

CONVOCATÓRIA CYTED 2010

Guia do Requerente

Fevereiro 2010



PROGRAMA IBERO-AMERICANO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA PARA O DESENVOLVIMENTO

1 O Programa CYTED

1.1 Breve história

O Programa Ibero-americano de Ciência e Tecnologia para o Desenvolvimento (CYTED) foi criado em 1984 através de um Acordo Quadro Interinstitucional assinado por 19 países da América Latina, Espanha e Portugal.

O Programa CYTED define-se como um programa internacional de **cooperação científica e tecnológica, multilateral**, de âmbito Ibero-americano com carácter horizontal, **orientado para o desenvolvimento** e que cobre todas as fases da I+D+I sob a mesma coordenação, desde a cooperação em investigação básica e aplicada até à cooperação em desenvolvimento e inovação.

O seu objectivo principal é **contribuir para o desenvolvimento harmonioso e sustentável da Região Ibero-americana** através do estabelecimento de mecanismos de cooperação entre grupos de investigação das universidades, centros de I+D e empresas inovadoras dos países Ibero-americanos, que pretendem a obtenção de resultados científicos e tecnológicos transferíveis para os sistemas produtivos e para as políticas sociais. Até à data, o Programa CYTED financiou 210 Redes Temáticas, 197 Acções de Coordenação de Projectos de Investigação, 4 Projectos de Investigação Associados e 633 Projectos de Inovação IBEROEKA, com a participação de mais **de 6.000 grupos de investigação e a participação de mais de 20.000 cientistas e tecnólogos** Ibero-americanos entre os anos 1986 e 2009.

Desde 1995, o Programa CYTED encontra-se formalmente incluído entre os Programas de Cooperação dependentes das Cimeiras Ibero-americanas de Chefes de Estado da Comunidade Ibero-americana de Nações.

1.2 Estrutura

O Programa CYTED organiza-se segundo um modelo descentralizado, que está estruturado com um duplo contexto: o institucional e o funcional ou operativo.

1.2.1 Contexto Institucional

Composto por:

- **Organismos Signatários do Programa.** Responsáveis pela política científica e tecnológica dos 21 países participantes, designados como tal **pelos** respectivos governos nacionais. Cada Organismo Signatário é responsável pela gestão do Programa a nível nacional e da representação do seu país nos órgãos de direcção do mesmo. A representação dos Organismos Signatários face ao Programa CYTED corresponde à máxima autoridade do mesmo (Ministro, Secretário Nacional, Secretário de Estado, etc.) ou ao seu representante. Além disso, cada país designa um Delegado Nacional CYTED, de nível político inferior, que é o responsável pela coordenação dos aspectos mais técnicos do Programa.
- **Organismos Observadores.** Organismos internacionais, governamentais ou não, relacionados com o âmbito da I+D+I tanto no seu fomento como na sua coordenação, planificação, execução, gestão ou financiamento, que se comprometem a colaborar com o Programa em algumas das suas actividades.

1.2.2 Contexto Funcional

As linhas principais de actuação do Programa CYTED desenvolvem-se em duas vertentes:

1) Investigação

As actividades de investigação que são levadas a cabo no contexto do Programa CYTED estruturam-se em sete Áreas Temáticas que correspondem aos tópicos científico-tecnológicos mais relevantes da Região Ibero-americana, e nas quais a cooperação em investigação científica pode criar um alto valor acrescentado e permitir a focalização dos esforços do Programa. Estas áreas são:

1. **Agroalimentação**
2. **Saúde**
3. **Promoção do Desenvolvimento Industrial**
4. **Desenvolvimento Sustentável, Mudança Global e Ecossistemas**
5. **Tecnologias da Informação e as Comunicações**
6. **Ciência e Sociedade**
7. **Energia**

Cada Área é gerida por um **Comité de Área** composto por:

- Gestor de Área: é o responsável científico-tecnológico da Área (ver Quadro I).
- Vogais: são especialistas que ajudam o Gestor nas tarefas científico-tecnológicas da Área.

Os Instrumentos de participação nas actividades CYTED são:

- Redes Temáticas. São constituídas por grupos de investigação de entidades públicas ou privadas dos países membros do Programa CYTED, cujas actividades científicas ou tecnológicas estão relacionadas dentro de um âmbito comum de interesse, com o fim de trocar conhecimentos e potenciar a cooperação para o lançamento de novas acções conjuntas: Projectos de Investigação, Projectos de Inovação IBEROEKA ou outras actividades relacionadas com a I+D+I.

A manutenção e consolidação das Redes Temáticas requerem a participação activa de todos os grupos integrantes e a percepção da existência de um benefício mútuo e de uma melhoria da competência de cada um deles. Por esta razão, a identificação dos temas, a selecção dos grupos e a idoneidade das actividades programadas são elementos chave para o seu êxito e sustentabilidade.

- Projectos de Investigação Associados. São projectos de investigação em colaboração que pretendem dar um impulso ao desenvolvimento Ibero-americano através da criação de produtos, processos ou serviços inovadores num tema muito específico.

Quadro I. Gestores das 7 áreas científico-tecnológicas do Programa CYTED

ÁREA	GESTOR
1. Agroalimentação	Alberto Majó (Uruguai) Telefone: +598 2 901 4285 Fax: +598 2 902 4870 E-Mail: amajo@cyted.org
2. Saúde	Enrique Terão (Equador) Telefone: + (593 2) 322 84 54 Fax: + (593 2) 322 84 55 E-Mail: eteran@cyted.org
3. Promoção do Desenvolvimento Industrial	Roberto Cerrini Villasboas (Brasil) Telefone: +55 21 3865 7219 Fax: +55 21 3865 7232 E-Mail: villasboas@cyted.org
4. Desenvolvimento Sustentável, Mudança Global e Ecossistemas	Filipe Duarte Santos (Portugal) Telefones: + (351) 217 500 387 / 389 Fax: +(351) 217 500 386 E-Mail: filipe.duarte@cyted.org / barradas.a@gmail.com
5. Tecnologias da Informação e as Comunicações	Daniel Oreste Lupi (Argentina) Telefone: +54 11 4544 4067 E-Mail: lupi@cyted.org
6. Ciência e Sociedade	Felipe Criado Boado (Espanha) Telefone: +34 981 540 339 E-Mail: felipe.criado-boado@cyted.org
7. Energia	David Pérez Martín (Cuba) Telefone: + (53 7) 206 20 64 Fax: + (53 7) 204 11 88 E-Mail: david@cyted.org

