste MANUAL poderão ser sanadas na página <http://www.fapemig.br/>, no campo dúvidas frequentes, ou pelo e-mail [dcf@fapemig.br](mailto:dcf@fapemig.br).

---

