**SELEÇÃO PÚBLICA MCTI/FINEP/FNDCT PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO FOCADA NOS SISTEMAS ALIMENTARES CONTEMPORÂNEOS, NOVOS INGREDIENTES, PROTEÍNAS ALTERNATIVAS E NOVAS TECNOLOGIAS DE ALIMENTOS - 2022**

**Introdução**

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. Este formulário – FORMS – destina-se à apresentação de propostas à Financiadora de Estudos e Projetos – FINEP, visando concorrer a SELEÇÃO PÚBLICA FNDCT FINEP MCTI FOODTECHS
2. É recomendável a leitura do Edital, disponível em http://www.finep.gov.br/chamadas-publicas
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 seu envio, o qual deve ser realizado 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 aos 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. O arranjo institucional deve ser constituído de acordo com o que estabelece o item 4 “Elegibilidade dos participantes” no edital de Seleção Pública FNDCT FINEP MCTI FOODTECHS
3. Os partícipes devem, necessariamente, dispor de CNPJ próprio. Caso seja(m) unidade(s) sem personalidade jurídica própria, deve(m) informar, nos campos correspondentes, os dados das Instituições ou das pessoas jurídicas à(s) qual(is) esteja(m) vinculado(s).
4. As instituições partícipes da proposta podem desempenhar as seguintes funções:
   1. Instituição Executora (principal): Instituição responsável pela execução do projeto e que tenha, em seus objetivos institucionais, atividades compatíveis com a proposta.
   2. Instituição(ões) Co-Executora(s): Instituições que auxiliarão a execução do projeto e que tenham, em seus objetivos institucionais, atividades compatíveis com a proposta.
   3. Instituição Interveniente Co-Financiadora: Empresa ou outra instituição brasileira com personalidade jurídica própria interessada nos resultados do projeto e que dele participa com aporte de recursos financeiros.
   4. Instituição Proponente: instituição responsável pela execução gerencial e financeira do projeto.
5. O projeto só admite uma Proponente / Convenente e uma Executora (principal).
6. 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.
7. É obrigatório o cadastro de, pelo menos, um representante legal (preferencialmente o dirigente máximo efetivo) para cada partícipe.
8. Para a Instituição Executora Principal e para cada Co-executora, obrigatoriamente, deverá ser cadastrado um Coordenador, o qual será responsável pela gestão técnica do projeto naquela instituição.
9. 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.
10. Para as Instituições Proponente e, quando for o caso, Interveniente, para além do representante legal deverá ser cadastrado, pelo menos, um contato.
11. mail a ser enviada comunicação dos resultados:

Informações sobre a avaliação individual de cada etapa serão enviadas para o e-mail indicado nesse campo. Atenção, pois o e-mail não poderá ser alterado ao longo do processo de avaliação de mérito.

|  |
| --- |
|  |

PARTÍCIPES - DADOS BÁSICOS  
Participação no Projeto:

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

Indique a participação no projeto.

|  |  |
| --- | --- |
| Indique a participação no projeto: PROPONENTE  EXECUTORA  CO-EXECUTORA  PROPONENTE / EXECUTORA  INTERVENIENTE CO-FINANCIADORA. | ? |
| Razão Social:  Inserir o nome da Instituição, conforme consta no Contrato/Estatuto Social (150 caracteres). |  |
| Inserir o nome ou sigla pelo qual a Instituição é conhecida (150 caracteres) |  |
| CNPJ: |  |
| Foro da Instituição:  (Indicar o foro da Instituição beneficiária proponente (40 caracteres). |  |
| Data da Constituição: |  |
| Endereço: |  |
| Bairro: |  |
| Estado: |  |
| Município: |  |
| Cep: |  |
| Caixa Postal: (opcional) |  |
| Página eletrônica (site): |  |
| Informar o número de empregados: |  |
| Natureza Jurídica: | Autarquia Federal |
| Atividade Econômica Predominante: | |  | | --- | | 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:  Informar o CNPJ da Instituição a qual o responsável está vinculado (Proponente / Executora Principal / Co-Executora). |  |
| 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

Essas informações destinam-se a caracterizar a expertise das instituições partícipes, com ênfase nos últimos 5 anos e no tema central da proposta.

