**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS - FAP/FORMS**

**CHAMADA PÚBLICA MCTI/FINEP/CT-HIDRO 2022**

**Introdução**

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. Este formulário – FAP/FORMS – destina-se à apresentação de propostas à Financiadora de Estudos e Projetos –FINEP, para obtenção de recursos financeiros para a execução de projetos de pesquisa e desenvolvimento, na modalidade Encomenda.
2. É recomendável a leitura do Edital da Chamada Pública e seus anexos, e do presente Manual, antes de iniciar o preenchimento do formulário.
3. Para selecionar cada seção do Formulário, clique na aba correspondente.
4. Todos os campos são obrigatórios (excetos os que estejam com o seguinte texto: "opcional").
5. Ao lado de cada campo constam instruções para o preenchimento, disponíveis ao passar o ponteiro do mouse sobre o botão "?". Recomenda-se atentar para o limite máximo de caracteres permitido em cada campo.
6. A qualquer momento durante o preenchimento, é possível clicar no botão "Validar" para verificar quais ajustes ainda necessitam ser realizados no preenchimento. Os campos a corrigir ou por preencher estarão evidenciados por uma borda vermelha, ou serão sinalizados com um ponto de exclamação em vermelho (!), à esquerda do campo.
7. O formulário permite o salvamento parcial. Assim, salve a sua proposta regularmente, clicando no botão SALVAR (borda superior do formulário), para evitar perda de dados inseridos, inclusive dos documentos anexados.
8. A proposta somente será conhecida pela FINEP após sua submissão, a qual deve ser realizada através do botão "Enviar" na parte superior da tela.
9. A Proponente deve observar o prazo limite para envio da proposta. Assim, recomenda-se que o envio eletrônico seja realizado com antecedência em relação os prazos (dia e hora) estabelecidos para evitar a desqualificação da proposta.
10. Uma vez enviada à FINEP, não é mais possível editar a proposta.
11. Após o envio da proposta, guarde o número do protocolo de envio eletrônico, e clique em “Exportar PDF” (menu superior) para gerar uma cópia digital da proposta enviada, para arquivo das Instituições Partícipes.
12. A Finep não se responsabiliza por eventuais erros de preenchimento do formulário.

**Dados Cadastrais**

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

1. Essas informações são necessárias para compor o Plano de Trabalho, documento integrante dos instrumentos contratuais, e que resume os principais elementos cadastrais, técnicos e financeiros dos projetos apoiados, constituindo-se em referência básica para o acompanhamento de sua execução.
2. Os partícipes (ou instituições partícipes) devem, necessariamente, dispor de CNPJ próprio.
3. Os critérios de elegibilidade das instituições partícipes encontram-se estabelecidos no Edital da Chamada Pública.
4. As instituições partícipes da proposta podem desempenhar as seguintes funções:
   1. Instituição Executora (principal): órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico ou o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos, nos termos da Lei nº 10.973/2004 (Lei de Inovação).
   2. Instituição Proponente / Convenente: ICT ou Fundação de Apoio, que manifeste interesse em celebrar instrumento contratual com a Concedente, para execução de um projeto. Uma vez firmado o instrumento contratual, será responsável pela gestão administrativa e financeira desse instrumento perante a Concedente.
   3. Instituição(ões) Co-Executora(s): Demais ICTs que auxiliarão a execução do projeto e que tenham, em seus objetivos institucionais, atividades compatíveis com a proposta.
   4. Instituição Interveniente: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo, ou entidade privada com ou sem finalidade lucrativa, que participa do projeto para assumir obrigações em nome próprio
      1. A Instituição Interveniente deverá necessariamente oferecer apoio técnico (Interveniente Técnica) ou aportar recursos financeiros (Interveniente Cofinanciadora)
      2. Instituição Interveniente Técnica: ICTs públicas ou privadas, INCTs, Laboratórios SIBRATEC, Laboratórios SisNANO, CEPIDs / Fapesp, Unidades EMBRAPII, Institutos SENAI de Inovação e outras ICTs com experiência e resultados expressivos nas LINHAS TEMÁTICAS do Edital.
      3. Instituição Interveniente Cofinanciadora: Empresa brasileira, individualmente ou em conjunto, interessada nos resultados do projeto e que dele participa com aporte de recursos.
5. O formulário não importa dados cadastrais das bases da FINEP, dos Correios, ou das tabelas de referência oficiais sobre atividade econômica. Assim, recomenda-se especial atenção na inserção dos dados cadastrais, visando evitar problemas no contato entre a FINEP e as instituições partícipes na fase de análise e, caso a proposta seja aprovada, no processo de contratação.
6. É obrigatório o cadastro de, pelo menos, um representante legal (preferencialmente o dirigente máximo efetivo) para cada partícipe.
7. Para a Instituição partícipe, obrigatoriamente, deverá ser cadastrado um Coordenador, o qual será responsável pela gestão técnica do projeto naquela instituição.
8. O Coordenador deverá pertencer ao quadro efetivo da instituição partícipe e ter disponibilidade compatível com a função ao longo de todo o prazo de execução do projeto.
9. Para a Instituição Proponente e, quando for o caso, Interveniente, para além do representante legal deverá ser cadastrado, pelo menos, um contato.
10. mail a ser enviada comunicação dos resultados:

A avaliação individual de cada etapa da Seleção será enviada para o e-mail indicado nesse campo. Atenção, pois o e-mail não poderá ser alterado ao longo do processo de avaliação de mérito.

|  |
| --- |
|  |

PARTICIPES - DADOS BÁSICOS  
Participação no Projeto:

(Proponente / Executor, Proponente, Executor, Coexecutor, Interveniente)

Indique a participação no projeto.

|  |
| --- |
| Convenente (Proponente) / Executor  Convenente (Proponente): Fade  Executor: Ufpe  Interveniente: ? |

Razão Social:

Inserir o Nome Empresarial conforme consta no Contrato/Estatuto Social ou na Certidão Simplificada da Junta Comercial (150 caracteres).

|  |
| --- |
|  |

Sigla (ou nome fantasia):

Inserir o nome pelo qual a Instituição / Empresa é conhecida no mercado (150 caracteres)

|  |
| --- |
|  |

CNPJ:

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Códigos do SIAFI - UG (opcional): |  |  |
| Códigos do SIAFI - Gestão (opcional): | |  |

Foro da Instituição:

|  |
| --- |
|  |

Registro na Junta Comercial ou no RCPJ:

|  |
| --- |
|  |

Data do Registro:

|  |
| --- |
|  |

Data da Constituição:

|  |
| --- |
|  |

Endereço:

|  |
| --- |
|  |

Bairro:

|  |
| --- |
|  |

Estado:

|  |
| --- |
|  |

Município:

|  |
| --- |
|  |

Cep:

|  |
| --- |
|  |

Caixa Postal (opcional):

|  |
| --- |
|  |

Página eletrônica (site) (opcional):

|  |
| --- |
|  |

Faturamento em 2019 (em Reais):

|  |
| --- |
|  |

Capital Social Atualizado (em Reais):

|  |
| --- |
|  |

Número de empregados:

|  |
| --- |
|  |

Natureza Jurídica:

|  |
| --- |
|  |

Atividade Econômica Predominante (baseado no CNAE):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| P/ Executor   |  | | --- | | Classe: 85.32-5 - Educação superior - graduação e pós-graduação | |  | | Subclasse: 8532-5/00 - Educação superior - graduação e pós-graduação   |  | | --- | | P/ Proponente  Seção: P - EDUCAÇÃO | |  | | Divisão: 85 - EDUCAÇÃO | |  | | Grupo: 85.5 - Atividades de apoio à educação | |  | | Classe: 85.50-3 - Atividades de apoio à educação | |  | | Subclasse: 8550-3/02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares | | |

RESPONSÁVEL

CNPJ:

|  |
| --- |
|  |

Nome:

|  |
| --- |
|  |

CPF:

|  |
| --- |
|  |

Endereço:

|  |
| --- |
|  |

Cep:

|  |
| --- |
|  |

Bairro:

|  |
| --- |
|  |

Estado:

|  |
| --- |
|  |

Município:

|  |
| --- |
|  |

Identidade:

|  |
| --- |
|  |

Órgão Expedidor:

|  |
| --- |
|  |

Data de Expedição:

|  |
| --- |
|  |

Cargo Ocupado:

|  |
| --- |
|  |

E-mail:

|  |
| --- |
|  |

Telefone:

|  |
| --- |
|  |

Data de Vínculo:

|  |
| --- |
|  |

Tipo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | Contato | | Coordenador | | Dirigente | | |

**Dados Institucionais**

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

Antecedentes (5.600 caracteres com espaços):

Descrever os antecedentes do problema a ser tratado, relatando os esforços já realizados ou em curso, pela(s) executora(s), para resolvê-los. Quando existente, relatar o histórico das atividades de parceria entre as instituições partícipes.

|  |
| --- |
|  |

Infraestrutura Física (5.600 caracteres com espaços):

Informar as principais instalações e equipamentos disponíveis nas instituições partícipes, a serem diretamente utilizados no desenvolvimento das atividades relacionadas com a proposta, destacando suas atuais condições.

|  |
| --- |
|  |

Experiência Técnica (5.600 caracteres com espaços):

Informar, para todas as Instituições, os resultados mais relevantes em PD&I relacionados à Linha Temática da proposta, no que se refere ao desenvolvimento de produtos ou processos, obtenção de patentes, transferência de resultados ou prestação de serviços ao setor produtivo.

|  |
| --- |
|  |

Formação de Recursos Humanos (5.600 caracteres com espaços):

Relacionar, para todas as Instituições partícipes do projeto, os principais programas de pós-graduação em áreas de conhecimento correlatas à Linha Temática da proposta, especificando os níveis de formação e respectivas classificações da CAPES.

|  |
| --- |
|  |

Produção de C&T  (5.600 caracteres com espaços):

Apresentar, para todas as Instituições partícipes, o resumo dos principais projetos de pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e inovação, relacionados à Linha Temática da proposta, informando os respectivos montantes, fontes de recursos, e agências de fomento.

|  |
| --- |
|  |

Atividades de Extensão  (5.600 caracteres com espaços):

Histórico de atividades de extensão empreendidas pela(s) ICT(s) partícipes, no uso de suas estruturas, competências e qualificações, humanas, físicas, técnicas, laboratoriais e outras afins.

|  |
| --- |
|  |

Justificativa da participação da(s) Interveniente(s) no projeto  (5.600 caracteres com espaços):

Justificar sua participação, indicando seus interesses nos resultados da proposta, bem como sua contribuição com a execução.

