

CONVOCATÓRIA CYTED 2012

Guia do Proponente

Fevereiro 2012



PROGRAMA IBERO-AMERICANO DE 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 mediante um Acordo Quadro Interinstitucional subscrito 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 abrangendo todas as fases da I+D+I sob uma 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 harmónico e sustentável da Região Ibero-americana** mediante o 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 consecução de resultados científicos e tecnológicos transferíveis para os sistemas produtivos e para as políticas sociais. Até à data, o Programa CYTED tem financiado 266 Redes Temáticas, 197 Acções de Coordenação de Projectos de Investigação, 6 Projectos de Investigação Consorciados e 680 Projectos de Inovação IBEROEKA, com a participação de **mais de 6.000 grupos de investigação e a implicação de mais de 20.000 científicos e tecnólogos** ibero-americanos entre os anos 1986 e 2011.

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 das Nações.

1.2 ESTRUTURA

O Programa CYTED é organizado segundo um modelo descentralizado, estruturado com um duplo quadro: o institucional e o funcional ou operativo.

1.2.1 Quadro Institucional

É constituído por:

- **Organismos Signatários do Programa.** Responsáveis da política científica e tecnológica dos 21 países participantes, designados como tais pelos respectivos governos nacionais. Cada Organismo Signatário é responsável da gestão do Programa a nível nacional e da representação do seu país nos órgãos de direcção do mesmo. A representação dos Organismos Signatários junto do 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, com um nível político inferior, o qual é o encarregado da 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 alguma das suas actividades.

1.2.2 Quadro Funcional

As linhas principais de actuação do Programa CYTED são desenvolvidas em duas vertentes:

1) **Investigação**

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

1. **Agro-alimentar**
2. **Saúde**
3. **Promoção do Desenvolvimento Industrial**
4. **Desenvolvimento Sustentável, Mudança Global e Ecossistemas**
5. **Tecnologias da Informação e das 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 Tabela I).
- Vogais: São os peritos que ajudam o Gestor nas tarefas científico-tecnológicas da Área.

Os Instrumentos de participação nas actividades CYTED para 2012 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 a finalidade 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 exigem a participação activa de todos os grupos integrantes e a percepção da existência de um benefício mútuo e de um melhoramento da competência de cada um deles. Por esse motivo, a identificação dos temas, a selecção dos grupos e a idoneidade das actividades programadas são elementos chave para o seu sucesso e sustentabilidade.

- Acções de Transferência de Tecnologia para o sector empresarial. O seu objectivo é a transferência de tecnologias sustentáveis para o sector empresarial, especificamente desenvolvidas em Acções e/ou em Redes CYTED já finalizadas em quaisquer das sete Áreas Temáticas do Programa. Têm como objectivos específicos a transferência de metodologias, processos e produtos, protótipos e sistemas, por um prazo de até UM ANO de duração e com um financiamento de até 12.000 EUROS.

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

ÁREA	GESTOR
1. Agro-alimentar	Alberto Majó (Uruguai) Telefone: (+598) 2 901 4285 Fax: (+598) 2 902 4870 E-Mail: amajo@cyted.org
2. Saúde	Mahabir Gupta (Panamá) Telefone: (+507) 523 6311 / 6310 Fax: (+507) 264 0789 E-Mail: gupta@cyted.org / mahabirpgupta@gmail.com
3. Promoção do Desenvolvimento Industrial	Roberto Villasboas (Brasil) Telefone: (+55) 21 3865 7219 Fax: (+55) 21 3865 7232 E-Mail: villasboas@cyted.org
4. Desenvolvimento Sustentável, Mudança Global e Ecossistemas	Juan Mario Martínez Suárez (Cuba) Telefone: +537) 202 5543 / 274 6731 Fax: (+537) 204 0852 E-Mail: jmmartinez@cyted.org / juanmario@ama.cu
5. Tecnologias da Informação e das Comunicações	Daniel Lupi (Argentina) Telefone: (+54) 11 4544 4067 E-Mail: lupi@cyted.org
6. Ciência e Sociedade	Felipe Criado Boado (Espanha) Telefone: (+34) 981 540 239 E-Mail: felipe.criado-boado@cyted.org
7. Energia	Amparo González Espartero (Espanha). Gestora em funções Telefone: (0034) 91 346 6132 / 6454 Fax: (0034) 91 346 6082 E-Mail: amparo.espartero@ciemat.es

2) Desenvolvimento e Inovação

As actividades de desenvolvimento e inovação levadas a cabo no quadro do Programa CYTED constituem os denominados Projectos de Inovação IBEROEKA. Estes são um instrumento dirigido ao sector industrial para fomentar a cooperação entre empresas no campo da investigação e do 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 objecto incrementar a produtividade e a competitividade das empresas e, subsequentemente, da competitividade do sector produtivo através da inovação.