Histórico e experiência técnica da executora no objeto da proposta (10.000 caracteres):

Descrever os antecedentes da instituição executora relacionados ao objeto da proposta a ser tratado, relatando os esforços já realizados e/ou em curso.

|  |
| --- |
|  |

Histórico e experiência técnica de cada uma das co-executoras no objeto da proposta (10.000 caracteres): (opcional)

Descrever os antecedentes de cada uma das instituições co-executoras relacionados ao objeto da proposta a ser tratado, relatando os esforços já realizados e/ou em curso.

|  |
| --- |
|  |

Histórico e experiência técnica de cada uma das intervenientes no objeto da proposta (10.000 caracteres): (opcional)

Descrever os antecedentes de cada uma das instituições intervenientes relacionados ao objeto da proposta a ser tratado, relatando os esforços já realizados e/ou em curso.

|  |
| --- |
|  |

Infraestrutura física já existente a ser disponibilizada pela executora para o projeto (10.000 caracteres):

Informar as principais instalações e equipamentos já existentes a serem disponibilizados pela instituição executora, destacando suas condições atuais e como se dará o emprego de cada um deles no projeto proposto.

|  |
| --- |
|  |

Infraestrutura física já existente a ser disponibilizada por cada uma das coexecutoras para o projeto (10.000 caracteres): (opcional)

Informar as principais instalações e equipamentos já existentes a serem disponibilizados por cada uma das instituições co-executoras, destacando suas condições atuais e como se dará o emprego de cada um deles no projeto proposto.

|  |
| --- |
|  |

Infraestrutura física já existente a ser disponibilizada por cada uma das intervenientes para o projeto (10.000 caracteres):: (opcional)

Informar as principais instalações e equipamentos já existentes a serem disponibilizados por cada uma das instituições intervenientes, destacando suas condições atuais e como se dará o emprego de cada um deles no projeto proposto.

|  |
| --- |
|  |

Recursos humanos já disponíveis a serem disponibilizados pela executora para o projeto (10.000 caracteres):

Informar a composição da equipe técnica já existente a ser disponibilizada pela instituição executora para o projeto, destacando sua qualificação, experiência no tema da proposta e como se dará a atuação de cada membro no projeto proposto.

|  |
| --- |
|  |

Recursos humanos já disponíveis a serem disponibilizados por cada uma das coexecutora para o projeto (10.000 caracteres): (opcional)

Informar a composição da equipe técnica já existente a ser disponibilizada por cada uma das instituições co-executoras para o projeto, destacando sua qualificação, experiência no tema da proposta e como se dará a atuação de cada membro no projeto proposto.

|  |
| --- |
|  |

Recursos humanos já disponíveis a serem disponibilizados por cada uma das intervenientes para o projeto (10.000 caracteres): (opcional)

Informar a composição da equipe técnica já existente a ser disponibilizada por cada uma das instituições intervenientes para o projeto, destacando sua qualificação, experiência no tema da proposta e como se dará a atuação de cada membro no projeto proposto.

|  |
| --- |
|  |

Produção científica da executora no tema da proposta (10.000 caracteres):

Apresentar o resumo dos principais projetos de pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e inovação desenvolvidos pela instituição executora, relacionados ao tema da proposta, informando os respectivos montantes, fontes de recursos e agências de fomento, quando for o caso.

|  |
| --- |
|  |

Produção científica de cada uma das coexecutoras no tema da proposta (10.000 caracteres): (opcional)

Apresentar o resumo dos principais projetos de pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e inovação desenvolvidos por cada uma das instituições co-executoras, relacionados ao tema da proposta, informando os respectivos montantes, fontes de recursos e agências de fomento, quando for o caso.

