**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS - FAP**

CHAMADA PÚBLICA MCTI/FINEP/FNDCT/CT-VERDE AMARELO - PROGRAMA PRAÇAS DA CIÊNCIA EM MUSEUS E CENTROS DE CIÊNCIA EM MUSEUS E CENTROS DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA E ESPAÇOS CIENTÍFICOS CULTURAIS – 01/2022

**Introdução**

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. Este formulário – FAP – destina-se à apresentação de propostas à Financiadora de Estudos e Projetos – FINEP, visando concorrer à CHAMADA PÚBLICA MCTI/FINEP/FNDCT/CT-VERDE AMARELO - PROGRAMA PRAÇAS DA CIÊNCIA EM MUSEUS E CENTROS DE CIÊNCIA EM MUSEUS E CENTROS DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA E ESPAÇOS CIENTÍFICOS CULTURAIS – 01/2022.
2. Para selecionar cada seção do Formulário, clique na aba correspondente.
3. Todos os campos são obrigatórios (excetos os que estejam com o seguinte texto: "opcional").
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. A proposta somente será registrada em definitivo pela FINEP após sua submissão, a qual deve ser realizada através do botão "Enviar" na parte superior da tela.
8. 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.
9. Uma vez enviada à FINEP, não é mais possível editar a proposta.
10. 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.
11. 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. O arranjo institucional deve estar de acordo com o que estabelece o Edital.
2. Os partícipes (ou instituições 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).
3. As instituições partícipes da proposta podem desempenhar as seguintes funções:
* Instituição Executora (principal): Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT).
* Instituição Interveniente:
* Cofinanciadora: Empresa ou outra instituição brasileira, com personalidade jurídica própria, individualmente ou em conjunto, interessada nos resultados do projeto e que dele participa com aporte de recursos financeiros; ou
* Técnica: ICT ou outra instituição brasileira, com personalidade jurídica própria, interessada em apoiar tecnicamente o projeto.
* Instituição Proponente / Convenente: instituição responsável pela execução gerencial e financeira do projeto. As ICTs públicas deverão, preferencialmente, apresentar proposta em parceria com instituição de apoio a qual atuará, obrigatoriamente, como convenente.
1. O projeto só admite uma Proponente / Convenente e uma Executora (principal).
2. 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.
3. É obrigatório o cadastro de, pelo menos, um representante legal (preferencialmente o dirigente máximo efetivo) para cada partícipe.
4. Para a Instituição Executora Principal e para cada Interveniente, obrigatoriamente, deverá ser cadastrado um Coordenador, o qual será responsável pela gestão técnica do projeto naquela instituição.
5. 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.
6. Para as Instituições Proponente e, quando for o caso, Interveniente, para além do representante legal deverá ser cadastrado, pelo menos, um contato.

E-mail a ser enviada comunicação dos resultados:

|  |
| --- |
|  |

PARTICIPES - DADOS BÁSICOS
Participação no Projeto:

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

Indique a participação no projeto.

|  |
| --- |
|  |

Razão Social:

Inserir o nome completo da instituição participante (limite de 150 caracteres com espaços).

|  |
| --- |
|  |

Sigla (ou nome fantasia):

Inserir uma sigla para identificação resumida da instituição participante (150 caracteres com espaços)

|  |
| --- |
|  |

CNPJ:

Inserir o número do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica junto à Receita Federal) da Instituição.

|  |
| --- |
|  |

Foro da Instituição:

Indicar o foro da Instituição (40 caracteres com espaços).

|  |
| --- |
|  |

Data da Constituição:

Data da Constituição da Instituição.

|  |
| --- |
|  |

Endereço:

(200 caracteres com espaços)

|  |
| --- |
|  |

Bairro:

|  |
| --- |
|  |

Estado:

|  |
| --- |
|  |

Município:

|  |
| --- |
|  |

Cep:

|  |
| --- |
|  |

Caixa Postal (opcional):

|  |
| --- |
|  |

Página eletrônica (site) (opcional):

|  |
| --- |
|  |

Número de Empregados:

Informar o número total das pessoas empregadas pela instituição participante.