Obs.: Caso não esteja prevista a participação de Interveniente, inserir a expressão “Não se aplica”.

|  |
| --- |
|  |

**Projeto**

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

Essa seção destina-se a apresentar o Plano de Trabalho proposto. Em síntese, visa: definir o objeto da proposta; orientar sua execução; delimitar as formas de atingir o objetivo pretendido; e apresentar as razões e justificativas para o plano de trabalho, de modo a demonstrar a legitimidade das escolhas como a melhor forma de atender aos interesses públicos buscados.

Título do Projeto (150 caracteres com espaços):

Adotar título que resuma o objetivo geral do projeto.

|  |
| --- |
|  |

Sigla do Projeto (10 caracteres com espaços):

Adotar uma sigla que facilite a identificação do projeto.

|  |
| --- |
|  |

Prazo Total de Execução (2 caracteres):

Informar o número de meses previstos para a execução do projeto.

|  |
| --- |
|  |

Área Geográfica de Atuação (60 caracteres com espaços):

Informar a(s) localidade(s) onde serão realizadas as atividades do projeto.

|  |
| --- |
|  |

Área / Sub-Área do Conhecimento (1.000 caracteres com espaços):

Listar as Áreas / Sub-áreas do conhecimento mais representativas do projeto (áreas relacionadas com a pesquisa a ser desenvolvida, ou beneficiadas com os resultados do projeto). Limitado a seis Áreas / Sub-áreas. Como referência, deverá ser adotada a “Tabela de Áreas do Conhecimento” da CAPES. A tabela encontra-se disponível para consulta em https://www.gov.br/capes/pt-br/centrais-deconteudo/TabelaAreasConhecimento\_072012\_atualizada\_2017\_v2.doc.

|  |
| --- |
|  |

Linha Temática (7 caracteres com espaços):

Conforme previsto no Edital, cada proposta deverá se concentrar em uma única Linha Temática. Assim, neste campo deverá ser informada a Linha Temática escolhida, dentre as definidas no Edital, conforme se segue:

* “LINHA 1” ou “1” para “Racionalização dos Usos da Água”; 
* “LINHA 2” ou “2” para “Gestão e Monitoramento dos Recursos Hídricos”

Objetivo Geral (1.000 caracteres com espaços):

Apresentar, de forma clara e objetiva, a finalidade geral do projeto, considerando que essa finalidade não poderá ser alterada após a contratação da proposta, caso esta venha a ser aprovada.

|  |
| --- |
|  |

Resumo Publicável (1.200 caracteres com espaços):

Síntese do projeto, para compor materiais de divulgação resultantes da execução do Projeto, do apoio financeiro da FINEP e do MCTI.

|  |
| --- |
|  |

Justificativa Resumida  (2.500 caracteres com espaços):

Demonstrar, de forma clara e objetiva, a relevância do problema abordado evidenciando como os resultados previstos pelo projeto justificam sua execução, evidenciando como os resultados previstos pelo projeto justificam sua execução.

|  |
| --- |
|  |

Justificativa Detalhada   (10.000 caracteres com espaços):

Quando cabível, complementar a justificativa resumida, incluindo revisão bibliográfica sucinta relacionada ao assunto. Apontar, sempre que possível, evidências nacionais ou internacionais de efetividade de fomento a projetos semelhantes ao que ora se pretende implementar, como avaliações ex-ante e ex-post; e discorrer sobre a contribuição estratégica dessas propostas a outras iniciativas já presentes nos diferentes portfólios do FNDCT, quando for o caso.

|  |
| --- |
|  |

Análise de Risco   (10.000 caracteres com espaços):

Discorrer sobre os riscos do projeto não atingir seus objetivos. Identificar e prever formas de tratamento dos riscos associados à implementação da proposta, considerando os seguintes aspectos:

1. Risco estratégico - associado à mudança de estratégias previstas na ENCTI e PPA;

ii. Risco de gestão do projeto – associado a eventuais mudanças de gestão;

iii. Risco econômico – associado a eventuais mudanças no cenário macroeconômico que impactem nas disponibilidades futuras de orçamento e financeira;

iv. Risco tecnológico – associado à possibilidade de insucesso no desenvolvimento de solução, decorrente de processo em que o resultado é incerto em função do conhecimento técnicocientífico insuficiente à época em que se decide pela realização da ação.