2) Desenvolvimento e Inovação

As actividades de desenvolvimento e Inovação que se levam a cabo no contexto do Programa CYTED constituem os chamados Projectos de Inovação IBEROEKA. Estes são um instrumento dirigido ao sector industrial para fomentar a cooperação entre empresas no campo da investigação e o desenvolvimento tecnológico com a colaboração do mundo académico. São projectos a desenvolver entre empresas e com a possível participação de organismos públicos e privados de I+D dos países membros do Programa. Os Projectos de Inovação têm como objectivo aumentar a produtividade e competitividade das empresas e como finalidade a competitividade do sector produtivo através da Inovação.

A gestão da IBEROEKA corresponde à Rede Ibero-americana de Organismos Gestores IBEROEKA (OGI), designados em cada um dos países participantes no Programa.

1.3 Líneas Científico-Tecnológicas prioritarias

Anualmente os Comités de Área reúnem-se para definir as linhas de investigação prioritárias a propor ao Comité Directivo do CYTED. Uma vez aprovadas, estas linhas constituem a Convocatória CYTED para a realização de Acções CYTED (Redes Temáticas e Projectos de Investigação Associados para a presente Convocatória).

Os grupos de investigação, centros tecnológicos, empresas ou instituições que desejem participar na Convocatória de Acções do Programa CYTED numa determinada área, deverá consultar as linhas de investigação abertas na Convocatória e, se for oportuno, começar a elaboração da proposta. A qualquer

momento, se o considerar conveniente, poderá contactar o ONCYT correspondente, o Gestor de Área ou a Secretaria-Geral do programa CYTED para tratar alguma questão específica.

1.4 Que Acções SÃO FINANCIÁVEIS na Convocatória CYTED 2009?

Na Convocatória CYTED 2010 podem apresentar-se pedidos para subsídios através dos seguintes instrumentos:

ÁREA	Redes Temáticas	Projectos de Investigação Associados
1. Agroalimentação	SIM	NÃO
2. Saúde	SIM	NÃO
3. Promoção do Desenvolvimento Industrial	SIM	NÃO
4. Desenvolvimento Sustentável, Mudança Global e Ecossistemas	SIM	SIM
5. Tecnologias da Informação e as Comunicações	SIM	NÃO
6. Ciência e Sociedade	SIM	NÃO
7. Energia	SIM	SIM

As linhas de investigação abertas em cada Área Temática estão apresentadas no anexo 1 da Convocatória 2010.

De seguida, descrevem-se mais detalhadamente os instrumentos de participação disponíveis na Convocatória CYTED 2010 (Redes Temáticas e Projectos de investigação Associados).

1.4.1 Redes Temáticas

A) Definição

As Redes Temáticas são associações de grupos de investigação de entidades públicas ou privadas dos países membros do Programa CYTED, cujas actividades científicas ou tecnológicas estão relacionadas dentro de um âmbito comum de interesse.

As Redes Temáticas pretendem propiciar entre os grupos:

- Interacções científicas estáveis e contínuas.
- Trocas de conhecimento científico e técnico de mútuo interesse.
- Potenciação sinérgica e coordenação das suas linhas de I+D.
- Trocas e mobilidade do pessoal de investigação.
- Formação de recursos humanos.
- Capacitação técnica e metodológica.
- Elaboração de propostas de possíveis Acções de Coordenação de Projectos de Investigação ou Projectos de Inovação IBEROEKA.
- Acções de difusão e transferência tecnológica entre grupos ou entidades distintas, sempre que forem tecnicamente, economicamente e comercialmente viáveis.

As Redes Temáticas têm como objectivo principal a troca de conhecimentos entre grupos de investigação e a potenciação da cooperação como método de trabalho numa determinada temática científica ou tecnológica com o fim de aumentar a sua visibilidade na Região Ibero-americana. O seu objectivo é criar um contexto cooperativo de trabalho que permita que no futuro possam surgir novas actividades conjuntas: Acções de Coordenação, Projectos de Inovação IBEROEKA ou outras actividades relacionadas com a I+D+I.

A manutenção e consolidação das Redes Temáticas requerem a participação activa de todos os grupos integrantes e a percepção da existência de um benefício mútuo e de uma melhoria da competência de cada um deles. Por esta razão, a identificação dos temas, a selecção dos grupos e a idoneidade das actividades programadas são elementos chave para o seu êxito e sustentabilidade.

B) Características

Como principais características das Redes Temáticas destacam-se as seguintes:

- Ser constituídas por um **mínimo de 6 grupos (grupo do coordenador + 5 sócios) de pelo menos 6 países Ibero-americanos** diferentes signatários do Programa CYTED, valorizando-se positivamente a maior cobertura geográfica possível.
- **Duração máxima de 4 anos.** Não será financiada a prorrogação de nenhuma acção uma vez finalizado este período.

C) Coordenadores

Cada Rede Temática tem um Coordenador que reporta tecnicamente ao Gestor da sua Área correspondente ou ao vogal designado para o efeito, e mantém os Organismos Signatários dos países nos quais se desenvolvem as actividades informados das suas gestões e visitas.

As funções do Coordenador de uma Rede Temática são:

- Representar o Programa CYTED perante a comunidade científica Ibero-americana no âmbito temático da Rede.
- Coordenar e assegurar a execução das actividades programadas na Rede.
- Gerir e executar o orçamento atribuído às actividades da Rede.
- Propor ao Gestor de Área a incorporação de novos grupos ou cessação dos actuais.
- Elaborar os relatórios técnicos e económicos correspondentes.
- Elaborar e enviar oportunamente ao Gestor de Área a proposta de actividades/custos da Rede para a seguinte anualidade.
- Realizar as acções oportunas para a difusão ou implementação dos conhecimentos partilhados na Rede.