|  |
| --- |
|  |

Natureza Jurídica:

Selecionar a natureza jurídica da instituição, de acordo com a Tabela de Natureza Jurídica, da Comissão Nacional de Classificação - CONCLA (disponível em https://concla.ibge.gov.br/classificacoes/por-tema/organizacao-juridica).

|  |
| --- |
|  |

Atividade Econômica Predominante (baseado no CNAE):

Informar o número da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, da atividade econômica predominante da instituição (os códigos podem ser verificados em https://cnae.ibge.gov.br/?view=estrutura).

|  |
| --- |
|  |

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

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

Antecedentes (5600 caracteres com espaços):

Descrever os antecedentes do arranjo proposto, no sentido de promover a ampliação, o desenvolvimento e o aprimoramento da popularização de ciência, tecnologia e inovação - CT&I no país, estimulando o crescimento, a qualificação e a articulação de espaços científicos-cultirais, aliadas às experiências de museus e espaços científicos culturais. Quando existente, relatar o histórico das atividades de parceria entre as instituições partícipes.

|  |
| --- |
|  |

Infraestrutura Física (5600 caracteres com espaços):

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

|  |
| --- |
|  |

Experiência Técnica (5600 caracteres com espaços):

Informar, para todas as Instituições os resultados mais relevantes relacionados ao tema da proposta, destacando os esforços realizados para a popularização da ciência.

|  |
| --- |
|  |

Formação de Recursos Humanos (5600 caracteres com espaços):

Relacionar, para todas as Instituições participantes e Equipe Executora do projeto, indicar a formação acadêmica pretendida para atuação nas respectivas praças, de acordo com as áreas temáticas selecionadas.

|  |
| --- |
|  |

Justificativa da participação das instituições no projeto (5600 caracteres com espaços):

Justificar a participação das instituições, por meio da indicação do interesse nos resultados da proposta e da contribuição com sua execução.

|  |
| --- |
|  |

Capital social das empresas participantes (5600 caracteres com espaços):

|  |
| --- |
|  |

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:

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 (1000 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-de-conteudo/TabelaAreasConhecimento\_072012\_atualizada\_2017\_v2.doc.

|  |
| --- |
|  |

Objetivo Geral (1000 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. Destaque especial para o item 1.3 do edital onde são explicitados os objetivos específicos a serem alcançados.

|  |
| --- |
|  |

Resumo Publicável (1200 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 (2500 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 (10000 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.

|  |
| --- |
|  |

Metodologia (10000 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 (10000 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 (10000 caracteres com espaços):

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

|  |
| --- |
|  |

Justificativa das Bolsas (5700 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. Todos os bolsistas devem estar necessariamente relacionados no item EQUIPE EXECUTORA.

|  |
| --- |
|  |

Relevância do projeto (10000 caracteres com espaços):

Descrever o mérito, os conte´dos, a originalidade e a relevância do projeto para o desenvolvimento científico, tecnológico, cultural e de inovação, a serem disponibilizados, por meio de plataformas iterativas.

|  |
| --- |
|  |

Parcerias e articulações institucionais (10000 caracteres com espaços):

Demonstrar parcerias e articulações institucionais firmadas com IES, demais ICTs ou outras entidades públicas ou privadas capazes de produzir e manter os conteúdos que serão disponibilizados para o público, permitindo o contínuo aprimoramento do espaço público, sua manutenção, construção e preservação de conteúdos, experimentos e acesso a novas fontes de informação que enriqueçam a praça da ciência em questão.

|  |
| --- |
|  |

Espaço físico e estrutura para a instalação da praça (5000 caracteres com espaços):

Demonstrar a existência de espaço físico e estrutura compatível na ICT executora para instalação da praça.

|  |
| --- |
|  |

Temática do projeto (10000 caracteres com espaços):

Descrever detalhadamente a temática da área a ser implantada, demonstrando a vinculação com a experiência e vocação do museu/ICT, bem como a qualificação da equipe envolvida no projeto no tema.

|  |
| --- |
|  |

Resultados e impactos esperados (10000 caracteres com espaços):