|  |
| --- |
|  |

Produção científica de cada uma das intervenientes no tema da proposta (10.000 caracteres): (opcional)

Apresentar o resumo dos principais projetos de pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e inovação desenvolvidos por cada uma das instituições intervenientes, relacionados ao tema da proposta, informando os respectivos montantes, fontes de recursos e agências de fomento, quando for o caso.

|  |
| --- |
|  |

Área de atuação geográfica da executora na temática da proposta (10.000 caracteres):

Informar a área de atuação geográfica da instituição executora na temática da proposta, indicando os principais projetos desenvolvidos pela instituição por área.

|  |
| --- |
|  |

Área de atuação geográfica da cada uma das coexecutoras na temática da proposta (10.000 caracteres): (opcional)

Informar a área de atuação geográfica de cada uma das instituições co-executoras na temática da proposta, indicando os principais projetos desenvolvidos por cada instituição por área.

|  |
| --- |
|  |

Área de atuação geográfica da cada uma das intervenientes na temática da proposta (10.000 caracteres): (opcional)

Informar a área de atuação geográfica de cada uma das instituições intervenientes na temática da proposta, indicando os principais projetos desenvolvidos pela instituição por área.

|  |
| --- |
|  |

**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):

Adotar título que resuma o objetivo geral do projeto.

|  |
| --- |
|  |

Sigla do Projeto (10 caracteres):

Adotar uma sigla que facilite a identificação do projeto.

|  |
| --- |
|  |

Prazo Total de Execução:

Informar o número de meses previstos para a execução do projeto, limitados ao estabelecido na Chamada.

|  |
| --- |
|  |

Localidade(s) onde será executado o projeto (150 caracteres):

Informar o local de execução do projeto.

|  |
| --- |
|  |

Linha Temática:

Linha temática 1: Redes de Pesquisa.

Linha temática 2: Empreendedorismo de base tecnológica.

Linha temática 3: Desafios Tecnológicos.

|  |
| --- |
|  |

Se, Linha Temática 3:

Desafio:

1. Desenvolvimento de cortes inteiros de carne bovina cultivada.
2. Desenvolvimento de formulações de meio de cultivo de grau alimentício, isentas de soro fetal bovino (SFB) ou outros elementos de origem animal que permitam a proliferação e/ou diferenciação de células bovinas.
3. Produção de gorduras a partir de fontes de vegetais ou por fermentação para aplicação em produtos cárneos feitos de plantas.
4. Extração e funcionalização de proteínas vegetais para aplicação em produtos cárneos análogos aos de origem animal.

|  |
| --- |
|  |

Objetivo Geral (1.000 caracteres):

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

|  |
| --- |
|  |

Aderência do projeto à Linha Temática selecionada (5.000 caracteres):

Evidenciar como a solução proposta atende aos objetivos da Seleção Pública e da linha temática selecionada.

|  |
| --- |
|  |

Descrição do Projeto com metodologia de execução (10.000 caracteres):

Descrever detalhadamente a execução do projeto abordando a criticidade do problema a ser atacado, abordando os princípios orientadores e conjunto de métodos, técnicas e processos que serão utilizados para atingir seu objetivo. No âmbito da metodologia deverão ser abordados aspectos utilizados para planejar, gerenciar e executar o projeto.

|  |
| --- |
|  |

Descrição da Inovação (5.000 caracteres):

Descrever especificamente a inovação contida na proposta.

Para fins de participação no edital, considera-se Inovação a introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, serviços ou processos ou que compreenda a agregação de novas funcionalidades ou características a produto, serviço ou processo já existente que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho, nos termos da Lei nº 10.973, art. 2º, inciso IV.

|  |
| --- |
|  |

Risco Tecnológico (5.000 caracteres)::

Descrever o risco tecnológico envolvido do desenvolvimento do produto, processo ou serviço e como a experiência dos partícipes pode mitigar esse risco. Detalhar avanços da tecnologia proposta com relação a outras tecnologias similares existentes no mercado.