1.4.2 Projectos de Investigação Associados

A) Definição

Os Projectos de Investigação Associados são **projectos de investigação e desenvolvimento tecnológico realizados entre vários sócios Ibero-americanos formando um Consórcio**. O seu objectivo é a obtenção ou melhoria de um produto, processo ou serviço que contribua de forma directa para o desenvolvimento da Região Ibero-americana.

São projectos inovadores nos quais um grupo pluridisciplinar dispõe de recursos, não só para a troca de experiências, como também para a realização das actividades próprias da investigação.

Estes projectos são concebidos como trabalhos realizados **prioritariamente através de formas de associação entre o sector público e o privado**, provocando uma grande mobilização de fundos com vista aos objectivos definidos de maneira precisa, para realizar ou melhorar produtos ou procedimentos, sem esquecer a difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos.

B) Características

Como principais características dos Projectos de Investigação Associados destacam-se as seguintes:

- A maior novidade relativamente ao resto das acções do Programa é que, além do volume de financiamento mobilizado, estes projectos **permitem financiar não só as acções de cooperação entre as organizações** (reuniões, viagens, difusão, etc.), como também os gastos específicos das actividades de investigação. Ou seja, contempla-se a **atribuição de financiamento para a própria investigação e não unicamente para a coordenação de actuações**.
- Ser constituídas por um **mínimo de 6 sócios (grupo do Coordenador + 5 sócios) de pelo menos 4 países Ibero-americanos diferentes**, do âmbito CYTED.
- **Duração máxima de 4 anos**. Não será financiada a prorrogação de nenhuma acção uma vez finalizado este período.
- O Consórcio deverá ser liderado por um sócio que actuará como **líder ou Coordenador**, e constituirá o nexo de união entre o Programa CYTED e o Consórcio.

C) Coordenadores

As funções do Coordenador dos Projectos Associados são:

- Ser o ponto de contacto do Consórcio com a Secretaria-Geral.
- Transmitir convenientemente as comunicações do Programa ao Consórcio.
- Elevar convenientemente as comunicações de outros sócios à Secretaria-Geral.
- Gerir internamente o Consórcio, estabelecendo os acordos necessários.
- Catalisar os pagamentos provenientes do Programa e distribuí-los entre o resto dos sócios do Consórcio.
- Assegurar a correcta utilização dos fundos facilitados pelo Programa.
- Elaborar os relatórios técnicos e económicos correspondentes.
- Representar o projecto internacionalmente quando for necessário.

2 Normas de Participação na Convocatória CYTED 2010

Os pedidos de Acções CYTED para a Convocatória 2009 serão emitidos através do sistema *online* que a Secretaria-Geral tem à disposição para esse efeito na sua página Web (www.cytex.org).

2.1 Convocatória

As Convocatórias CYTED são **públicas e de participação livre**, são publicadas na página Web do Programa e contêm informação acerca das linhas prioritárias abertas por cada Área, critérios de participação, orçamento específico para esse ano, etc.

A Convocatória 2010 permanecerá aberta desde o dia 1 de Fevereiro até ao dia 8 de Abril de 2010 às 17 horas (hora local de Madrid, Espanha). As propostas recebidas na Secretaria-Geral do Programa CYTED após a data e a hora limite não serão tidas em consideração sob nenhuma circunstância, pelo que a **data e hora estabelecidas são IMPROPRORROGÁVEIS**.

2.2 Emissão de propostas

A proposta deve ser preenchida *online* na página Web do Programa CYTED.

O requerente deverá registar-se previamente na Web do Programa através de um nome de utilizador e uma *password*. Desta forma poderá começar a preencher a proposta directamente na Web do Programa, ir acrescentando informação e guardando os dados em sessões diferentes.

Uma vez completada totalmente a proposta, o requerente deverá remetê-la à Secretaria-Geral clicando no botão para esse efeito. Este botão não estará acessível até que o sistema informático detecte que a proposta está totalmente preenchida.

Para obter informações sobre o estado da proposta, deverá clicar sobre o botão "Ver estado da proposta".

2.2.1 Envio das propostas

As propostas serão recebidas na Secretaria-Geral **unicamente através da página Web** do Programa CYTED no prazo estabelecido na Convocatória. Não se aceitarão propostas que, em vez de preencher as diferentes secções do formulário *online*, anexem a referida informação em ficheiros adicionais ou enviem a proposta por correio electrónico / postal.

2.2.2 Formulários

Existem formulários diferentes para os diferentes tipos de Acções do Programa CYTED. Cada requerente deverá aceder ao formulário que corresponda ao tipo de Acção CYTED habilitada para cada linha prioritária (Rede Temática ou Projecto de Investigação Associado para a presente Convocatória).

Os **formulários de pedido** de propostas dividem-se em quatro partes:

- *A parte administrativa*, que recolhe os dados administrativos da proposta.
- *A parte técnica*, que consta de um conjunto de secções onde se detalham os aspectos concretos do projecto (metodologia, plano de trabalho, resultados esperados, etc.).
- *A parte correspondente a grupos participantes*, onde se pedem os dados dos grupos participantes na proposta.
- *Um resumo executivo*, onde se recolhe um breve resumo da proposta.

Os formulários devem ser preenchidos on-line através do sistema descrito abaixo. Como ajuda à preparação e ao envio de propostas encontra-se disponível na Web um guião do formulário de pedido para que possa ser consultado ou preenchido numa primeira fase de forma *offline* pelos futuros requerentes (Anexo 1 ao presente Guia).

2.3 Sistema *online* de emissão de propostas

Para solicitar uma acção CYTED deve-se emitir a proposta **através do sistema *online*** disponível na página Web do Programa.

Qualquer dúvida sobre a presente Convocatória de propostas poderá ser colocada à Secretaria-Geral, seja por correio electrónico (ajudaonline@cyted.org) ou por telefone para Sandra Mazoterias +34 91 531 63 87.

