**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS - FAP**

**SELEÇÃO PÚBLICA MCTI/FINEP/FNDCT – MAIS INOVAÇÃO BRASIL – SAÚDE/ICTs - PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO PARA REDUZIR AS VULNERABILIDADES DO SUS E AMPLIAR O ACESSO À SAÚDE1**

**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 MCTI/FINEP/FNDCT – MAIS INOVAÇÃO BRASIL – SAÚDE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO PARA REDUZIR AS VULNERABILIDADES DO SUS E AMPLIAR O ACESSO À SAÚDE.
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 MCTI/FINEP/FNDCT - Mais Inovação Brasil – Saúde - Pesquisa, desenvolvimento e inovação para reduzir as vulnerabilidades do SUS e ampliar o acesso à saúde.
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. Os partícipes da proposta podem desempenhar as seguintes funções:
	1. Executora Principal: Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT).
	2. Coexecutora: Instituição(ões) Coexecutora(s) - Demais ICTs que auxiliarão a execução do projeto e que tenham, em seus objetivos institucionais, atividades compatíveis com o projeto proposto.
	3. Proponente: Instituição convenente 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.
	4. Interveniente Cofinanciadora: Empresa(s) brasileira(s), individualmente ou em conjunto, com interesse nos resultados do projeto e que dele participa com aporte de recursos.
5. Caso a instituição Executora Principal figure como Proponente, em atenção a item 4.2.2 do Edital, deverá ser selecionado "Proponente/Executora Principal".
6. O projeto só admite uma Proponente / Convenente e uma Executora (principal).
7. 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.
8. É obrigatório o cadastro de, pelo menos, um representante legal (preferencialmente o dirigente máximo efetivo) para cada partícipe.
9. 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.
10. 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.
11. O coordenador da executora principal será o Coordenador Geral. Os coordenadores em cada uma das instituições partícipes constantes no cadastro devem constar com a mesma função na equipe executora.
12. 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:

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.

|  |
| --- |
| fade@fade.org.br |

PARTICIPES - DADOS BÁSICOS
Participação no Projeto:

(Proponente, Executora Principal, Coexecutora, Proponente/Executora Principal, Interveniente Cofinanciadora)

|  |
| --- |
|  |

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 ou sigla pelo qual a Instituição é conhecida (20 caracteres)

CNPJ:

|  |
| --- |
|  |

Foro da Instituição:

|  |
| --- |
|  |

Data da Constituição:

|  |
| --- |
|  |

Endereço:

|  |
| --- |
|  |

Bairro:

|  |
| --- |
|  |

Estado:

|  |
| --- |
|  |

Município:

|  |
| --- |
|  |

Cep:

|  |
| --- |
|  |

Caixa Postal (opcional):

|  |
| --- |
|  |

Página eletrônica (site) (opcional):

|  |
| --- |
|  |

Número de empregados:

|  |
| --- |
|  |

Natureza Jurídica:

Selecionar a natureza jurídica da Instituição, de acordo com a Tabela de Natureza Jurídica da CONCLA (...).

|  |
| --- |
|  |

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/ ProponenteSeção: 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 |

 |

 |

GRUPO ECONÔMICO

**Grupo econômico se configurará nas hipóteses (i) de existência de empresas que possuam os mesmos sócios majoritários ou controladores, domiciliados no Brasil ou no exterior, bem como (ii) de participação de pelo menos 20% (vinte por cento) de uma empresa em outra.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Razão Social do Grupo Econômico** |  |
| **Cnpj de Interveniente** |  |
| **Receita Operacional Bruta em 2022 (em Reais)** |  |
| **Capital Social Atualizado (em Reais)** |  |
| **Natureza Jurídica** |  |
| **Atividade Econômica Predominante****Obs.: baseada na CNAE / IBGE** |  |

RESPONSÁVEL

|  |  |
| --- | --- |
| CNPJ: |  |
| Nome: |  |
| CPF: |  |
| Endereço: |  |
| Cep: |  |
| Bairro: |  |
| Estado: |  |
| Município: |  |
| Identidade: |  |
| Órgão Expedidor: |  |
| Data de Expedição: |  |
| Cargo Ocupado: |  |
| Email: |  |
| Telefone: |  |
| Data de Vínculo: |  |
| Tipo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

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

 |

 |

**Dados Institucionais**

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

1. Essas informações destinam-se a caracterizar a expertise das instituições partícipes, com ênfase nos últimos 5 anos e no tema central da proposta.
2. Novos campos ficarão disponíveis após a seleção da Linha Temática na seção Projeto.