|  |
| --- |
|  |

Metodologia (10.000 caracteres com espaços):

Descrever, de forma clara e objetiva, o projeto em si, ou seja, como se pretende alcançar os objetivos da proposta, detalhando metas e atividades principais, e quais instituições partícipes são responsáveis por cada etapa.

|  |
| --- |
|  |

Mecanismos gerenciais de execução (10.000 caracteres com espaços):

Descrever os mecanismos de gestão a serem utilizados, considerando os recursos humanos e materiais a serem empregados, e o arranjo institucional da proposta (articulação entre partícipes). Quando houver, descrever as ferramentas / instrumentos de gestão a serem utilizados na articulação interinstitucional das partícipes e com agentes externos.

|  |
| --- |
|  |

Mecanismos de Transferência de Resultados (10.000 caracteres com espaços):

Relacionar os mecanismos que serão utilizados para propiciar a transferência dos resultados esperados pelo projeto para a sociedade, outras instituições de P&D, empresas, órgãos públicos e privados, especificando o nível de articulação alcançado.

|  |
| --- |
|  |

Justificativa das Bolsas (5.700 caracteres com espaços):

Quando o projeto previr a concessão de bolsas, justificar as bolsas solicitadas, em função de sua integração às atividades previstas na proposta. Todas as bolsas devem estar necessariamente relacionados no item EQUIPE EXECUTORA. Deverá ser consultado o Anexo V do Edital para informações mais detalhadas sobre as tipologias de bolsas e critérios mínimos para sua concessão.

|  |
| --- |
|  |

Impacto do Projeto sobre os Indicadores do MAG (5.000 caracteres com espaços):

Relacionar as expectativas de impacto do projeto sobre os indicadores do Modelo de Avaliação Global do FNDCT (MAG), conforme APÊNDICE 1 do manual.

|  |
| --- |
|  |

TRL Inicial do Projeto (2.500 caracteres com espaços):

Informar o nível inicial de maturidade tecnológica (Technology Readiness Level - TRL) das tecnologias relacionadas ao projeto¹.

¹ Como referência, sugere-se a consulta ao seguinte artigo:

http://seer.cgee.org.br/index.php/parcerias\_estrategicas/article/viewFile/867/793

|  |
| --- |
|  |

Grau de Inovação (5.000 caracteres com espaços):

Quando aplicável, descrever o grau de inovação da solução para o mercado nacional o mundial (grau de ineditismo e/ou grau de aprimoramento). Indicar o quanto a inovação proposta é baseada em resultados de pesquisa e desenvolvimento tecnológicos anteriores realizados pelos partícipes e ainda relacioná-la com soluções comparáveis, no caso de projetos de inovação.

|  |
| --- |
|  |

Propriedade Intelectual (5.000 caracteres com espaços):

Quando aplicável, discorrer sobre como o projeto poderá contribuir para a geração de propriedade intelectual.

|  |
| --- |
|  |

Palavras-chave (60 caracteres com espaços/palavra-chave):

Apresentar de três a seis palavras-chave que melhor caracterizem os objetivos do projeto.

|  |
| --- |
|  |

Resultados Esperados (Número livre de resultados e texto limitado a 250 caracteres / resultado):

Especificar os resultados parciais e finais a serem obtidos com a execução do projeto.

|  |
| --- |
|  |

RESUMOS

Resumo da Equipe Executora (6.000 caracteres com espaços):

Comentar as principais características da equipe já existente para execução do projeto e identificar as necessidades de pessoal complementar, a ser custeado com recursos do convênio, e/ou da Contrapartida e/ou dos Outros Aportes de Recursos ao convênio.

|  |
| --- |
|  |

Resumo do Orçamento (8.000 caracteres com espaços):

Justifique as necessidades orçamentárias da proposta, correlacionando-as com as etapas de desenvolvimento do projeto.

|  |
| --- |
|  |

IMPACTOS PREVISTOS PELO PROJETO (150 CARACTERES com espaços CADA IMPACTO)

Informar, quando for o caso, os impactos potenciais dos resultados esperados do projeto, apresentando um conjunto de indicadores – sempre que possível quantificáveis – capazes de dimensionar e permitir seu monitoramento a curto, médio e longo prazos. Para cada tipo de impacto, clicar no botão +NOVO. A seguir, inserira o texto no campo que se abre. Salve a cada impacto inserido.