2.3.1 Acesso ao sistema

Para aceder ao sistema *online* de emissão de propostas deverá clicar no menu “CYTED investigação - Convocatória 2010”, na página principal do Programa. De seguida, deverá clicar na opção “> apresentar proposta > inscrever-se” e preencher os dados pedidos. Depois deverá clicar em “Criar utilizador”.

Desta forma já poderá começar a preencher o formulário de emissão de propostas. Sempre que desejar aceder à sua proposta, na página principal da Web deverá introduzir o seu nome de utilizador e *password* e, de seguida, ir à secção “Convocatória CYTED 2010” para lhe aparecer o sistema *on-line* de emissão de propostas.

Se em qualquer momento se esquecer do seu nome de utilizador e/ou a sua *password*, deverá contactar o “Serviço de Assistência Técnica” para o endereço electrónico (sat@cyted.org) e receberá esses dados por correio electrónico na maior brevidade possível.

2.3.2 Opções disponíveis no menu

Assim que entrar no sistema, aparecerá uma série de separadores na parte superior da página com as opções disponíveis:

Principal

Na página principal aparecerão as instruções a seguir para registar um novo pedido. É muito importante que leia com atenção estas instruções antes de registar a proposta.

No lado direito da página principal, aparecerão os “Pedidos activos” que tem registados. Para cada um deles irá aparecer o código, tipo de instrumento, estado da proposta (“em processo” ou “enviado à Secretaria-Geral”), acesso ao formulário de pedido e eliminação da proposta.

IMPORTANTE: Se registar mais do que uma proposta ou se registar só uma proposta reparar que se enganou ao seleccionar o tipo de instrumento de participação, existe a possibilidade de eliminar a referida proposta acedendo à opção “Eliminar proposta” do quadro de Pedidos activos.

Novo Pedido

Constitui o primeiro passo para começar a escrever uma nova proposta, seja de Rede Temática ou de Projecto de Investigação Associado.

Uma vez escolhido o tipo de instrumento, deverá preencher uma série de dados básicos da proposta (título, acrónimo, área temática e linha de investigação na qual se situa a proposta segundo o Anexo 1 da Convocatória) e do Coordenador (nome e apelidos).

Pedidos activos

A. Pedidos em processo

Uma vez criada a proposta já se poderão ir preenchendo os diferentes campos do formulário. O sistema tem um prazo de inactividade de 30 minutos, ou seja, se não se guardar o trabalho durante esse tempo corre-se o risco de perder todos os dados introduzidos no formulário. Por este motivo, é conveniente que se vá guardando regularmente as alterações clicando no botão "Guardar".

Se tiver dificuldades em manter a ligação à Internet de forma ininterrupta, é recomendável que preencha as diferentes secções do formulário num arquivo Word de maneira *offline* e, uma vez preenchidos, que os cole no formulário *on-line* da página Web.

B. Pedidos enviados

Uma vez preenchida a proposta na sua totalidade, e sempre antes de fechar a Convocatória, deverá clicar no botão "Enviar à Secretaria-Geral".

A proposta passará automaticamente a estar no menu "Pedidos em processo" para o menu "Pedidos enviados". A partir desse momento, o pedido poderá ser lido mas não modificado.

Documentação

- Modelos e Documentos. Nesta secção estarão à disposição todos os modelos e documentos a utilizar na proposta. Uma opção para preencher os modelos é descarregá-los deste menu e depois "passá-las" para a secção correspondente. É importante reforçar o facto de que apenas poderá carregar um arquivo por cada secção. Ou seja, se por exemplo estiver dentro da secção onde lhe pedem o Diagrama de Gantt e já tiver carregado um arquivo com o Diagrama e quiser fazer alguma modificação no mesmo, deverá carregar um novo arquivo (seja descarregando o que tiver carregado na proposta e modificando-o ou criando um novo e carregando-o depois). Este novo arquivo substituirá directamente o arquivo antigo na proposta.

Dentro desta secção podem-se encontrar os seguintes arquivos e documentos a utilizar:

- **Diagrama de Gantt**: neste deve-se indicar as actividades que se vão desenvolver na proposta e respectiva duração no tempo.
 - **Lista de documentação a entregar**: são os documentos a entregar relativos ao projecto, ou seja, relatórios, estudos, publicações, bases de dados, etc. que o projecto vai criar ao realizar as actividades.
 - **Modelo CYTED de Curriculum Vitae** (não é obrigatório utilizá-lo)
 - **Modelo de carta de compromisso dos participantes**: Será imprescindível anexar uma carta de compromisso assinada por cada um dos grupos participantes / sócios na proposta, na qual se especifica que o referido grupo dá fé da sua participação na proposta. A referida carta deverá estar assinada (assinatura digital) pelo responsável do grupo.
 - **Códigos UNESCO**.
- Documentos da Convocatória:
 - *Convocatória Oficial*: **Bases da Convocatória**.
 - *Anexo 1 da Convocatória*: **Linhas de investigação abertas**.
 - *Guia do Requerente*: **Guia de ajuda ao requerente** para a emissão de propostas.
 - *Anexo 1 do Guia do Requerente*: **Formulários de pedido de propostas**.
 - *Anexo 2 ao Guia do Requerente*: **Formulários de avaliação científico-tecnológica**.
 - *Anexo 3 ao Guia do Requerente*: **Perguntas mais frequentes**. Documento de ajuda aos proponentes onde estes encontrarão as respostas às dúvidas mais frequentes relacionadas com a presente Convocatória.
 - Serviço de Ajuda. Direcção de correio electrónico do serviço de ajuda aos proponentes (ajudaonline@cyted.org).

Dados pessoais

Dados básicos do requerente. Aqui poderá modificar a sua *password* e restantes dados sempre que desejar.

Se quiser **sair da aplicação** deverá clicar na opção “*Desligar*”, situada na parte superior direita da página (junto ao logótipo do Programa CYTED) e voltará à página principal do CYTED.