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

1.3 LINHAS CIENTÍFICO-TECNOLÓGICAS PRIORITÁRIAS

Anualmente, os Comités de Área reúnem-se para definir as linhas de investigação prioritárias a propor ao Conselho de Direcção do CYTED. Após a sua aprovação, estas linhas constituem a Convocatória CYTED para a realização de Acções CYTED (Redes Temáticas e Acções de Transferência de Tecnologia para o sector empresarial – linha 3.4 - para a presente Convocatória).

Os grupos de investigação, centros tecnológicos, empresas ou instituições que desejem participar na Convocatória de Acções do Programa CYTED numa área determinada, deverá consultar as linhas de investigação abertas na Convocatória e, se considerar oportuno, começar a elaboração da proposta. Em qualquer momento, se considerar conveniente, pode contactar o respectivo ONCYT, o Gestor de Área ou a Secretaria-geral do Programa CYTED para tratar alguma questão específica.

1.4 QUAIS SÃO AS ACÇÕES FINANCIÁVEIS NA CONVOCATÓRIA CYTED 2012?

Na Convocatória CYTED 2012 SÓ se podem apresentar pedidos de subvenções através do instrumento REDES TEMÁTICAS OU ACÇÕES DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA PARA O SECTOR EMPRESARIAL (só linha 3.4).

As linhas de investigação abertas em cada Área Temática estão reflectidas no anexo 1 da Convocatória 2012.

Seguidamente, descrevem-se com mais detalhe os instrumentos de participação disponíveis na Convocatória CYTED 2012.

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 continuadas.
- 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 sejam 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 temática científica ou tecnológica determinada com a finalidade de incrementar a sua visibilidade na Região Ibero-americana. O seu objectivo é criar um quadro cooperativo de trabalho que permita no futuro o surgimento de 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 exigem a participação activa de todos os grupos integrantes e a percepção da existência de um benefício mútuo e de um melhoramento 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 sucesso e sustentabilidade.

B) Características

Como principais características das Redes Temáticas destacam as seguintes:

- Serem constituídas por um **mínimo de 6 grupos (grupo do coordenador + 5 parceiros)** com capacidade e actividade demonstrada em acções de I+D+I, **de pelo menos 6 países ibero-americanos diferentes**, signatários do Programa CYTED.
- **Duração máxima de 4 anos**. Não será financiada a prorrogação de nenhuma acção após a finalização deste período.

C) Coordenadores

Cada Rede Temática tem um Coordenador que informa tecnicamente o Gestor da sua respectiva Área ou o vogal designado ao efeito, e mantém informados das suas gestões e visitas aos Organismos Signatários dos países onde se desenvolvem as actividades.

As funções do Coordenador de uma Rede Temática são:

- Representar o Programa CYTED junto da 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 para as actividades da Rede.
- Propor ao Gestor de Área a incorporação de novos grupos ou a demissão dos actuais.
- Elaborar os relatórios respectivos técnicos e económicos.
- Elaborar e enviar oportunamente a proposta de actividades/custos da Rede para a anualidade seguinte.
- Realizar as acções oportunas para a difusão ou implementação dos conhecimentos partilhados na Rede.

1.4.2 Acções de Transferência de Tecnologia para o sector empresarial

A) Definição

O seu objectivo é a transferência de tecnologias sustentáveis para o sector empresarial, especificamente desenvolvidas em Acções e/ou em Redes CYTED já finalizadas em qualquer das sete Áreas Temáticas do Programa. Têm como objectivos específicos a transferência de metodologias, processos e produtos, protótipos e sistemas.

B) Características

Como principais características das Acções de Transferência de Tecnologia para o sector empresarial destacam as seguintes:

- Serem constituídas por um **mínimo de 2 grupos (grupo do coordenador + 1 parceiro)** com capacidade e actividade demonstrada em acções de I+D+I, **de pelo menos 2 países ibero-americanos diferentes**, signatários do Programa CYTED.
- **Duração máxima de 1 ano.**
- **Financiamento de até 12.000 Euros.**
- **Só poderão participar grupos de investigação que tenham finalizado com sucesso Redes ou Acções de Coordenação do Programa CYTED** e que contem com Convénio legal com a/as empresa/s receptora/s da transferência.

C) Coordenadores

Cada Acção de Transferência de Tecnologia para o sector empresarial tem um Coordenador que informa tecnicamente o Gestor da sua respectiva Área ou o vogal designado ao efeito, e mantém informados das suas gestões e visitas aos Organismos Signatários dos países nos que são desenvolvidas as actividades.

2 Normas de participação na Convocatória CYTED 2012

Os pedidos de Acções CYTED para a Convocatória 2012 serão emitidos através do sistema *on-line* que a Secretaria-geral disponibiliza para o efeito no seu sítio Web (www.cyteted.org).