Informar os resultados e impactos esperados com o funcionamento da praça.

|  |
| --- |
|  |

Alcance da população a ser beneficiada (10000 caracteres com espaços):

Informar qualitativa e quantitativamente o público-alvo a ser beneficiado com o projeto, os conteúdos programáticos orientados por extratos da população, a integração com os diversos níveis de ensino (fundamental, médio e até superior) e autoridades municipais de ensino, tanto público como privado, a política de acesso ao espaço, os treinamentos, a capacitações a serem disponibilizadas e a agenda cultural.

|  |
| --- |
|  |

Palavras-chave (60 caracteres com espaços):

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

|  |
| --- |
|  |

Resultados Esperados (250 caracteres com espaços):

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

|  |
| --- |
|  |

RESUMOS

Resumo da Equipe Executora (6000 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 (8000 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)

Impacto Cientifico:

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

|  |
| --- |
|  |

Impacto Tecnológico:

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

|  |
| --- |
|  |

Impacto Econômico:

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:

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:

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: será usado para vincular as metas com as atividades. R**ecomenda-se fortemente adotar algarismos indoarábicos** (1, 2 etc.). (Texto limitado a 10 caracteres)

Descrição: descreva a meta física. As metas devem desdobrar o objetivo geral em finalidades de caráter mais específico. 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”). (Texto limitado a 200 caracteres com espaços)

**Obs.:** 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.

|  |  |
| --- | --- |
| Identificador | Descrição |
|  |  |

ATIVIDADES

* Identificador (Meta Física): digitar o Identificador da Meta a que corresponde à Atividade.

Deverá ser reproduzido exatamente o Identificador adotado na fase de edição das Metas /

Item 4.1. (Texto limitado a 10 caracteres)

* Atividade: descrever, de forma clara e objetiva, a ação a ser empreendida (Texto limitado a

200 caracteres)

* Indicador Físico de Execução: Definir os indicadores, sempre que possível de caráter

quantitativo, mais adequados para aferir o término da execução de cada atividade

considerada, informando quantidades e unidades de medida. (Texto limitado a 200

caracteres)

* Mês de Início / Mês de Término: 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. (Texto limitado a 2 caracteres / campo)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Identificador (Meta Física) | Atividade | Indicador Físico de Execução | 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, 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):Informar a instituição partícipe na qual o membro da equipe virá a desempenhar as atividades previstas no projeto. |  |
| Função:* Analista TécnicoApoio Administrativo
* Apoio Técnico
* Bolsista
* Consultor
* Coordenador
* Coordenador Geral
* Coordenador Geral (Exec. Principal)
* Estudante
* Pesquisador
* Pesquisador Visitante
 |  |
| Horas por semana dedicadas ao projeto:Informar o número de horas por semana a ser dedicado ao projeto pelo membro da equipe, verificando sua compatibilidade com o CRONOGRAMA FÍSICO. |  |
| Número de meses dedicados ao projeto:Informar o número de meses a ser dedicado pelo membro da equipe ao projeto, verificando sua compatibilidade com o CRONOGRAMA FÍSICO. |  |
| Custeio:* FNDCT
* Contrapartida
* Outros
* Outros aportes

Selecionar a origem dos recursos para o pagamento de cada integrante da equipe (Concedente / FNDCT, Contrapartida, Outros Aportes, Outros). |  |
| Atividades:Selecionar a(s) atividade(s) a ser(em) desenvolvida(s) pelo membro da equipe, entre aquelas já informadas no item CRONOGRAMA FÍSICO. |  |

**Itens Solicitados**

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.

A proposta poderá prever a concessão de bolsas de pesquisa, limitadas a 30% do valor dos recursos solicitados à Finep, nos termos do item 3.2 deste Edital e Anexo 6.

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** | **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**  | **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):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **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

6.3.1. Valor Total dos Itens Solicitados:

6.3.3. Total Geral:

**Itens de 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 item 3 do Edital.

Para cada item de Despesa, deverá ser informada a origem dos recursos (Proponente, Executora e/ou Intervenientes), no campo Origem Recursos (CNPJ).