2.3.3 Formulário de Pedido

Como comentámos anteriormente, existem quatro secções a preencher no formulário de pedido:

- **Dados administrativos.** Reúne uma série de dados básicos da proposta.
- **Dados técnicos.** Engloba uma série de secções onde se detalham os aspectos concretos da proposta (objectivos, justificação, plano de trabalho, resultados esperados, etc.).
- **Grupos participantes.** Reúne os dados do coordenador e dos grupos participantes da proposta.
- **Resumo executivo:** Breve resumo de uma página de extensão que reúne informação geral da proposta.

Existe um número de campos que é necessário preencher obrigatoriamente. Estes campos estão marcados com um asterisco *. O resto dos campos é igualmente importante, embora fiquem à consideração do requerente preenchê-los ou não.

IMPORTANTE: Se não se preencher algum campo considerado obrigatório (marcado com um asterisco *), o sistema não permitirá que o utilizador envie a proposta à Secretaria-Geral. Portanto, é recomendável que se preencha e anexe toda a informação solicitada para a correcta recepção da proposta na Secretaria-Geral.

Se precisar de **incluir informação adicional** (alguma imagem, desenho, foto, tabela auxiliar, etc.) poderá fazê-lo incluindo tudo isso num ficheiro Word através da última secção do separador de "Dados Técnicos" da proposta chamado “Anexos”.

Cada imagem, desenho, etc. deverá estar acompanhado pela referência à secção do formulário correspondente. Poderá carregar mais de um arquivo (são permitidos não só arquivos Word, como também arquivos Excel, JPG, ZIP, PDF), mas lembre-se de que é preferível que acrescente, se for possível, toda a informação num só arquivo Word. Além disso, a capacidade máxima de armazenamento por arquivo será de 2 MB.

IMPORTANTE: Não poderá incluir dentro da secção “Anexos” nenhuma outra informação que não seja a especificada anteriormente. Ou seja, na referida secção não poderá incluir, por exemplo, o diagrama de Gantt, a lista de documentação a entregar, os Curriculum Vitae dos participantes, o arquivo com a proposta completa, etc.

Por outro lado, dentro de cada um dos grupos participantes é importante que o requerente indique não só o nome do Responsável de cada grupo, mas também o dos investigadores que colaboram com o responsável em cada grupo de investigação.

IMPORTANTE: O sistema não permitirá que inclua como grupo participante o grupo do coordenador, pelo que é importante que não volte a incluir o coordenador como grupo participante. Além disso, o sistema também não permitirá que inclua o coordenador ou responsável de grupo como mais um investigador do grupo. É preciso diferenciar entre quem é o coordenador ou responsável de grupo e quem são os investigadores pertencentes ao grupo do coordenador ou do responsável.

No final de cada secção do formulário, o requerente encontrará três botões:

- **Enviar à Secretaria-Geral.** Este botão só estará activo quando a proposta estiver completamente terminada. Ou seja, este passo deixa a proposta já pronta para a fase de avaliação e não poderá ser modificada através do sistema *online*.
- **Desfazer.** Esta opção permite desfazer as últimas alterações realizadas.
- **Guardar.** Deve-se seleccionar esta opção para guardar as alterações realizadas e antes de sair da aplicação.

IMPORTANTE: Se o sistema detectar que falta algum tipo de informação por preencher ou anexar à proposta, o botão “Enviar à Secretaria-Geral” estará inactivo. Para saber melhor que dados da proposta faltam preencher deverá clicar no botão “Ver estado proposta”. Uma vez preenchidos ou anexados os campos sugeridos, o sistema permitirá enviar a proposta à Secretaria-Geral, pelo que o botão “Enviar à Secretaria” passará a estar activo.

Por este motivo, é **recomendável que clique regularmente no botão “Ver estado proposta” para que o sistema lhe indique toda a informação que fica por incluir na proposta.**

No lado direito da página, em cima do botão “Ver estado proposta”, aparece outra opção chamada “Ver Proposta Completa”. Ao clicar nesta opção poderá descarregar a proposta completa num documento Word, juntamente com todos os arquivos anexos à mesma. A qualquer momento, e enquanto a Convocatória permanecer aberta, o requerente poderá aceder a esta versão da proposta.

A versão Word que será criada será sempre aquela que corresponder à última vez que se guardaram as alterações. Por isso, antes de fazer este passo, assegure-se de que guardou as alterações.

Se por alguma razão excepcional o requerente tiver necessidade de alterar algum dado na proposta **ANTES DE TER FECHADO A CONVOCATÓRIA** e esta já tiver sido enviada à Secretaria-Geral, **deverá enviar um e-mail** para o endereço electrónico ajudaonline@cyted.org indicando o código e o acrónimo da proposta, e solicitando que esta passe de novo ao estado de “Pedidos em processo”.

A Secretaria-Geral não tem acesso para poder alterar nenhuma informação das propostas. Este direito pertence apenas ao requerente / coordenador. Uma vez fechada a Convocatória não se poderá alterar nem incluir nenhum tipo de informação. Não obstante, com carácter excepcional e unicamente no caso em que a documentação anexa à proposta apresentada tiver erros justificáveis, será pedido ao requerente que, num prazo máximo de sete dias naturais, justifique as faltas com a advertência de que, se não o fizer, a sua proposta não será considerada.

2.3.4 Alguns conselhos para preencher os formulários on-line

- Preencha as secções de maneira *offline* no seu próprio computador e depois cole tudo nos formulários *on-line*. Para isso poderá utilizar o formulário de pedido que lhe apresentamos no Anexo I do Guia do Requerente.
- Antes de escrever a proposta, tenha em conta os critérios de avaliação nos quais os avaliadores se basearão na altura de realizar a avaliação de propostas. Para isso tem à disposição o formulário de avaliação externa (Anexo 2 do Guia do Requerente).
- Leia cuidadosamente o que lhe pedem em cada secção e seja claro e conciso nas suas respostas. Não consiste em escrever muito, mas sim em escrever o correcto.
- Não deixe para o fim a redacção da proposta. Assim poderá evitar atrasos devidos a falhas técnicas por um número excessivo de acessos simultâneos ao sistema.