2.1 CONVOCATÓRIA

As convocatórias CYTED são **públicas e de livre participação**, são publicadas no sítio 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 2012 permanecerá aberta desde o dia 1 de Fevereiro até o dia 3 de Abril de 2012 às 17:00 horas (hora local de Madrid, Espanha). As propostas recebidas na Secretaria-geral do Programa CYTED passada a data e a hora limite não serão tidas em conta sob nenhuma circunstância, pelo que a data e a hora estabelecidas são IMPRORROGÁVEIS.

2.2 EMISSÃO DE PROPOSTAS

A proposta deve ser preenchida *on-line* no sítio Web do Programa CYTED.

O proponente deverá previamente registar-se na Web do Programa através de um nome de usuário e uma senha. Desta forma poderá começar a preencher a proposta directamente no sítio Web do Programa, ir adicionando informação e guardando os dados em sessões diferentes.

Depois de ter preenchido completamente a proposta, o proponente deve mandá-la para Secretaria-geral premindo o botão disponibilizado ao efeito. Este botão não estará acessível até o sistema informático detectar que a proposta foi completamente preenchida.

Para obter informação sobre o estado da proposta, deverá premir o botão “Ver estado da proposta”.

2.2.1 Envio das propostas

As propostas serão recebidas na Secretaria-geral **unicamente através do sítio Web** do Programa CYTED dentro do prazo estabelecido na Convocatória. Não serão aceites as propostas que, em vez de preencher as diferentes secções do formulário *on-line*, anexem a dita informação em ficheiros adicionais ou enviam a proposta por correio electrónico / postal.

2.2.2 Formulários

Existem diferentes formulários para os diferentes tipos de Acções do Programa CYTED. Cada proponente deverá aceder ao formulário correspondente ao tipo de Acção CYTED disponibilizado para cada linha prioritária (Rede Temática ou Acção de Transferência de Tecnologia para o sector empresarial – linha 3.4) para a presente Convocatória.

Os **formulários de pedido** de propostas estão divididos em quatro partes:

- A *parte administrativa*, recolhendo os dados administrativos da proposta. **O PREENCHIMENTO DESTA SECÇÃO É EFECTUADO ON-LINE.**
- A *parte técnica*, constando de um conjunto de secções onde são detalhados os aspectos concretos do projecto (metodologia, plano de trabalho, resultados esperados, etc.). **O PREENCHIMENTO DESTA SECÇÃO É EFECTUADO NUM FICHEIRO INDEPENDENTE A SUBIR FINALMENTE NA INTRANET NO FORMATO PDF.**
- A *parte correspondente aos grupos participantes*, onde são pedidos os dados dos grupos participantes na proposta. **O PREENCHIMENTO DESTA SECÇÃO É EFECTUADO ON-LINE.**
- Um *resumo executivo*, onde se recolhe um breve resumo da proposta. **O PREENCHIMENTO DESTA SECÇÃO É EFECTUADO ON-LINE.**

IMPORTANTE: Na secção “**Dados técnicos**”, só poderá subir o ficheiro proporcionado pelo Programa. **NÃO SERÁ ADMITIDO nenhum outro ficheiro** diferente do indicado. Nesse caso, a proposta será indeferida na etapa de revisão administrativa.

Os formulários devem ser preenchidos através do sistema descrito a seguir. Como ajuda para a preparação e envio de propostas no sítio Web encontra-se disponibilizado um guião do formulário de pedido para poder ser consultado e preenchido num primeiro momento **de forma off-line** pelos futuros proponentes (Anexo 1 ao presente Guia).

3 Sistema telemático de emissão de propostas

Para pedir uma acção CYTED é necessário emitir a proposta **através do sistema on-line** disponibilizado no sítio Web do Programa.

Qualquer dúvida acerca da presente Convocatória de propostas pode ser colocada à Secretaria-geral, quer por correio electrónico (ayudaonline@cyted.org) quer através do telefone e contactar Sandra Mazoterias +34 91 531 63 87.

3.1 ACESSO AO SISTEMA

Para aceder ao sistema on-line de emissão de propostas deverá clicar no menu “CYTED investigação - Convocatória 2012”, na página principal do Programa. Seguidamente, deve clicar a opção “apresentar proposta > inscrever-se” e preencher os dados pedidos. Depois deverá clicar “Criar usuário”.

Desta forma já pode começar a preencher o formulário de emissão de propostas. Sempre que deseje aceder à sua proposta, na página principal do sítio Web deverá digitar o seu nome de usuário e a sua senha e, seguidamente, ir para a secção “Convocatória CYTED 2012” para poder visualizar o sistema on-line de emissão de propostas.

Se, a qualquer momento, não se lembrar do seu nome de usuário e/ou a senha, deverá contactar o “Serviço de Atenção Técnica” no endereço de correio (sat@cyted.org) e receberá a informação por correio electrónico o mais brevemente possível.

3.2 OPÇÕES DISPONIBILIZADAS NO MENU

Depois de ter entrado no sistema, irão aparecer uma série de pestanas na parte superior da página com as opções disponibilizadas:

A) Principal

Na página principal poderá visualizar as instruções a seguir para registar um novo pedido. É muito importante ler com atenção estas instruções antes de registar a proposta.