Para fins de participação no edital, considera-se Risco tecnológico o risco decorrente de processo em que o resultado é incerto em função do conhecimento técnico-científico insuficiente à época em que se decide pela realização da ação, nos termos do Decreto nº 9.283, art. 2°, inciso III. Dessa forma, trata-se do risco associado à execução técnica propriamente dita, avaliando os desafios existentes no desenvolvimento da solução à luz da rota tecnológica escolhida, levando em consideração o estágio de maturidade do projeto específico e a estratégia para superar os obstáculos identificados.

|  |
| --- |
|  |

Grau de Inovação (5.000 caracteres):

Descrever o grau de inovação para o mercado nacional ou mundial, abordando o grau de ineditismo e ou grau de aprimoramento. Indicar o quanto a inovação proposta é baseada em resultados de pesquisa e desenvolvimento tecnológico realizados pela instituição ou parceiros, e ainda relacioná-la com soluções comparáveis.

|  |
| --- |
|  |

Relevância do objeto do projeto para o setor e plano disponibilização da solução a ser desenvolvida (2.000 caracteres):

Descrever os impactos esperados da solução proposta para o setor e o plano de disponibilização da solução proposta, incluindo aprovações regulatórias como comitê de ética, Anvisa, entre outras.

|  |
| --- |
|  |

Impacto Tecnológico (5.000 caracteres):

Apresentar os impactos esperados a partir do desenvolvimento do projeto no aspecto tecnológico, tais como desenvolvimento de produtos ou processos, obtenção de patentes, entre outros.

|  |
| --- |
|  |

Impacto Econômico (5.000 caracteres):

Apresentar os impactos esperados a partir do desenvolvimento do projeto no aspecto econômico, em termos da transferência dos resultados do projeto e sua incorporação pelos setores de produção, serviços e governo, tais como redução de custos, investimentos e retorno financeiro, entre outros.

|  |
| --- |
|  |

Impacto Ambiental (5.000 caracteres):

Apresentar os impactos esperados a partir do desenvolvimento do projeto no aspecto ambiental, em termos de sua influência na qualidade da água, ar, solos, da preservação da diversidade biológica ou recuperação de degradação, entre outros.

|  |
| --- |
|  |

Impacto Social (5.000 caracteres):

Apresentar os indicadores esperados a partir do desenvolvimento do projeto no aspecto 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.

|  |
| --- |
|  |

Resumo Publicável do projeto (1000 caracteres):

Apresentar a proposta de forma resumida.

|  |
| --- |
|  |

Descrever detalhadamente a participação de cada uma das instituições partícipes do projeto (10.000 caracteres):

Descrever detalhadamente como se dará a participação no desenvolvimento do projeto de cada uma das instituições elencadas como partícipes na proposta.

|  |
| --- |
|  |

Experiência da cada membro da equipe executora do projeto no objeto da proposta (5.000 caracteres):

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.

|  |
| --- |
|  |

Justificativa para cada um dos itens solicitados no orçamento (10.000 caracteres):

Justificar os itens listados tanto na relação de recursos solicitados como na relação de contrapartida, correlacionando-os com as etapas de desenvolvimento do projeto.

|  |
| --- |
|  |

**Cronograma Físico**

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

Para incluir cada Meta Física do projeto, clique no botão +NOVO e proceda à edição dos seguintes campos:

1. Como Identificador de cada Meta, recomenda-se adotar algarismos indo-arábicos (1, 2,3...).
2. Para a Descrição de cada Meta, recomenda-se adotar expressões que definam de forma clara e objetiva a Meta a ser cumprida (p. ex., “Desenvolvimento de programa para simulação de escoamento hidrodinâmico”).