- Se tiver alguma dúvida sobre como orientar a sua proposta ou como torná-la mais completa e interessante para o Programa CYTED, contacte o Gestor de Área correspondente, que o poderá ajudar na definição do âmbito de investigação e na selecção dos participantes ou sócios.
 - Se não preencher algum campo obrigatório (marcado com um asterisco *) ou se faltar anexar informação imprescindível, o sistema não permitirá que envie a proposta. Nesses casos, o sistema informá-lo-á sobre que campos da proposta faltam preencher ou anexar dentro da opção “Ver estado da proposta”.
- Uma vez preenchidos ou anexados os campos sugeridos, o sistema permitirá enviar a proposta à Secretaria-Geral. Por este motivo, recomendamos-lhe que não deixe o envio da mesma para o último dia.
- Se tiver alguma dúvida sobre os procedimentos da Convocatória ou se tiver problemas com o sistema *online* para emitir a sua proposta, contacte a Secretaria-Geral do Programa seja através do endereço de correio electrónico ajudaonline@cyted.org, ou através do número de telefone +34 91 531 63 87, com Sandra Mazoterias.

2.4 Custos e orçamento

2.4.1 Redes Temáticas

A atribuição orçamental máxima aplicável a cada **Rede Temática** varia anualmente de acordo com as disponibilidades orçamentais do Programa. No entanto, o **apoio financeiro do CYTED para cada proposta não poderá ser superior a 33.000 €/ano**. Portanto, o sistema não admitirá propostas que solicitem uma contribuição anual superior à indicada.

No início do exercício, a Secretaria-Geral realizará a transferência para a conta bancária da Rede Temática do montante correspondente a 50% do total do orçamento aprovado, excepto nos casos em que existir contribuição indirecta do Organismo Nacional de Ciência e Tecnologia (ONCYT), nos quais o cálculo se realizará de maneira individualizada. O resto dos fundos será transferido em função das necessidades económicas da actividade e pedido prévio por parte do Coordenador à Área Económica da Secretaria-Geral.

IMPORTANTE: Com carácter geral, em nenhum caso poderá imputar-se como gasto a compra de material inventariável ou fungível (computadores, programas, livros, etc.). Também não serão admissíveis como gasto os pagamentos em dinheiro realizados como prémios, segundo prémio ou qualquer tipo de gratificação ou compensação diferentes das estabelecidas no Capítulo 1.

ORÇAMENTO E CAPÍTULOS DE GASTOS

Capítulo 1: Gastos de Coordenação

Neste capítulo serão imputados os gastos que o Coordenador julgar necessários para levar a cabo o seu trabalho de coordenação. **O montante máximo a imputar neste capítulo é de 2.700 €**. O sistema não permitirá que peça uma quantidade superior à indicada dentro deste capítulo.

Capítulo 2. Mobilidade do Coordenador

Neste capítulo serão imputados os gastos em viagens realizadas pelo Coordenador da Rede Temática dentro do conjunto dos países signatários do Programa CYTED para realizar as tarefas acordadas. Os gastos que serão imputados são o custo das passagens e as diárias (gastos de estadia e manutenção).

No caso de o Coordenador ou qualquer um dos participantes da Rede Temática necessitarem de viajar fora do âmbito dos países signatários do Programa CYTED, deverá solicitar uma autorização por escrito ao Secretário-Geral.

Capítulo 3. Reuniões de Coordenação

Neste capítulo serão imputados os gastos causados pelas reuniões de coordenação da própria Rede Temática:

- Custos das passagens e diárias.
- Aluguer de salas e equipamentos audiovisuais.
- Documentação e material a utilizar.

Capítulo 4. Mobilidade dos grupos participantes

Neste capítulo será imputada a estadia de investigadores dos grupos participantes da Rede Temática noutro grupo da própria Rede Temática ou noutros grupos participantes em qualquer actividade do Programa CYTED de acordo com o estipulado nos objectivos da actividade. Os gastos que se poderão imputar são custos das passagens e diárias.

Capítulo 5. Publicações

Neste capítulo serão imputados os seguintes gastos:

- Livros que evidenciem ser resultado da cooperação dentro da Rede Temática. Em qualquer caso deverá justificar-se a necessidade da publicação em formato papel. Deve ser realizado um estudo de possibilidades de publicação em formato “e-book” ou CD.
- Planeamento e manutenção de páginas Web.
- Edição e/ou distribuição de livros em qualquer formato.
- Documentos derivados de jornadas, cursos, seminários e *workshops* aos quais se faz referência no capítulo 6.
- Edição e distribuição de folhetos, trípticos e documentos semelhantes cujo objectivo seja a difusão das actividades e dos resultados da Rede Temática.

Capítulo 6. Formação.

Os cursos de formação, seminários, *workshops* e jornadas aos quais se faz referência neste capítulo são exclusivamente aqueles organizados pela Rede Temática e contemplados na proposta, ainda que possam contar com a colaboração / participação de especialistas de grupos pertencentes a outras acções do Programa CYTED. Em qualquer dos casos devem ser ministrados por especialistas integrados em acções do Programa CYTED.

Neste capítulo serão imputados:

- Custos das passagens e diárias dos formadores.
- Aluguer de salas e equipamentos audiovisuais.
- Documentação e material a utilizar.

Para efeitos de diferenciação de cada uma destas actividades estabelecem-se as seguintes normas:

- Os **cursos de formação** têm um carácter básico e docente.
- Os **workshops e seminários** têm um carácter de encontro de especialistas que expõem o trabalho que realizam com o objectivo de partilhar conhecimentos e, eventualmente, estabelecer actividades conjuntas.

- As **jornadas** consistem em cursos de especialização onde os alunos são profissionais (investigadores, professores de universidade, técnicos de empresas, etc.) de instituições públicas e privadas.

Anualmente, o Programa CYTED, conjuntamente com a Agência Espanhola de Cooperação Internacional para o Desenvolvimento (AECID), realiza uma Convocatória especial para a organização de jornadas nos Centros Ibero-americanos de Formação (CIF), encarregando-se de parte dos gastos de estadia e manutenção (ver condições específicas na Web do Programa).