No lado direito da página principal poderá visualizar os “Pedidos activos” já registados. Em cada um deles aparece o código, acrónimo, estado da proposta (“em processo” ou “enviada para a Secretaria-geral”), acesso ao formulário de pedido e remoção da proposta.

IMPORTANTE: Se registar mais de uma proposta ou se tendo registado apenas uma proposta verifica que se enganou ao seleccionar o tipo de instrumento de participação, existe a possibilidade de eliminar essa proposta acedendo à opção “Eliminar proposta” no quadro de Pedidos activos.

B) Novo Pedido

Constitui o primeiro passo para começar a digitar uma nova proposta.

Seguidamente, será necessário preencher uma série de dados básicos da proposta (título, acrónimo, área temática e linha de investigação na qual estará situada a proposta conforme o Anexo 1 da Convocatória) e do coordenador (nome e apelidos).

C) Pedidos activos

▪ **Pedidos em processo**

Depois de criar a proposta já é possível ir preenchendo os diferentes campos do formulário. O sistema conta com prazo de inactividade de 30 minutos, Quer dizer, se não guardar o trabalho durante esse tempo corre o risco de perder todos os dados digitados no formulário. Por esse motivo, é conveniente ir guardando regularmente as mudanças mediante o botão "*Guardar*".

Se tiver dificuldades para manter a ligação à Internet de forma ininterrupta, é recomendável preencher as diferentes secções do formulário a preencher on-line num ficheiro Word de modo off-line e, após o seu preenchimento, colar no formulário on-line do sítio Web.

▪ **Pedidos enviados**

Depois de preencher a proposta na sua totalidade, e sempre antes do encerramento da Convocatória, deverá premir o botão "Enviar para a Secretaria-geral".

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

D) Documentação

▪ **Documentos e Descargas:**

- *Convocatória Oficial*: Bases da Convocatória.
 - *Anexo 1 da Convocatória*: Linhas de investigação abertas.
- *Guia do Proponente*: Guia de ajuda ao proponente para a emissão de propostas.
 - *Anexo 1.1 do Guia do Proponente*: Formulários de pedido de propostas.
 - Anexo 1.2 ao Guia do Proponente: Secção de "Dados técnicos" do Formulário de pedido de propostas. **O preenchimento será efectuado num ficheiro independente a subir finalmente na intranet no formato PDF**
 - *Anexo 2 ao Guia do Proponente*: Formulários de avaliação científico-tecnológica.
 - *Anexo 3 ao Guia do Proponente*: Perguntas mais frequentes. Documento de ajuda aos proponentes onde encontrarão as respostas para as dúvidas mais frequentes relacionadas com a presente Convocatória.
- *Recomendações práticas para apresentação de propostas na Área de Ciência e Sociedade*.
- **Formulários e Modelos**. Nesta secção estão disponibilizados todos os formulários e documentos a utilizar na proposta. Uma opção para o preenchimento dos formulários é descarregá-los deste menu e "subi-los" depois na sua respectiva secção. É importante sublinhar que apenas poderá subir um ficheiro para cada secção. Quer dizer, se por exemplo estiver dentro da secção onde lhe pedem o Diagrama de Gantt e já subiu um ficheiro com o Diagrama e deseja efectuar alguma alteração no mesmo, deverá subir um novo ficheiro (quer descarregando o que se encontra subido na proposta e efectuar a sua alteração ou criando um novo e subindo-o depois). Este novo ficheiro sobrescreverá directamente o ficheiro antigo na proposta.

Dentro desta secção poderá encontrar os seguintes ficheiros e documentos a utilizar:

- Códigos UNESCO.
 - Diagrama de Gantt: no mesmo deve indicar as actividades a desenvolver na proposta e a sua duração no tempo. **SERÁ OBRIGATÓRIA A UTILIZAÇÃO DO MODELO DE DIAGRAMA DE GANTT PROPORCIONADO PARA A SUA ELABORAÇÃO.**
 - Lista de entregáveis: São os entregáveis do projecto, quer dizer, relatórios, estudos, publicações, bases de dados, etc. que o projecto irá gerar ao realizar as actividades. **SERÁ OBRIGATÓRIA A UTILIZAÇÃO DO MODELO DE LISTA DE ENTREGÁVEIS PROPORCIONADO PARA A SUA ELABORAÇÃO.**
 - Modelo CYTED de Curriculum Vitae (NÃO É OBRIGATÓRIO UTILIZÁ-LO). Só é necessário anexar o CV do coordenador e do responsável de cada grupo. Os investigadores pertencentes a cada grupo participante não necessitam anexar o seu Curriculum Vitae.
 - Modelo de carta de compromisso dos participantes: *Será imprescindível anexar uma carta de compromisso assinada por cada um dos grupos* participantes na proposta, na qual se especifique que o dito grupo dá fé da sua participação na proposta. A dita carta deve estar assinada (assinatura escaneada) pelo responsável do grupo. Os investigadores pertencentes a cada grupo participante **NÃO DEVEM** anexar carta de compromisso. **SERÁ OBRIGATÓRIA A UTILIZAÇÃO DO MODELO DE CARTA DE COMPROMISSO PROPORCIONADO PARA A SUA ELABORAÇÃO.**
- **Serviço de Ajuda**. Endereço de correio electrónico do serviço de ajuda aos proponentes (ayudaonline@cyted.org)

E) Dados pessoais

Dados básicos do proponente. Aqui poderá alterar a sua senha e demais dados sempre que desejar.