RELAÇÃO DE ITENS DA CONTRAPARTIDA

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 (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):

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

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** | **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

6.3.2. Valor Total dos Itens da Contrapartida:

6.3.3. Total Geral:

**Cronograma de Desembolso**

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

Essa tela se destina a distribuir os recursos solicitados e de contrapartida em parcela única.

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** | **Bolsas** | **Obras e Instalações** | **Equipamentos e Material Permanente** | Total |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS ITENS DA CONTRAPARTIDA

Quantidade de Parcelas:

|  |  |
| --- | --- |
| * 1
* 2
* 3
* 4
* 5
* 6
 |  |

Cronograma por Instituição:

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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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.

|  |
| --- |
| Estatuto Social/Regimento atualizado e eventuais alterações, caso não esteja consolidado das instituições proponente, executora e interveniente (se houver) (Item obrigatório conforme item 7.1.2.ii do Edital): |
| CNPJ: |  |
| Descrição: |  |
| Anexo: | Anexar (pdf) - 5MB |
| Remover |
| +Adicionar |

|  |
| --- |
| Ato de eleição/nomeação da atual administração (Item obrigatório conforme item 7.1.2.iii): |
| CNPJ: |  |
| Descrição: |  |
| Anexo: | Anexar (pdf) - 5MB |
| Remover |
| +Adicionar |

|  |
| --- |
| Instrumento de procuração, caso a representação legal se dê nessa forma nos documentos solicitados nesse edital (Item Opcional conforme o item 7.1.2.iv): |
| CNPJ: |  |
| Descrição: |  |
| Anexo: | Anexar (pdf) - 5MB |
| Remover |
| +Adicionar |

|  |
| --- |
| Declaração de Participação no Arranjo Institucional da Proposta (ANEXO 7) (Item obrigatório conforme item 7.1.2.i do Edital): |
| CNPJ: |  |
| Descrição: |  |
| Anexo: | Anexar (pdf) - 5MB |
| Remover |
| +Adicionar |

|  |
| --- |
| Documentação que comprove a cooperação da ICT executora com autoridades municipais (prefeito / secretário municipal/ ou autoridade competente com delegação para), visando a divulgação do espaço a ser implantado, ações de divulgação e programas de difusão da ciência em parceria com escolas, garantindo a gratuidade do acesso e ao conteúdo pedagógico (Item obrigatório conforme item 3.2 do Edital): |
| CNPJ: |  |
| Descrição: |  |
| Anexo: | Anexar (pdf) - 5MB |
| Remover |
| +Adicionar |

|  |
| --- |
| Plano de manutenção e conservação do espaço para um período de cinco anos, identificando a sua sustentabilidade e os custos de manutenção anuais ((Item obrigatório conforme item 3.6.1.d do Edital): |
| CNPJ: |  |
| Descrição: |  |
| Anexo: | Anexar (pdf) - 5MB |
| Remover |
| +Adicionar |

|  |
| --- |
| Plano de comunicação e marketing para divulgação do projeto contemplando diferentes públicos (Item obrigatório conforme item 3.6.1.f do Edital): |
| CNPJ: |  |
| Descrição: |  |
| Anexo: | Anexar (pdf) - 5MB |
| Remover |
| +Adicionar |

|  |
| --- |
| Projeto básico, caso sejam realizadas obras para dar sustentação à infraestrutura pretendida, necessária para a implementação da solução, conforme Anexo 2 (Item opcional conforme item 3.6.1.h do Edital): |
| CNPJ: |  |
| Descrição: |  |
| Anexo: | Anexar (pdf) - 5MB |
| Remover |
| +Adicionar |

|  |
| --- |
| Documento que comprove a participação de uma instituição privada, com ou sem fins lucrativos, que se responsabilize pela cobertura dos custos de manutenção do espaço a ser implantado por período de pelo menos 5 anos (Item opcional conforme item 8.2.8 do Edital): |
| CNPJ: |  |
| Descrição: |  |
| Anexo: | Anexar (pdf) - 5MB |
| Remover |
| +Adicionar |

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