

Participação Individual em Congressos no País ou no Exterior

1. Objetivo

Possibilitar a participação, em congressos técnico-científico, no país ou no exterior, de pesquisadores, autores ou co-autores de trabalhos científicos ou tecnológicos formalmente aceitos pela comissão organizadora.

2. Requisitos do Solicitante

- a) Ter formação adequada e experiência relacionada à natureza temática do evento.
- b) Ter trabalho inscrito para apresentação, aprovado pela comissão organizadora do evento.

3. Clientela

Poderão se beneficiar desta modalidade de apoio, pesquisadores individuais que mantenham vínculo empregatício com ECTIs integrantes da clientela da FAPEMIG.

4. Diretrizes Específicas

- a) Em caso de trabalho em co-autoria, apenas um dos autores receberá apoio da FAPEMIG.
- b) A participação em congressos, no País e no exterior, está sujeita a limitações estabelecidas pela FAPEMIG por meio de cotas, além de determinação de procedimentos a serem seguidos pelas Câmaras de Assessoramento.
- c) O beneficiário de apoio para congressos no exterior não poderá receber novos recursos, nesta mesma modalidade, no ano civil subsequente.
- d) A FAPEMIG não concede apoio financeiro para a organização ou participação em cursos.
- e) Tendo sido obtido apoio de outras agências, a FAPEMIG cancelará seu apoio, ou parte dele, correspondente ao item financiado pela outra fonte.
- f) O coordenador, cuja proposta tenha sido aprovada no PPM, não poderá ser beneficiário de apoio para participação individual em congressos no País e exterior durante o prazo de vigência do mesmo.

5. Despesas Financiáveis

A concessão do apoio poderá ser total ou parcial, desde que obedecidos os valores limites, conforme disponibilizado no Manual da FAPEMIG

5.1. Diárias

Os valores dos apoios relativos às diárias são fixados por Decreto Estadual e constam de Tabela disponível no Manual da FAPEMIG.

5.2. Serviços de Terceiros

- a) Passagens; previsão de despesas com passagens aéreas ou terrestres.
- b) Taxa de inscrição.

6. Documentos Exigidos

- a) Cópia do trabalho completo, na língua oficial do Congresso, contendo explicitamente crédito ao apoio da FAPEMIG.

Nota: É obrigatória a menção expressa de crédito à FAPEMIG nos trabalhos encaminhados para análise. A não observância desta exigência impossibilitará o julgamento do mesmo, sendo a solicitação cancelada.

- b) Para apresentações de trabalhos na forma oral ou de pôster, deve ser apresentada a versão completa do mesmo (incluindo introdução, materiais e métodos, resultados, conclusões, bibliografia), evidenciando a existência de resultados que justifiquem sua apresentação no Congresso, sempre na língua oficial do evento.
- c) Comprovante de aceitação do trabalho pela comissão organizadora do evento, onde conste o título do trabalho, a indicação da forma de apresentação, se na forma de pôster ou apresentação oral e o nome do apresentador. Este documento poderá ser encaminhado após à aprovação do apoio, porém até quinze dias antes do início do evento.
- d) Comprovante do valor da taxa de inscrição, por meio de impressos promocionais do evento (*folder/prospectos*) ou declaração firmada pela comissão organizadora.
- e) Formulário de Eventos/Participação Individual em Congresso no endereço, [Sistema EVEREST](#).

7. Prazo

A solicitação deve ser feita com antecedência mínima de até 60 (sessenta) dias da data de início do programa de trabalho.

8. Movimentação de Recursos

Os recursos serão depositados em conta bancária informada pela Instituição Gestora ou, quando for o caso, na conta indicada pelo beneficiário.

9. Prestação de Contas

A comprovação do uso dos recursos concedidos pela FAPEMIG será feita por meio da seguinte documentação.

- a) Quadro Demonstrativo de Despesas e Receitas.
- b) Relação das Despesas Realizadas.
- c) Diárias.
- d) Cópia do certificado de participação e de apresentação do trabalho comprovando a participação do beneficiário no evento.
- e) Passagens aéreas e terrestres.

- f) Taxa de inscrição; recibo de pagamento em sua via original.
- g) Documento comprobatório da despesa com seguro-saúde.
- h) Notas de empenho, liquidação e ordem de pagamento (Instituições Estaduais).

Nota: Em caso de NF-es, observar o procedimento do subitem 2.5.3 do Manual da FAPEMIG.

Outras Informações

[Manual da FAPEMIG](#)

FAPEMIG