Não se paga qualquer valor aos alunos assistentes destas actividades, pelo que é conveniente que pertençam ao país onde o curso é ministrado.

Não se permite a cobrança de taxas de inscrições aos assistentes destas actividades de formação sem a autorização prévia do Secretário-Geral do Programa CYTED.

Capítulo 7. Outros gastos.

Poderão imputar-se a este capítulo os gastos de serviço de mensagens dos diferentes envios realizados e os gastos que sejam considerados necessários para o bom seguimento das actividades propostas e obtenção dos objectivos (excluindo material inventariável, informático e bibliográfico).

Também se poderão juntar neste capítulo os gastos de seguros de viagem e vistos.

2.4.2 Projectos de Investigação Associados

A atribuição orçamental máxima aplicável a cada **Projecto de Investigação Associado** varia anualmente de acordo com as disponibilidades orçamentais do Programa. No entanto, o **apoio financeiro do CYTED para cada proposta não poderá ser superior a 200.000 €/ano**. Portanto, o sistema não admitirá propostas que solicitem uma contribuição anual superior à indicada. Tendo em conta que a duração máxima por projecto é de 4 anos, totaliza até um máximo de **800.000 EUROS** por projecto completo.

Em relação ao mecanismo de financiamento para os Projectos de Investigação Associados, corresponderá a um **Modelo de custos adicionais, incluindo o total dos custos indirectos admissíveis fixos**.

O financiamento dado pelo CYTED tem duas características fundamentais:

- **NECESSÁRIA**. Os custos que forem pedidos deverão ser necessários para a execução da acção.
- **ADICIONAL**. O CYTED não reembolsará custos que já estejam estabelecidos e cobertos por outras formas de financiamento.

Custos elegíveis

O Programa CYTED financiará até 100% dos custos elegíveis totais destes projectos. Para que os custos sejam considerados elegíveis num projecto deverão ser:

- Reais e necessários para o desenvolvimento da actividade.
- Facilmente determináveis.
- Pertencentes ao período de execução do projecto.
- Registados na contabilidade do contratante que incorra nos custos.
- Razoáveis, não podendo representar um preço excessivo por um produto.

O Programa CYTED só admitirá como custos elegíveis os custos adicionais ou extraordinários nos quais um organismo incorrer para a realização de um projecto, sem considerar como tais os derivados da sua própria actividade e estrutura. Terão que se excluir também os custos que já estiverem cobertos por qualquer outro financiamento público.

Dentro dos **custos elegíveis** pode-se diferenciar dois tipos:

A. Custos Directos

São custos directos os custos elegíveis nos quais se incorreu como consequência directa do desenvolvimento do projecto, ou seja, sem os quais o projecto não se poderia ter desenvolvido. Os custos considerados directos, e que **serão financiados a 100%**, podem ser:

- Pessoal contratado expressamente para a realização dos trabalhos derivados do Projecto.
- Equipamentos duradouros.
- Viagens e manutenção.
- Subcontratação.
- Consumíveis específicos.

B. Custos Indirectos

São custos indirectos os custos que não se podem partilhar objectivamente entre os próprios das organizações e os específicos do projecto porque não se sabe em que medida é que cada um é responsável pelos mesmos. Por isso, apesar de se considerarem custos elegíveis, não são atribuíveis directamente ao projecto. Alguns destes custos indirectos poderiam ser:

- Tarefas de administração.
- Aluguer de laboratórios ou escritórios
- Amortização de imóveis e equipamentos.
- Abastecimentos (água, luz, telefone, aquecimento, ligações à rede...).
- Manutenção e seguros.
- Gastos de correio e comunicações.
- Consumíveis de escritório

Os custos indirectos compensam-se através de uma quantidade “em grande escala” que cada organismo pode justificar numa única rubrica, sem necessidade de discriminar a sua composição. A **quantia máxima aplicável** para este conceito, na sua totalidade, **será de 5% do subsídio total do projecto**, podendo-se distribuir equitativamente entre os sócios participantes.

Aspectos legais

Para a participação no desenvolvimento dos Projectos de Investigação Associados será necessário estabelecer um **Contrato de Consórcio** entre os sócios do Consórcio, liderados pelo seu Coordenador, e o Programa CYTED.

No caso de se considerar oportuno, e obrigatoriamente se um organismo participante não tiver assinado o Contrato de Consórcio, estabelecer-se-ão os **Acordos de Consórcio** necessários entre o Coordenador do Projecto e o resto dos organismos participantes, para que arbitrem e garantam o perfeito funcionamento do projecto conforme o desenvolvimento apresentado na proposta aprovada.

O Programa CYTED não fará parte destes acordos e não desempenhará qualquer papel na eleição que as partes envolvidas façam das cláusulas que considerem apropriadas dada a natureza e o propósito da sua colaboração, assim como a salvaguarda dos seus interesses particulares. Em todo o caso, os Acordos de Consórcio deverão cumprir as cláusulas estabelecidas no Contrato de Consórcio.

2.5 Ajudas à apresentação de propostas

Além deste documento, os requerentes de Acções CYTED têm à sua disposição as seguintes ajudas para formalizar as suas propostas:

- A **Secretaria-Geral**, através de uma linha específica de ajuda à apresentação de propostas durante o período em que o prazo da Convocatória permanecer aberto. Será por via telefónica ou através de correio electrónico.



- Os **Gestores de Área**, que podem seguir e apoiar a qualquer momento a realização das propostas.
- Os **Delegados Nacionais** dos Organismos Nacionais de Ciência e Tecnologia de cada um dos países CYTED.