Antecedentes (5600 caracteres com espaços):

Descrever os antecedentes da instituição relacionados ao 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. Descrever a contribuição ao SUS já realizada**.**

|  |
| --- |
|  |

Infraestrutura Física (5600 caracteres com espaços):

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

|  |
| --- |
|  |

Formação de Recursos Humanos (5600 caracteres com espaços)::

Relacionar, para todas as instituições partícipes, os principais programas de pós-graduação em áreas de conhecimento correlatas ao tema da proposta, especificando os níveis de fomação e respectivas classificações da CAPES.

|  |
| --- |
|  |

Produção de C&T (5600 caracteres com espaços):

Apresentar, para todas as instituições partícipes, o resumo dos principais projetos de pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico e inovação, relacionados ao tema da proposta, informando os respectivos montates, fontes de recursos e agências de fomento, quando for o caso.

|  |
| --- |
|  |

Atividades de Extensão (5600 caracteres com espaços):

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

|  |
| --- |
|  |

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.

|  |
| --- |
| 36 |

Área Geográfica de Atuação (60 caracteres):

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

|  |
| --- |
|  |

Linha Temática:

Linha Temática I - Insumos Farmacêuticos Ativos

Linha Temática II - Terapias avançadas

Linha Temática III – Pesquisa e Desenvolvimento de Produtos e Terapias com alto impacto para o SUS

|  |
| --- |
|  |

Objetivo Geral (1000 caracteres com espaços):

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..

|  |
| --- |
|  |

Descrição do Projeto (10000 caracteres com espaços):

Descrever detalhadamente a execução do projeto abordando a criticidade do problema a ser atacado e como pretende responder aos objetivos da linha temática escolhida.

|  |
| --- |
|  |

Resumo Publicável (1200 caracteres com espaços):

|  |
| --- |
|  |

Justificativa (10000 caracteres com espaços):

Descrever a relevância do problema abordado e o estado da arte pertinente ao tema, evidenciando como os resultados previstos pelo projeto justificam a sua execução.

|  |
| --- |
|  |

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

Justificar a participação de cada instituição no projeto (proponente, executora, coexecutora e interveniente), indicando seus interesses nos resultados da proposta, bem como sua contribuição para a execução. Informar se haverá a participação de instituições do Norte, Nordeste ou Centro-Oeste no arranjo do projeto.

|  |
| --- |
|  |

Grau de Inovação (5000 caracteres com espaços):

Descrever o grau de inovação para o mercado nacional ou mundial, abordando também 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 empresa ou parceiros, e ainda relacioná-la com soluções comaráveis**.**

|  |
| --- |
|  |

Risco Tecnológico (5000 caracteres com espaços):

Descrever o risco tecnológico envolvido do desenvolvimento do produto, processo ou serviço e como a experiência dos partícipes pde mitigar esse risco. Detalhar avanços da tecnologia proposta com relação a outras tecnologias similares existentes no mercado. Descrever o nível de maturidade tecnológica em que se encontra e em qual nível se pretende chegar com o projeto.

|  |
| --- |
|  |

Metodologia (6000 caracteres com espaços):

Descrever de que modo se dará a execução do projeto, abordando os princípios orientadores e conjunto de métodos, técnicas e processos que serão utilizados para atingir seu objetivo. Ainda no âmbito da metodologia, deverão ser abordados aspectos utilizados para planejar, gerenciar e executar o projeto, incluindo informações a respeito do plano de disponibilização, aprovações regulatórias como comitê de ética, Anvisa, etc.

|  |
| --- |
|  |

Relevância da Inovação:

Aplicabilidade para o SUS (4000 caracteres com espaços):

Justificar a aplicabilidade para o SUS, no que se refere à factibilidade de utilização dos resultados da pesquisa nos serviços, programas e/ou sistemas de saúde pública. Cite as referências aplicáveis.

|  |
| --- |
|  |

Potencial impacto e relevância (4000 caracteres com espaços):

Justificar o potencial impacto e relevância do projeto para reduzir a vulnerabilidade tecnológica e econômica para acesso em saúde.

|  |
| --- |
|  |

Atendimento aos desafios produtivos e tecnológicos (4000 caracteres com espaços):

Descrever como serão atendidos os desafios produtivos e tecnológicos estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

|  |
| --- |
|  |

Questões regulatórias (6000 caracteres com espaços):

Descrever as exigências regulatórias para os desenvolvimentos propostos e para o produto ou processo que se pretende atingir. Informar se a(s) instituição(ões) possui(em) alguma certificação ou se será necessário adquirir, como por exemplo, Boas Práticas de Fabricação (BPF), Bos Práticas de Laboratório (BPL), Boas Práticas em Pesquisas Clínicas, dentre outras.

|  |
| --- |
|  |

Palavras-chave (60 caracteres com espaços):

Apresente de 3 a 6 palavras-chave que melhor caracterizem os objetivos do projeto.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Novo | **Descrição** |  |
|  |  |  |

 |

Resultados Esperados (250 caracteres com espaços):

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Novo | **Descrição** |  |
|  |  |  |

 |

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):

Justificar as necessidades orçamentárias da proposta, correlacionando-as com as etapas de desenvolvimento do projeto. Para equipamentos com valor acima de R$100.000,00, justificar a necessidade de compra para a instituição onde será instalado. Descrever como será seu uso na infraestrutura de pesquisa. Justificar a participação e necessidade para cada empresa prestadora de serviço constante na rubrica Outras Despesas com Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica.

|  |
| --- |
|  |

IMPACTOS PREVISTOS PELO PROJETO (150 CARACTERES CADA IMPACTO)