Para incluir cada atividade que compõe uma determinada Meta, clique no botão +NOVO. Proceda à edição dos seguintes campos:

1. Identificador (Meta Física): Digitar o Identificador da Meta a qual a Atividade está associada. Deverá ser reproduzido exatamente o Identificador adotado na fase de edição das Metas.
2. Atividade: Descrever, de forma clara e objetiva, a ação a ser empreendida.
3. Indicador Físico de Execução: Informar, de forma clara e objetiva, o indicador que será apresentado para a comprovação técnica da execução da atividade correspondente. Os indicadores definidos devem ser estabelecidos de forma a permitir a aferição do término da execução de cada atividade estabelecida no cronograma físico.
4. Mês de Início / Mês de Término: Informar o número do mês correspondente ao Início e Fim de cada atividade.

METAS FÍSICAS

Metas Físicas são marcos de execução, etapas com produtos concretos, mensuráveis e factíveis de avaliação quantitativa.

|  |  |
| --- | --- |
| Identificador  Identificador para a meta física (será usado para vincular as Metas com as Atividades)  Como Identificador de cada Meta, recomenda-se adotar algarismos indo-arábicos (1, 2,3...). | Descrição  (Descreva a meta física)  Para a Descrição de cada Meta, recomenda-se adotar expressões que definam de forma clara e objetiva a Meta a ser cumprida (p. ex., “Desenvolvimento de programa para simulação de escoamento hidrodinâmico”). |
|  |  |

ATIVIDADES

As Atividades são as ações necessárias para o cumprimento de cada Meta Física. Em princípio, cada meta deve ser desdobrada em mais do que uma atividade.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Identificador (Meta Física)  Deverá ser reproduzido exatamente o Identificador adotado na fase de edição das Metas. | Atividade  - Descrever claramente a atividade a ser executada (200 caracteres) | Indicador Físico de Execução  - Devem ser informadas as quantidades e unidades de medida mensuráveis que melhor caracterizem o resultado de cada atividade (400 caracteres). | Mês de Início | Mês de Término |
|  |  |  |  |  |

**Equipe Executora**

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

1. Informar o nome completo de cada membro da equipe executora. Caso seja, a contratar, indicar "A contratar XX" (ex. "A Contratar 01)
2. Indicar o CPF dos membros indicados. Aqueles a contratar, deixar em branco. Poderá aparecer um ponto exclamação no campo, porém será possível enviar a proposta.
3. Instituição/País/Ano: Informar, para os níveis universitários, a sigla da Instituição, o país e o ano da última titulação. Caso não haja titulação, digite “NÃO SE APLICA”.
4. Área de Atuação/Especialização: Informar a área que melhor caracterize a especialização profissional dos membros da equipe do projeto, seja de cunho setorial, tecnológico ou de conhecimento científico
5. Custeio: Selecionar a origem dos recursos para o pagamento de cada integrante da equipe:
   1. Custeio: Recursos a serem concedidos caso o projeto venha a ser aprovado;
   2. Contrapartida: Recursos provenientes da Instituição Convenente;
   3. Outros Aportes: Recursos dos demais partícipes do projeto;
   4. Outros: Recursos provenientes de instituições não envolvidas no projeto.
6. Função no Projeto: Selecionar a opção mais adequada à função a ser desempenhada por cada membro da equipe do projeto
7. Coordenador Geral (executor Principal): Deverá ser designado somente um coordenador geral para o projeto, que deverá ser membro da proponente/executora principal.
8. Coordenadores: Deverá indicar coordenadores para cada co-executora, se houver.

|  |  |
| --- | --- |
| 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):  Informar a instituição partícipe na qual o membro da equipe virá a desempenhar as atividades previstas no projeto. |  |
| 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:   * Concedente/FNDCT * Contrapartida * Outros * Outros aportes |  |
| Atividades:  Selecionar dentre as atividades cadastradas na aba CRONOGRAMA FÍSICO, aquelas que terão participação do membro da equipe em sua execução. |  |