3 O Processo de Avaliação de Propostas

O procedimento de avaliação das propostas será iniciado uma vez finalizado o prazo de apresentação e será baseado em várias fases inter-relacionadas:

- **Fase de elegibilidade:** uma vez fechada a Convocatória para a apresentação de propostas e numa etapa prévia ao começo do processo de avaliação científico-tecnológica, cada uma das propostas recebidas será qualificada como “elegível” ou “não elegível” em função do cumprimento de:
 - **Requisitos de elegibilidade administrativos:** a Secretaria-Geral do Programa fará uma revisão confirmando que todas as propostas estão totalmente preenchidas, que todos os arquivos requeridos estão anexados e que cumprem os critérios administrativos estabelecidos na Convocatória. No caso de a documentação entregue na proposta apresentada ter erros menores justificáveis, será pedido ao requerente que, num prazo máximo de sete dias naturais, justifique as faltas com a advertência de que, se não o fizer, a sua proposta não será considerada.
 - **Requisitos de pertinência / adequação:** os Comitês de Área farão uma revisão da adequação das propostas aos objectivos gerais do Programa, aos objectivos especificados na área e na linha de investigação e ao tipo de instrumento ao qual se apresentam.

Qualquer proposta que não passe nalguma destas duas fases será considerada “não elegível” e não passará ao processo de avaliação científico-tecnológica.

- **Avaliação científico-tecnológica:** é realizada por avaliadores externos seguindo o esquema de *peer review* ou avaliação por pares.
- **Avaliação de oportunidade:** é realizada pelos Organismos Nacionais de Ciência e Tecnologia e baseia-se na avaliação do impacto socioeconómico da proposta na Região Ibero-americana.
- **Seleção final:** com os resultados obtidos pela avaliação científico-tecnológica e da avaliação de oportunidade, os Comitês de Área elaborarão uma lista ordenada de propostas dentro de cada linha de investigação em cada uma das Áreas Temáticas.

3.1 Avaliação científico-tecnológica

A avaliação científico-tecnológica das propostas será uma **avaliação por pares**. Irá garantir-se que **cada proposta será avaliada por três avaliadores externos** e independentes, garantindo a qualidade académica e a experiência dos avaliadores no tema e guardando totalmente o anonimato.

Os **avaliadores são especialistas** dos diferentes países Ibero-americanos nas **diferentes áreas de interesse** do Programa CYTED **reconhecidos pelo Programa e pelo ONCYT correspondente** e incluídos na base de dados de avaliadores ao concordarem em actuar como tal. A aceitação da nomeação como avaliador CYTED obriga-os a seguir um código de conduta que os compromete a manter a confidencialidade e imparcialidade nas tarefas de avaliação. Da mesma forma, os avaliadores terão que declarar que não existe nenhum conflito de interesses com a proposta a avaliar. No caso de isto ocorrer, ou que simplesmente não possuam os conhecimentos concretos necessários para realizar a avaliação, a proposta será atribuída a outro avaliador.

3.1.1 Enfoque da avaliação científico-tecnológica

A avaliação externa por pares tem um carácter eminentemente científico-técnico. Isto significa que os formulários baseiam-se fundamentalmente em perguntas dirigidas a avaliar a qualidade da proposta como projecto técnico, a qualidade e adequação do líder e dos grupos que constituem o consórcio, o impacto potencial que a proposta tem na área científico-tecnológica que lhe corresponder, sustentabilidade quando terminar a ajuda CYTED, adequação do orçamento, etc..

3.1.2 Sistema de qualificação

Os avaliadores externos examinarão individualmente as propostas e elaborarão um “Relatório de avaliação” preenchendo um formulário baseado numa série de critérios específicos. Cada um dos avaliadores valorizará cada um dos critérios e por fim atribuirá a cada proposta uma qualificação de A, B, C ou D com o seguinte significado:

A: Excelente ou muito boa; B: Boa; C: Regular; D: Não aceitável.

A valorização concedida a cada proposta será analisada pelos Comitês de Área à vista das avaliações externas. Em caso de conflito entre as avaliações externas, o Comité de Área actuará como dirimente justificando a posição adoptada.

As propostas que tiverem obtido a qualificação A (excelente ou muito boa) terão prioridade junto do Comité de Área por ordem decrescente e passarão à fase da avaliação de oportunidade por parte dos ONCYT.

3.2 Avaliação de Oportunidade

De acordo com as disponibilidades orçamentais, a avaliação de oportunidade realizada pelos ONCYT dará prioridade a umas propostas sobre outras baseando-se em critérios de oportunidade para a Região. Os critérios nos quais os ONCYT se basearão para levar a cabo a avaliação de oportunidade serão:

- Concordância da proposta com os interesses científicos e tecnológicos da maior parte dos países da Região Ibero-americana.
- Contribuição da proposta para o desenvolvimento na Região (impacto socioeconómico, contribuição para a Inovação, potencial de transferência).

3.3 Selecção das propostas

Com os resultados obtidos pela avaliação externa e pela avaliação de oportunidade, será elaborada uma lista ordenada de propostas dentro de cada linha de investigação em cada Área Temática.

As propostas aprovadas, uma vez iniciada a sua actividade, serão submetidas a um processo de seguimento, pelo que terão que entregar um relatório económico e um relatório técnico no final de cada ano. No caso de o seguimento anual realizado receber uma avaliação negativa, a Secretaria-Geral do Programa CYTED poderá retirar o financiamento correspondente ao período restante.

IMPORTANTE: Os resultados do processo de avaliação serão comunicados por e-mail a todos os coordenadores das propostas apresentadas em meados do mês de Dezembro.

4 Anexos

Como anexos a este Guia encontram-se os seguintes documentos:

- **Anexo 1:** Formulários de pedido de propostas. Apesar de os pedidos apresentados à Convocatória CYTED terem de ser preenchidos directamente *online*, poderá encontrar como anexo a este Guia os formulários de pedido de propostas, para efeitos unicamente informativos, para que possam ser consultados pelos requerentes ou preenchidos *off-line* para depois carregar a informação para o sistema *on-line*.
- **Anexo 2:** Formulários de avaliação científico-tecnológica. Formulários de avaliação externa nos quais os especialistas externos se irão basear para levar a cabo a avaliação das propostas.
- **Anexo 3:** Perguntas mais frequentes sobre a Convocatória. Documento de ajuda aos proponentes onde encontrarão as respostas às dúvidas mais frequentes relacionadas com a presente Convocatória.