Impacto Científico (Número livre de impactos e texto limitado a 150 caracteres / impacto):

Apresentar indicadores voltados à área científica, tais como formação de recursos humanos, teses, publicações e comunicações em congressos, citações, entre outros.

|  |
| --- |
|  |

Impacto Tecnológico (Número livre de impactos e texto limitado a 150 caracteres / impacto):

Apresentar indicadores voltados à área tecnológica, tais como desenvolvimento de produtos ou processos, obtenção de patentes, entre outros.

|  |
| --- |
|  |

Impacto Econômico (Número livre de impactos e texto limitado a 150 caracteres / impacto):

Apresentar indicadores voltados à área econômica, em termos da transferência dos resultados do projeto e sua incorporação pelos setores de produção industrial, serviços e governo, tais como redução de custos, investimentos e retorno financeiro.

|  |
| --- |
|  |

Impacto Ambiental (Número livre de impactos e texto limitado a 150 caracteres / impacto):

Apresentar indicadores voltados à área ambiental, em termos de sua influência nos níveis de qualidade da água, ar e solos, da preservação da diversidade biológica ou recuperação de degradação, entre outros.

|  |
| --- |
|  |

Impacto Social(Número livre de impactos e texto limitado a 150 caracteres / impacto):

Apresentar indicadores voltados à área social, em termos de sua influência nos níveis de qualidade de vida das populações afetadas, em âmbito regional ou local, tais como emprego, renda, saúde, educação, habitação, saneamento, entre outros.

|  |
| --- |
|  |

**Cronograma Físico**

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

O Cronograma Físico visa a sistematização das fases de implementação do projeto proposto, em metas, atividades, indicadores físicos e período de execução.

Para incluir cada Meta Física / Atividade do projeto, clique no botão +NOVO:

1. Como Identificador de cada Meta, recomenda-se fortemente adotar algarismos indo-arábicos (1, 2 etc.).
2. Para a Descrição de cada Meta, recomenda-se adotar expressões que definam de forma clara e objetiva a Meta a ser cumprida.
3. O Identificador da Atividade corresponde àquele estabelecido para a Meta à qual está subordinada.
4. Os indicadores, sempre que possível, deverão ser de caráter quantitativo, mais adequados para aferir o término da execução de cada atividade considerada.
5. Informar o número do mês correspondente ao Início e Fim de cada atividade. A duração prevista para a Atividade deve ser compatível com o prazo de execução do projeto.

Tendo em vista que, durante a inserção dos dados sobre Equipe Executora, será solicitada a associação de todos os seus integrantes a uma ou mais atividades, sempre vinculadas a alguma meta, recomenda-se a inclusão de uma meta relativa às atividades gerais de gestão e apoio técnico / administrativo do projeto, de modo a possibilitar a alocação do pessoal correspondente, quando for o caso.

METAS FÍSICAS

|  |  |
| --- | --- |
| Identificador (Texto limitado a 10 caracteres com espaços)  Identificador para a meta física (será usado para vincular as Metas com as Atividades) | Descrição (Texto limitado a 200 caracteres com espaços)  (Descreva a meta física) |
|  |  |

ATIVIDADES

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Identificador (Meta Física)  CNPJ da proponente ou alguma das beneficiárias coexecutoras. | Atividade  - Descrever claramente a atividade a ser executada (200 caracteres com espaços) | Indicador Físico de Execução  - Devem ser informadas as quantidades e unidades de medida mensuráveis que melhor caracterizem o resultado de cada atividade (400 caracteres com espaços). | Mês de Início | Mês de Término |
|  |  |  |  |  |

**Equipe Executora**

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

Esta Seção visa relacionar os integrantes da equipe executora de todas as instituições partícipes – Proponente, Executor, Co-Executor(es) ou Interveniente(s).

1. Os membros da Equipe Executora do projeto, com exceção dos estudantes ou bolsistas em nível de graduação e do pessoal de apoio técnico ou administrativo, devem obrigatoriamente estar cadastrados na plataforma LATTES.
2. Os currículos deverão ser atualizados regularmente, desde a fase de apresentação da proposta até o encerramento do projeto.
3. O cadastro de pesquisadores visitantes ou consultores estrangeiros, não domiciliados no País, pode ser realizado pela instituição partícipe interessada, a partir dos dados usuais de currículos técnico / científicos.
4. Informações sobre o cadastramento e atualização de dados devem ser obtidas através do endereço: http://lattes.cnpq.br.

EQUIPE EXECUTORA

Nome:

|  |
| --- |
|  |

Escrever “A contratar 1, A contratar 2, ...” caso o profissional ainda não tenha sido contratado.

CPF: (opcional)

|  |
| --- |
|  |

Titulação:

|  |
| --- |
|  |

* Pós-doutorado
* Doutor
* Especialista
* Graduado
* Mestre
* Pós-Graduado
* 1º Grau
* 2º Grau

Instituição / País / Ano:

|  |
| --- |
|  |

Área de especialização:

|  |
| --- |
|  |

Vínculo (CNPJ):

CNPJ da proponente ou alguma das beneficiárias coexecutoras.

|  |
| --- |
|  |

Função:

|  |
| --- |
|  |

* Analista Técnico  
  Apoio Administrativo
* Apoio Técnico
* Bolsista
* Consultor
* Coordenador
* Coordenador Geral
* Coordenador Geral (Exec. Principal)
* Estudante
* Pesquisador
* Pesquisador Visitante

Horas por semana dedicadas ao projeto:

|  |
| --- |
|  |

Número de meses dedicados ao projeto:

|  |
| --- |
|  |

Custeio:

|  |
| --- |
|  |

* FNDCT
* Contrapartida
* Outros
* Outros aportes

Atividades:

Selecionar a(s) atividade(s) a ser(em) desenvolvida(s) pelo membro da equipe, entre aquelas já informadas no item CRONOGRAMA FÍSICO.

|  |
| --- |
|  |

Quadro resumido:

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: |  |
| CPF: |  |
| Titulação: |  |
| Instituição / País / Ano: |  |
| Área de especialização: |  |
| Vínculo (CNPJ): |  |
| Função: |  |
| Horas por semana dedicadas ao projeto: |  |
| Número de meses dedicados ao projeto: |  |
| Custeio: |  |
| Atividades: |  |

**Itens Solicitados FNDCT**

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

Esta seção destina-se ao detalhamento das despesas a serem financiadas com recursos FNDCT a serem aportados ao projeto.

Para cada "Elemento de Despesa", inserir os itens a serem financiados com recursos FNDCT, clicando no botão +NOVO. Em seguida, preencher os campos para relacionar e detalhar os itens a serem adquiridos.

Para cada tipologia de "Elemento de Despesa" o formulário poderá apresentar campos diferentes, para melhor caracterizar os itens.

Os valores totais de cada Elemento de Despesa serão calculados automaticamente e migrados para os campos correspondentes no CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.

São passíveis de financiamento os seguintes Elementos de Despesa:

* Pagamento de Pessoal: Detalhamento dos vencimentos, período de contratação e encargos  
  incidentes da contração de mão de obra não eventual, a ser remunerado com recursos do  
  projeto. Os profissionais (ou as funções) enquadrados nessa categoria de mão de obra deverão constar da EQUIPE EXECUTORA (ITEM 5 do Manual). Para maiores esclarecimentos acerca desse elemento de despesas, consultar o APÊNDICE 2.
* Diárias (Pessoal Civil / Militar): Despesas com cobertura de alimentação, hospedagem e locomoção urbana, de membros da equipe executora do projeto; quando decorrentes do deslocamento de sua sede, em caráter eventual ou transitório, entendido como sede o Município onde a instituição estiver instalada e com a qual o membro da equipe mantém vínculo permanente. Os valores de diárias estão limitados àqueles estabelecidos nos Decretos nos 5.992, de 19 de dezembro de 20062 (diárias nacionais); e 71.733, de 18 de janeiro de 19733 (diárias internacionais). (Exclusivamente para uso da equipe executora).
* Material de Consumo Nacional / Importado: Material que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos; e atende pelo menos um dos critérios de: durabilidade, fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade ou transformabilidade. Itens semelhantes podem ser agrupados por tipo (p.ex., vidraria, reagentes, combustíveis etc.).

Serão considerados “nacionais” os materiais que forem adquiridos no país, e “importados” aqueles adquiridos fora do país.

* Passagens e Despesas com Locomoção: Despesas da equipe executora com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros etc., em decorrência das atividades do projeto. Agrupamentos serão admitidos somente se a finalidade,  
  detalhadamente descrita, for idêntica, como p.ex.: 2 passagens para comparecimento ao local de implantação dos sistemas de amostragem. (Exclusivamente para uso da equipe executora).
* Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Física: Despesas decorrentes de serviços técnicos especializados, prestados por pessoa física sem vínculo empregatício, pagos diretamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesa específicos (como pagamento de pessoal ou bolsas). Para esclarecimentos acerca desse elemento de despesas, consultar o APÊNDICE 2 deste Manual.
* Despesas Acessórias de Importação: Sempre que ocorrer a aquisição de itens importados, considerar a necessidade de inclusão das despesas acessórias correspondentes, tais como fretes,  
  armazenagens, seguros, impostos e taxas. Essas despesas estão limitadas a 20% do valor total de itens importados.
* Outras Despesas com Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica: Despesas decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas, tais como serviços de manutenção de equipamentos, licenças de software, depósito de patentes etc

Neste Elemento de Despesa também deverão ser detalhadas as Despesas Acessórias de Caráter Indivisível (limitadas a 5% do valor total solicitado nos demais itens de Despesas Correntes e Despesas de Capital).

* Serviços de Terceiros – Bolsas: Detalhamento da solicitação de Bolsas. Para esclarecimentos acerca desse elemento de despesas, consultar o **APÊNDICE 2** deste Manual e o **ANEXO 5** do Edital. Estas despesas estão limitadas a 30% do valor total da proposta.
* Obras e Instalações: despesas relativas a pequenas reformas ou adaptações de espaço ou instalações, necessárias ao desenvolvimento da proposta ou à instalação de equipamentos; sendo estas despesas limitadas a 10% do valor da proposta.
* Equipamento e Material Permanente Nacional / Importado: despesas com a aquisição de bens que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos. Agrupar apenas quando se tratar de itens idênticos. Serão considerados “nacionais” os materiais que forem adquiridos no país, e “importados” aquele adquiridos fora do país.