Se deseja **sair da aplicação** deverá clicar a opção "Desliga", situada no lado superior direito da página (junto ao logótipo do Programa CYTED) e voltará para a página principal do CYTED.

F) Outras opções disponíveis no menu

- **Ver documentação relativa à proposta**: Clicando nesta opção acederá a todos os documentos gerados na proposta (formulário de pedido, diagrama de Gantt, lista de entregáveis, CVs, cartas de compromisso e anexos).
- **Ver informação que falta preencher**: Clicando nesta opção o sistema irá indicar toda a informação que ainda não foi incluída na proposta, quais são os dados da proposta que ainda não foram preenchidos. Depois de preenchidos ou anexados os dados sugeridos, o sistema permitirá enviar a proposta para a Secretaria-geral, pelo que o botão "Enviar para a Secretaria" passará a estar activo.
- **Imprimir proposta**: Clicando nesta opção poderá descarregar o formulário de pedido na versão Word (só o formulário, não inclui digramas, anexos, CVs, etc.)

3.3 FORMULÁRIO DE PEDIDO

Como já foi referido anteriormente, existem quatro secções a preencher no formulário de pedido:

- **Dados administrativos.** Recolhe uma série de dados básicos da proposta. **O PREENCHIMENTO DESTA SECÇÃO É EFECTUADO ON-LINE.**
- **Dados técnicos.** Engloba uma série de secções onde são detalhados os aspectos concretos da proposta (objectivos, justificação, plano de trabalho, resultados esperados, etc.). Deverão ser indicados para a duração total da proposta. **O PREENCHIMENTO DESTA SECÇÃO É EFECTUADO NUM FICHEIRO INDEPENDENTE A SUBIR FINALMENTE NA INTRANET NO FORMATO PDF**
- **Grupos participantes.** Recolhe os dados do coordenador e dos grupos participantes na proposta. **O PREENCHIMENTO DESTA SECÇÃO É EFECTUADO ON-LINE.**
- **Resumo executivo:** Breve resumo de uma página de extensão recolhendo a informação geral da proposta. **O PREENCHIMENTO DESTA SECÇÃO É EFECTUADO ON-LINE.**

Existe um número de campos que é necessário preencher obrigatoriamente. Estes campos estão marcados com um asterisco*. Os campos restantes são igualmente importantes, se bem são deixados à consideração do proponente o seu preenchimento, ou não.

IMPORTANTE: Se não for preenchido algum campo considerado obrigatório (marcado com um asterisco (*)) o sistema não permitirá ao usuário enviar a proposta para a Secretaria-geral. Portanto, é recomendável preencher e anexar de toda a informação pedida para a correcta recepção da proposta na Secretaria-geral.

Se necessita **incluir informação adicional** (alguma figura, desenho, fotografia, tabela auxiliar, etc..) pode incluir toda essa informação num ficheiro Word dentro da pestana "Dados Técnicos" da proposta denominado "Anexos".

Cada figura, desenho, etc. deve ir acompanhado da referência à respectiva secção do formulário a que corresponder. Pode subir mais de um ficheiro (são admitidos não só ficheiros Word, mas também ficheiros Excel, JPG, ZIP, PDF), porém, recorde que é preferível acrescentar, se for possível, toda a informação num único ficheiro Word. Além disso, a capacidade máxima de armazenamento por ficheiro será de 2 MB.

IMPORTANTE: Não será possível incluir dentro da secção "Anexos" nenhuma outra informação a não ser a especificada anteriormente. Quer dizer, nessa secção não se poderá incluir, por exemplo, o diagrama de Gantt, a lista de entregáveis, os Curriculum Vitae dos participantes, o ficheiro com a proposta completa, etc.

Por outro lado, dentro de cada um dos grupos participantes é obrigatório que o proponente reflecta 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 não voltar a incluir o coordenador como grupo participante. Além disso, o sistema também não permitirá que inclua o coordenador ou responsável de grupo como um investigador mais do grupo. É preciso diferenciar entre quem é o coordenador ou responsável de grupo e quais são os investigadores pertencentes ao grupo do coordenador ou do responsável.