**Impacto Científico:**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  Novo | **Descrição** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Impacto Tecnológico:**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  Novo | **Descrição** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**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, entre outros.

|  |  |
| --- | --- |
|  Novo | Descrição |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**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.

|  |  |
| --- | --- |
|  Novo | Descrição |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**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.

|  |  |
| --- | --- |
|  Novo | Descrição |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**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.**

1. **Para incluir cada Meta Física / Atividade do projeto, clique no botão +NOVO:**
2. **Como Identificador de cada Meta, recomenda-se adotar algarismos indo-arábicos (1, 2 etc.).**
3. **Para a Descrição de cada Meta, recomenda-se adotar expressões que definam de forma clara e objetiva a Meta a ser cumprida.**
4. **O Identificador da Atividade corresponde àquele estabelecido para a Meta à qual está subordinada.**
5. **Os Indicadores de execução devem ser estabelecidos de forma a demonstrar a comprovação técnica da atividade correspondente e deverão ser identificados de forma a possibilitar o acompanhamento do progresso durante a implementação do projeto. Os indicadores deverão ter preferencialmente caráter quantitativo (informando quantidade e unidade de medida) e deverão ser estabelecidos de forma a permitir a aferição do término da execução de cada atividade estabelecida no cronograma físico.**
6. **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.**

METAS FÍSICAS

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador****Identificador para a meta física (será usado para vincular as Metas com as Atividades)** | **Descrição****(Descreva a meta física. As metas devem desdobrar o objetivo geral em finalidades de caráter mais específico)** |
| **Meta 1**  | **xxxxx** |
| **Meta 2**  | **xxxxx** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

ATIVIDADES (MÁXIMO DE 50 ATIVIDADES)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Identificador (Meta Física)****Informe o identificador da meta à qual a atividade será relacionada.** | **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).** | **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:
6. Concedente/FNDCT: Recursos a serem concedidos caso o projeto venha a ser aprovado;
7. Contrapartida: Recursos provenientes da Instituição Convenente, conforme item 6.5 do Edital;
8. Outros Aportes: Recursos provenientes do Interveniente Cofinanciador;
9. Outros: Recursos não listados acima ou provenientes de instituições não envolvidas no projeto.
10. Função no Projeto: Selecionar a opção mais adequada à função a ser desempenhada por cada membro da equipe do projeto
	1. Coordenador Geral (Executor Principal): Deverá ser designado somente um coordenador geral para o projeto, que deverá ser membro da proponente/executora principal.
	2. Coordenadores: Deverá indicar coordenadores para cada coexecutora se houver.
	3. O coordenador geral e o os coordenadores de cada coexecutora devem corresponder ao coordenador apontados na sessão de dados cadastrais para cada partícipe.

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 TécnicoApoio 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
 |  |
| 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 FNDCT**

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.
	1. Atenção: no caso de projetos que tenham a participação de empresa interveniente cofinanciadora, não deverão ser destinados recursos do projeto para essas empresas
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.

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)** | **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$)** | **Período (meses)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |

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 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.
	1. Atenção: no caso de projetos que tenham a participação de empresa interveniente cofinanciadora, não deverão ser destinados recursos do projeto para essas empresas
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.

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**  | **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)** | **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

1. 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.
2. As parcelas devem ser anuais conforme item 6.4.3 do Edital.

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:

|  |
| --- |
| ( ) 1 ( ) 2 |

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

|  |
| --- |
| ( ) 1 ( ) 2 |

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. Ou, no caso de Serviço Social Autônomo, regimento ou regulamento atualizado e devidamente registrado. |
| CNPJ: |  |
| Descrição: |  |
| Anexo: | Pdf - 5MB |
| Remover |
| + Adicionar |

|  |
| --- |
| Ato de eleição/nomeação da atual administração. |
| CNPJ: |  |
| Descrição: |  |
| Anexo: | Pdf - 5MB |
| Remover |
| + Adicionar |

|  |
| --- |
| Ofício de apresentação para reconhecimento institucional da proposta. |
| CNPJ: |  |
| Descrição: |  |
| Anexo: | Pdf - 5MB |
| Remover |
| + Adicionar |

INTERVENIENTE(S)

|  |
| --- |
| Estatuto ou Contrato Social registrado, atualizado e eventuais alterações, caso não esteja consolidado. (opcional) |
| + Adicionar |

|  |
| --- |
| Instrumento de procuração, caso a representação legal se dê nessa forma nos documentos solicitados nesse edital. (opcional) |
| + Adicionar |

|  |
| --- |
| Demonstrativo de Resultados do Exercício (DRE) referente a 2022, assinado pelo contador e seu representante legal. (opcional) |
| + Adicionar |

|  |
| --- |
| Carta de Manifestação de Interesse da empresa. (opcional) |
| + Adicionar |

GRUPO(S) ECONÔMICO(S)

|  |
| --- |
| Demonstrativo de Resultados do Exercício (DRE) referente a 2022, assinado pelo contador e seu representante legal. (opcional) |
| + Adicionar |

EXTRAS

|  |
| --- |
| Outros Anexos. (opcional) |
| + Adicionar |