RELAÇÃO DE ITENS SOLICITADOS

1 - Despesas Correntes (3):

* 1. - Pessoal e Encargos Sociais (31.00.00):

1.1.3 - Pagamento de Pessoal (31.00.14):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição** | **Finalidade** | **Participação**  **- nome do membro participante da equipe executora, exatamente igual a como foi informado na equipe.** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade (horas por mês)** | **Valor unitário (R$/hora)** | **Período (meses)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. - Outras Despesas Correntes (33.00.00):

1.2.1 - Diárias (Pessoal Civil/Militar) (33.00.14/15):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição** | **Finalidade** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade** | **Valor unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |

1.2.2 - Material de Consumo (33.00.30):

1.2.2.1 - Material de Consumo Nacional (33.00.30):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição** | **Finalidade** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade** | **Valor unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |

1.2.2.2 - Material de Consumo Importado (33.00.30):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição** | **Finalidade** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade** | **Valor unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |

1.2.3 - Passagens e Despesas com Locomoção (33.00.33):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição** | **Finalidade** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade** | **Valor unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |

1.2.4 - Outros serviços de Terceiros / Pessoa Física (33.00.36):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição** | **Finalidade** | **Participação** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade (horas por mês)** | **Valor unitário (R$ / hora)** | **Período (meses)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1.2.5 - Outros serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica (33.00.39):

1.2.5.1 - Despesas Acessórias de Importação (33.00.39):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição** | **Finalidade** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade** | **Valor unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |

1.2.5.2 - Outras Despesas com Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica (33.00.39)):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição** | **Finalidade** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade** | **Valor unitário (R$)** | **Período (meses)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |

1.2.6 - Serviços de Terceiros:

1.2.6.1 - Bolsas:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Origem Recursos (CNPJ)** | **Justificativa** | **Participação** | **Destinação (CNPJ)** | **Modalidade** | **Período (meses)** | **Hora / Mês** | **Valor / Hora** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2 - DESPESAS DE CAPITAL (4):

2.1 - Investimentos (44.00.00):

2.1.1 - Obras e Instalações (44.00.51):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição** | **Finalidade** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade** | **Valor unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |

2.1.2 - Equipamentos e Material Permanente (44.00.52):

2.1.2.1 - Equipamento e Material Permanente Nacional (44.00.52):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição** | **Finalidade** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade** | **Valor unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |

2.1.2.2 - Equipamento e Material Permanente Importado (44.00.52):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição** | **Finalidade** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade** | **Valor unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |

TOTAIS

Valor Total dos Itens Solicitados:

Total Geral:

**Itens da Contrapartida**

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

Quando houver previsão de Contrapartida Financeira (pela Convenente ou pelas Executoras) e/ou Outros Aportes (Interveniente Cofinanciador), esses aportes deverão ser discriminados em Elementos e Itens de Despesas.

Os valores mínimos da Contrapartida e Outros Aportes encontram-se definidos no Edital da Chamada Pública. Caso não seja exigido o aporte dessas fontes, não será obrigatório o preenchimento dessa Seção e dos Cronogramas de Desembolso correspondentes.

Para cada Item de Despesa, deverá ser informada a origem dos recursos (Convenente, Executora Principal, Co-executoras e/ou Intervenientes), no campo “Origem Recursos (CNPJ)”.

ITENS DE CONTRAPARTIDA FINANCEIRA

1 - Despesas Correntes (3):

1.1 - Pessoal e Encargos Sociais (31.00.00):

1.1.3 - Pagamento de Pessoal (31.00.14):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Origem Recursos (CNPJ)** | **Descrição** | **Finalidade** | **Participação** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade** | **Valor unitário** | **Período (meses)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1.2 - Outras Despesas Correntes (33.00.00):

1.2.1 - Diárias (Pessoal Civil/Militar) (33.00.14/15):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Origem Recursos (CNPJ)** | **Descrição** | **Finalidade** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade** | **Valor unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |

1.2.2 - Material de Consumo (33.00.30):

1.2.2.1 - Material de Consumo Nacional (33.00.30):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Origem Recursos (CNPJ)** | **Descrição** | **Finalidade** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade** | **Valor unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |

1.2.2.2 - Material de Consumo Importado (33.00.30):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Origem Recursos (CNPJ)** | **Descrição** | **Finalidade** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade** | **Valor unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |

1.2.3 - Passagens e Despesas com Locomoção (33.00.33):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Origem Recursos (CNPJ)** | **Descrição** | **Finalidade** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade** | **Valor unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |

1.2.4 - Outros serviços de Terceiros / Pessoa Física (33.00.36):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Origem Recursos (CNPJ)** | **Descrição** | **Finalidade** | **Participação** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade** | **Valor unitário (R$)** | **Período (meses)** | **Encargos (R$)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1.2.5 - Outros serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica (33.00.39):

1.2.5.1 - Despesas Acessórias de Importação (33.00.39):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Origem Recursos (CNPJ)** | **Descrição** | **Finalidade** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade** | **Valor unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |

1.2.5.2 - Outras Despesas com Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica (33.00.39)):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Origem Recursos (CNPJ)** | **Descrição** | **Finalidade** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade** | **Valor unitário (R$)** | **Período (meses)** | **Valor Total (R$)** |

1.2.6 - Serviços de Terceiros:

1.2.6.1 - Bolsas:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Origem Recursos (CNPJ)** | **Justificativa** | **Participação** | **Destinação (CNPJ)** | **Modalidade** | **Período (meses)** | **Hora/Mês** | **Valor/Hora** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2 - DESPESAS DE CAPITAL (4):

2.1 - Investimentos (44.00.00):

2.1.1 - Obras e Instalações (44.00.51):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Origem Recursos (CNPJ)** | **Descrição** | **Finalidade** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade** | **Valor unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |

2.1.2 - Equipamentos e Material Permanente (44.00.52):

2.1.2.1 - Equipamento e Material Permanente Nacional (44.00.52):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Origem Recursos (CNPJ)** | **Descrição** | **Finalidade** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade** | **Valor unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |

2.1.2.2 - Equipamento e Material Permanente Importado (44.00.52):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Origem Recursos (CNPJ)** | **Descrição** | **Finalidade** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade** | **Valor unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |

TOTAIS

Valor Total dos Itens da Contrapartida:

Total Geral:

**Cronograma de Desembolso**

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

Esta seção destina-se à distribuição temporal dos recursos FNDCT solicitados e dos recursos de Contrapartida / Outros Aportes, em parcelas, considerando: as especificidades da demanda; o prazo de execução do projeto; o Cronograma Físico de execução; e os montantes totais de cada Elemento de Despesa, calculados automaticamente a partir dos dados inseridos nas relações de itens solicitados e de contrapartida.

VALOR TOTAL DOS ITENS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Pagamento de Pessoal** | **Diárias** | **Material de consumo** | **Passagens e despesas com locomoção** | **Outros serviços de terceiros / pessoa física** | **Outros serviços de terceiros / pessoa jurídica** | **Bolsas** | **Obras e Instalações** | **Equipamentos e Material Permanente** | **Total** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS ITENS SOLICITADOS

Quantidade de Parcelas:

|  |
| --- |
|  |

* 1  
  2
* 3
* 4
* 5
* 6

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Parcela** | **Pagamento de Pessoal** | **Diárias** | **Material de consumo** | **Passagens e despesas com locomoção** | **Outros serviços de terceiros / pessoa física** | **Outros serviços de terceiros / pessoa jurídica** | **Obras e Instalações** | **Equipamentos e Material Permanente** | **Total Parcela** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS ITENS DA CONTRAPARTIDA

Quantidade de Parcelas:

|  |
| --- |
|  |

* 1  
  2
* 3
* 4
* 5
* 6

Cronograma por Instituição (opcional):

CNPJ da Instituição:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Parcela** | **Pagamento de Pessoal** | **Diárias** | **Material de consumo** | **Passagens e despesas com locomoção** | **Outros serviços de terceiros / pessoa física** | **Outros serviços de terceiros / pessoa jurídica** | **Bolsas** | **Obras e Instalações** | **Equipamentos e Material Permanente** | **Total Parcela** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Anexos**

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

Esta Seção destina-se à apresentação dos documentos de suporte à avaliação técnico-jurídica da proposta.

Os documentos deverão ser apresentados em formato PDF e não devem ultrapassar o tamanho de 5MB.

Os documentos a serem apresentados encontram-se discriminados no ITEM 10 do Edital.

Declaração de Participação no Arranjo Institucional da Proposta, de cada uma das instituições que participam da proposta, conforme modelo apresentado no ANEXO I do Edital:

|  |  |
| --- | --- |
| Descrição: |  |
| Anexo: | Anexar (pdf) - 5MB |
| Remover | |
| +Adicionar | |

Estatuto Social, Regimento, Regulamento ou qualquer outro documento atualizado, que seja apto a comprovar a qualificação como ICT, como instituição de apoio ou a natureza jurídica da(s) interveniente(s), se houver:

|  |  |
| --- | --- |
| Descrição: |  |
| Anexo: | Anexar (pdf) - 5MB |
| Remover | |
| +Adicionar | |

Ato de eleição, de nomeação ou de delegação de poderes para autoridade indicada como representante legal de cada instituição participante da proposta no FAP/FORMS:

|  |  |
| --- | --- |
| Descrição: |  |
| Anexo: | Anexar (pdf) - 5MB |
| Remover | |
| +Adicionar | |

Instrumento de procuração, caso a representação legal se dê nessa forma nos documentos solicitados no Edital.

|  |  |
| --- | --- |
| Descrição: |  |
| Anexo: | Anexar (pdf) - 5MB |
| Remover | |
| +Adicionar | |

EXTRAS

Outros anexos (opcional):

|  |  |
| --- | --- |
| Descrição (opcional): |  |
| Anexo (opcional): | Anexar (pdf) - 5MB |
| Remover | |
| +Adicionar | |