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

- **Enviar para a Secretaria-geral.** Este botão só estará activo quando a proposta estiver completamente acabada. Quer dizer, este passo deixa a proposta pronta para a fase de avaliação e não poderá ser alterado através do sistema on-line.
- **Desfazer.** Esta opção permite desfazer as últimas alterações efectuadas.
- **Guardar.** Deve seleccionar esta opção para guardar as alterações efectuadas antes de sair da aplicação.

IMPORTANTE: Se o sistema detectar que falta algum tipo de informação a preencher ou anexar à proposta, o botão “Enviar para a Secretaria-geral” estará inactivo. Para conhecer quais são os dados da proposta que ainda falta preencher deverá premir o botão “[Ver informação que falta preencher](#)”. Após o preenchimento ou anexação dos campos sugeridos, o sistema permitirá enviar a proposta para a Secretaria-geral, pelo que o botão “Enviar para a Secretaria” passará a estar activo.

Por esse motivo, **é recomendável, com certa regularidade, premer o botão “Ver informação que falta preencher” para que o sistema lhe indique toda a informação que ainda não foi incluída na proposta.**

No lado direito da página, por cima do botão “[Ver informação que falta preencher](#)”, aparece outra opção denominada “[ver documentação relativa à proposta](#)”. Clicando esta opção poderá descarregar a proposta completa num documento Word, junto com todos ficheiros anexos à mesma. Em qualquer momento, e enquanto a Convocatória permanecer aberta, o proponente pode aceder a esta versão da proposta.

A versão Word gerada será sempre a que corresponder à última vez que foram guardadas as alterações. Por isso, antes de dar este passo, certifique-se que guardou as alterações.

Se por alguma razão excepcional o proponente tivesse necessidade de mudar algum dado na proposta **ANTES DO ENCERRAMENTO DA CONVOCATÓRIA** e a mesma já tenha sido enviada para a Secretaria-geral, **deverá enviar um e-mail** para o endereço de correio ayudaonline@cyted.org indicando o código e o acrónimo da proposta, e pedindo a passagem da mesma para o estado de “Pedidos em processo”.

A Secretaria-geral não tem acesso para poder alterar nenhuma informação das propostas. Este direito corresponde apenas ao proponente / coordenador. Após o encerramento da Convocatória não será possível alterar ou incluir nenhum tipo de informação. Contudo, com carácter excepcional e apenas no caso da documentação proporcionada na proposta apresentada contivesse erros corrigíveis, será pedido ao proponente para que, num prazo máximo de sete dias de calendário, corrija os erros com advertência de que, se não o fizer, a sua proposta poderá ser indeferida.

3.4 ALGUMAS RECOMENDAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS ON-LINE

- Preencha as secções no modo *off-line* no seu próprio computador e cole depois nos formulários *on-line*. Com esse intuito pode utilizar o formulário de pedido disponibilizado no Anexo I ao Guia do Proponente.
- Preencha a secção de “Dados técnicos” *off-line* e depois suba esse ficheiro Word convertido em PDF para a sua respectiva secção.
- Antes de digitar a proposta, tenha em conta os critérios de avaliação nos quais os avaliadores serão baseados na altura de efectuar a avaliação de propostas. Para essa finalidade, tem à sua disposição o formulário de avaliação externa (Anexo 2 ao Guia do Proponente).
- Leia com muita atenção todas as condições pedidas em casa secção e seja claro e conciso nas suas respostas. Não consiste em escrever muito, mas escrever o que é correcto.
- Não deixe para a última hora a redacção da proposta. Desse modo poderá evitar demoras devido a falhas técnicas decorrentes de um número excessivo de acessos simultâneos ao sistema.
- Se tiver alguma dúvida relativamente ao modo de orientar a sua proposta ou como torná-la mais completa e interessante para o Programa CYTED, contacte o seu respectivo Gestor de Área, ele poderá ajudá-lo na definição do âmbito de investigação e na selecção dos participantes ou parceiros.
- Se não preencher algum campo obrigatório (marcado com um asterisco *) ou falta anexar informação imprescindível, o sistema não permitirá o envio da sua proposta. Nesse caso, o sistema irá informá-lo sobre quais são os campos da proposta sem preencher ou anexar dentro da opção “Ver informação que falta preencher”.

Após o preenchimento ou anexação dos campos sugeridos, o sistema permitirá enviar a proposta para a Secretaria-geral. Por esse motivo, recomendamos não deixar para o último dia o envio da mesma.

- Se tiver alguma dúvida sobre os procedimentos da Convocatória ou tiver problemas com o sistema on-line para emitir a sua proposta, contacte a Secretaria-geral do Programa, quer através do endereço de correio electrónico ayudaonline@cyted.org, ou através do número de telefone +34 91 531 63 87 e contactar Sandra Mazoterias.

4 Custos e Orçamentos

A dotação orçamental máxima aplicável a cada **Rede Temática** varia anualmente de acordo com as disponibilidades orçamentais do Programa. Contudo, **o apoio financeiro do CYTED para cada proposta não poderá ser superior a 33.000 €/ano (salvo na linha 3.4 que será de 12.000 €)**. Portanto, o sistema não irá admitir as propostas que peçam um contributo anual superior ao indicado.