**Itens Solicitados**

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

1. **Descrição:** Descrever o item/itens (Limite de 150 caracteres)
2. **Finalidade:** Informar a necessidade de cada item relacionando-o com a execução das atividades previstas no projeto. (Limite de 200 caracteres)
3. **Destinação:** Registrar à qual instituição participante do projeto se destina cada item solicitado.
4. Elementos de despesa passíveis de financiamento:
   1. **Pagamento de Pessoal:** Detalhar os Vencimentos e o período de atuação no projeto, a ser pago com recursos solicitados.
   2. **Diárias (Pessoal Civil/Militar):** Descrever detalhadamente a finalidade de cada Diária solicitada. Agrupamentos serão admitidos somente se a finalidade, detalhadamente descrita, for idêntica, como p.ex: 10 diárias para participação de dois pesquisadores, durante 5 dias cada um, no Congresso “XXX”.
   3. **Material de Consumo Nacional:** Descrever detalhadamente cada item solicitado. Itens semelhantes podem ser agrupados por tipo (p.ex., vidraria, reagentes, combustíveis, etc.) Serão considerados Nacionais os materiais que forem adquiridos no país.
   4. **Material de Consumo Importado:** Descrever detalhadamente cada item solicitado. Itens semelhantes podem ser agrupados por tipo (p.ex., vidraria, reagentes, combustíveis, etc.) Serão considerados Importados todos os materiais que forem adquiridos fora do país.
   5. **Passagens e Despesas de Locomoção:** Detalhar cada viagem indicando o trecho. Agrupamentos serão admitidos somente se a finalidade, detalhadamente descrita, for idêntica.
   6. **Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Física:** Detalhar e justificar cada um dos itens solicitados, indicando ainda a duração de cada serviço. Indicar separadamente cada beneficiário e incluir o valor dos encargos incidentes.
   7. **Outras Despesas com Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica:** Detalhar e Justificar cada item separadamente. 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.
   8. **Serviços de Terceiros / Bolsas:** Detalhar e justificar cada uma das bolsas solicitadas, indicando ainda a duração e os requisitos para os candidatos. Cada beneficiário deverá indicar separadamente.
   9. **Equipamento e Material Permanente Nacional:**Agrupar apenas quando se tratar de itens idênticos. Descrever detalhadamente e justificar cada item solicitado. Equipamentos Importados a serem adquiridos no país devem ser considerados Equipamentos Nacionais.
   10. **Equipamento e Material Permanente Importado:**Agrupar apenas quando se tratar de itens idênticos. Descrever detalhadamente e justificar cada item solicitado. Informar o país de origem.

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

Atentar para o valor máximo de R$565,00 para Brasília e Manaus e que para as demais localidades o valor máximo é de R$ 512,00.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **Nome** | **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):

Valor total deve ser limitado a 20% do total da soma das rubricas "Material de Consumo Importado" e "Equipamento e Material Permanente Importado".

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Justificativa** | **Nome** | **Destinação (CNPJ)** | Tipo | **Período (meses)** | **Hora / Mês** | **Valor / Hora** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

2 - DESPESAS DE CAPITAL (4):

2.1 - Investimentos (44.00.00):

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 de Contrapartida e Outros Aportes**