No início do exercício, a Secretaria-geral efectuará o depósito na conta bancária da Rede Temática do montante correspondente a 50% do total do orçamento aprovado, exceptuando os casos em que exista uma contribuição indirecta do Organismo Nacional de Ciência e Tecnologia (ONCYT), nos que o cálculo é realizado de forma individualizada. O resto dos fundos irá sendo transferido em função das necessidades económicas da actividade e através de pedido prévio a efectuar pelo Coordenador ao Departamento Económico da Secretaria-geral.

IMPORTANTE: Com carácter geral, em caso algum poderá ser imputada como despesa, a compra de material inventariável ou fungível (computadores, programas, livros, etc.). Também não serão admissíveis como despesa os pagamentos em numerário efectuada com carácter de prémios, menção honrosa ou qualquer tipo de gratificação ou compensação diferentes das estabelecidas no Capítulo 1.

IMPORTANTE: Deverá especificar apenas o orçamento para o primeiro ano. No caso das Redes Temáticas o orçamento dos anos seguintes deverá ser pedido anualmente, caso a proposta venha a ser aprovada.

4.1 ORÇAMENTO E CAPÍTULOS DE DESPESAS PARA REDES TEMÁTICAS

Capítulo 1: Despesas de Coordenação

Neste capítulo serão imputadas as despesas que o Coordenador considere necessárias para levar a cabo a sua tarefa de coordenação. **O montante máximo a imputar neste capítulo é de 2.700 €.** O sistema não permitirá pedir um montante superior ao indicado dentro deste capítulo.

Capítulo 2. Mobilidade do Coordenador

Neste capítulo serão imputadas as despesas das viagens realizadas pelo Coordenador da Rede Temática dentro do conjunto dos países assinantes do Programa CYTED para realizar as tarefas comprometidas. As despesas a imputar serão os custos das passagens e os viáticos (despesas de estadia e manutenção).

Caso o Coordenador ou qualquer dos participantes da Rede Temática necessitassem viajar fora do âmbito dos países assinantes do Programa CYTED, deverão pedir autorização por escrito ao Secretario Geral.

Capítulo 3. Reuniões de Coordenação

Neste capítulo serão imputadas as despesas ocasionadas pelas reuniões de coordenação próprias da Rede Temática:

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

Capítulo 4. Mobilidade dos grupos participantes

Neste capítulo serão imputadas as despesas relacionadas com a estadia de investigadores dos grupos participantes na Rede Temática noutro grupo da própria Rede Temática ou noutros grupos participantes em qualquer actividade do Programa CYTED de acordo com o estabelecido nos objectivos da actividade. As despesas que poderão ser imputadas são os custos das passagens e dos viáticos.

Capítulo 5. Publicações

Neste capítulo serão imputadas as seguintes despesas:

- Livros evidenciando ser o resultado da cooperação dentro da Rede Temática. Em qualquer caso será necessário justificar a necessidade da publicação em formato papel. É necessário realizar um estudo de possibilidades de publicação no formato “e-book” ou CD.
- Desenho e manutenção de sítios Web.

- Edição e/ou distribuição de livros em qualquer formato.
- Documentos derivados de jornadas, cursos, seminários e ateliês a que se refere o capítulo 6.
- Edição e distribuição de folhetos, trípticos e equivalentes cujo objecto seja a difusão das actividades e resultados da Rede Temática.

Capítulo 6. Formação.

Os cursos de formação, seminários, ateliês e jornadas a que se refere este capítulo são exclusivamente aqueles organizados pela Rede Temática e contemplados pela proposta, se bem podem 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 viáticos dos formadores.
- Aluguer de salas e equipamentos audiovisuais.
- Documentação e material a utilizar.

Com o objectivo de diferenciar cada uma destas actividades estabelecem-se as seguintes pautas:

- Os **cursos de formação** têm um carácter básico e docente.
- Os **ateliês e seminários** têm um carácter de encontro de especialistas para exposição do trabalho realizado com o objectivo de partilhar conhecimentos e, eventualmente, estabelecer actividades conjuntas.
- As **jornadas** consistem em cursos de especialização onde o alunado é constituído por 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 das despesas de estadia e manutenção (ver condições específicas no sítio Web do Programa).

Os alunos assistentes a estas actividades não necessitarão pagar montante algum, pelo que é conveniente pertencerem ao país onde o curso é ministrado.

Não está permitida a cobrança de taxas de matrícula aos assistentes a estas actividades de formação sem autorização prévia do Secretario Geral do Programa CYTED.

Capítulo 7. Outras despesas.

Poderão ser imputadas neste capítulo as despesas de correios rápidos dos diferentes envios efectuados e das despesas consideradas necessárias para o bom andamento das actividades propostas e consecução dos objectivos (excluindo material inventariável, informático e bibliográfico).

Também poderão ser imputadas neste capítulo as despesas de seguros de viagem e vistos de entrada/de saída.

4.2 ORÇAMENTO E CAPÍTULOS DE DESPESAS PARA AS ACÇÕES DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA PARA O SECTOR EMPRESARIAL (LINHA 3.4)

A dotação orçamental máxima aplicável às propostas apresentadas na **linha 3.4 não poderá ser superior a 12.000 € e para uma duração máxima de 1 ano**. Portanto, o sistema não admitirá propostas cujo pedido de contribuição seja superior ao indicado. No caso desta linha 3.4, as ajudas previstas na presente Convocatória serão destinadas a cobrir os seguintes itens:

Capítulo 1: Despesas de coordenação

Neste capítulo serão imputadas aquelas despesas que o Coordenador considere necessárias para levar a cabo as suas tarefas de coordenação. **O montante máximo a imputar neste capítulo é de 2.000 €/ano**. O sistema não permitirá o pedido de uma quantia superior à indicada dentro deste capítulo.

Capítulo 2: Outras despesas

Neste capítulo serão incluídos quaisquer dos capítulos 2 a 7 supradescritos para as Redes Temáticas (mobilidade do coordenador, reuniões de coordenação, mobilidade dos grupos participantes, publicações, formação ou outras despesas) e com as mesmas especificações de despesas que as descritas anteriormente para as Redes Temáticas.

5 O processo de avaliação de propostas

O procedimento de avaliação das propostas iniciar-se-á após a finalização do prazo de apresentação e estará baseado em várias fases inter-relacionadas:

- **Fase de elegibilidade:** Após o encerramento da Convocatória para apresentação de propostas e numa etapa prévia ao início 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 a revisão de que todas as propostas estejam completamente preenchidas, tenham anexado todos os ficheiros requeridos e cumpram os critérios administrativos estabelecidos na Convocatória. Caso a documentação incluída na proposta apresentada serem detectados erros menores corrigíveis, o proponente será requerido para que, num prazo máximo de sete dias de calendário, corrija as falhas com a advertência de que, se não o fizer, a sua proposta será indeferida.
 - **Requisitos de pertinência / adequação:** Os Comitês de Área farão a revisão da adequação das propostas aos objectivos gerais do Programa, aos objectivos especificados na área e linha de investigação e ao tipo de instrumento ao qual fazem a sua apresentação.

Qualquer proposta que não passar alguma destas duas fases será considerada “não elegível” e não passará para o 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 é baseada na avaliação do impacto socioeconómico da proposta na Região Ibero-americana.

- **Seleção final:** Com os resultados obtidos da avaliação científico-tecnológica e da avaliação de oportunidade os Comitês de Área irão elaborar uma lista ordenada de propostas dentro de cada linha de investigação em cada uma das Áreas Temáticas.

5.1 AVALIAÇÃO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA

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

Os **avaliadores são peritos** 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 acederem a actuar como tais. A aceitação da designação como avaliador CYTED obriga-os a seguir um código de conduta, comprometendo-se a manter a confidencialidade e imparcialidade nas tarefas de avaliação. Do mesmo modo, os avaliadores deverão declarar que não existe nenhum conflito de interesse em relação com a proposta a avaliar. Caso isso acontecer, ou simplesmente não possuem os conhecimentos concretos necessários para realizar a avaliação, a proposta será atribuída a outro avaliador.

5.1.1 Enfoque da avaliação científico-tecnológica

A avaliação externa por pares tem um carácter eminentemente científico/técnico. Isso significa que os formulários são baseados essencialmente 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 a tratar, sustentabilidade após a finalização da ajuda CYTED, adequação do orçamento, etc.

5.1.2 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 fará a valoração de cada um dos critérios e, finalmente, 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 valoração outorgada a cada proposta será analisada pelos Comitês de Área face às avaliações externas. Em caso de conflito entre as avaliações externas, o Comité de Área actuará como dirimente justificando a posição adoptada.

Só as propostas às quais os Comitês de Área tenham outorgado a qualificação final de A (excelente ou muito boa) serão classificadas de maior a menor qualidade e são as que serão enviadas para a fase da avaliação de oportunidade por parte dos ONCYTs.

5.2 AVALIAÇÃO DE OPORTUNIDADE

De acordo às disponibilidades orçamentais, a avaliação de oportunidade realizada pelos ONCYTs priorizará umas propostas em relação às outras, baseada em critérios de oportunidade para a Região. Os critérios nos quais os ONCYTs irão basear a sua decisão 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).

5.3 SELECÇÃO DAS PROPOSTAS

Com os resultados obtidos da avaliação externa e da 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 acompanhamento, pelo que deverão entregar um relatório económico e um relatório técnico ao finalizar cada ano. Em caso do acompanhamento anual realizado receba 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 via e-mail a todos os coordenadores das propostas apresentadas em meados do mês de Dezembro.