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

1. **Descrição:** Descrever o item/itens (Limite de 150 caracteres)
2. **Finalidade:** Informar a necessidade de cada item relacionando-o com a execução das atividades previstas no projeto. (Limite de 200 caracteres)
3. **Participação:** Registrar à qual membro da equipe executora do projeto se destina cada item solicitado no Elemento de despesa “Pagamento de Pessoal”
4. **Destinação:** Registrar à qual instituição participante do projeto se destina cada item solicitado.
5. Elementos de despesa passíveis de financiamento:
   1. **Pagamento de Pessoal:** Detalhar os Vencimentos e o período de atuação no projeto, a ser pago com recursos solicitados.
   2. **Diárias (Pessoal Civil/Militar):** Descrever detalhadamente a finalidade de cada Diária solicitada. Agrupamentos serão admitidos somente se a finalidade, detalhadamente descrita, for idêntica, como p.ex: 10 diárias para participação de dois pesquisadores, durante 5 dias cada um, no Congresso “XXX”.
   3. **Material de Consumo Nacional:** Descrever detalhadamente cada item solicitado. Itens semelhantes podem ser agrupados por tipo (p.ex., vidraria, reagentes, combustíveis, etc.) Serão considerados Nacionais os materiais que forem adquiridos no país.
   4. **Material de Consumo Importado:** Descrever detalhadamente cada item solicitado. Itens semelhantes podem ser agrupados por tipo (p.ex., vidraria, reagentes, combustíveis, etc.) Serão considerados Importados todos os materiais que forem adquiridos fora do país.
   5. **Passagens e Despesas de Locomoção:** Detalhar cada viagem indicando o trecho. Agrupamentos serão admitidos somente se a finalidade, detalhadamente descrita, for idêntica.
   6. **Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Física:** Detalhar e justificar cada um dos itens solicitados, indicando ainda a duração de cada serviço. Indicar separadamente cada beneficiário e incluir o valor dos encargos incidentes.
   7. **Outras Despesas com Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica:** Detalhar e Justificar cada item separadamente. 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.
   8. **Serviços de Terceiros / Bolsas:** Detalhar e justificar cada uma das bolsas solicitadas, indicando ainda a duração e os requisitos para os candidatos. Cada beneficiário deverá indicar separadamente.
   9. **Equipamento e Material Permanente Nacional:**Agrupar apenas quando se tratar de itens idênticos. Descrever detalhadamente e justificar cada item solicitado. Equipamentos Importados a serem adquiridos no país devem ser considerados Equipamentos Nacionais.
   10. **Equipamento e Material Permanente Importado:**Agrupar apenas quando se tratar de itens idênticos. Descrever detalhadamente e justificar cada item solicitado. Informar o país de origem.

ITENS DE CONTRAPARTIDA E OUTROS APORTES

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** | **Nome** | **Destinação (CNPJ)** | **Quantidade (horas por mês)** | **Valor unitário (R$/hora)** | **Período (meses)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1.2 - Outras Despesas Correntes (33.00.00):

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

Atentar para o valor máximo de R$565,00 para Brasília e Manaus e que para as demais localidades o valor máximo é de R$ 512,00.

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

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

1.2.5.1 - Despesas Acessórias de Importação (33.00.39):

Valor total deve ser limitado a 20% do total da soma das rubricas "Material de Consumo Importado" e "Equipamento e Material Permanente Importado".

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **Nome** | **Destinação (CNPJ)** | **Tipo** | **Período (meses)** | **Hora/Mês** | **Valor/Hora** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2 - DESPESAS DE CAPITAL (4):

2.1 - Investimentos (44.00.00):

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** | **Equipamentos e Material Permanente** | **Total** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS ITENS SOLICITADOS

Quantidade de Parcelas (de 1 a 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** | **Bolsas** | **Equipamentos e Material Permanente** | **Total Parcela** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS ITENS DA CONTRAPARTIDA e outros aportes

Quantidade de Parcelas (de 1 a 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** | **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.

PARA CONVENENTE E EXECUTOR(ES)

Estatuto Social registrado, atualizado e eventuais alterações, caso não esteja consolidado, ou regimento, no caso de órgão da administração pública:

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

Ato de eleição/nomeação da atual administração:

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

Ofício de apresentação para reconhecimento institucional da proposta:

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

Anexo IV - Atestado ambiental:

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

Comprovante de que o coordenador principal do projeto integra o quadro permanente da instituição executora principal:

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

EXTRAS

Outros Anexos: (opcional)

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