

# **FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS FAP/FNDCT**

## **CHAMADA PÚBLICA MCT/FINEP- CIÊNCIA DE TODOS – 01/2004**

### **MANUAL DE PREENCHIMENTO**

---

#### **APRESENTAÇÃO**

---

Este formulário destina-se à apresentação de propostas à Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP, visando à obtenção de recursos ao Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – FNDCT, para Apoio Financeiro a Projetos voltados para a aplicação de metodologias, processos e produtos que contribuam para a melhoria de ensino-aprendizagem de Ciências, nos termos da Chamada Pública MCT/FINEP - CIÊNCIA DE TODOS - 01/2004.

Todas as propostas devem ser enviadas via internet, sendo adicionalmente obrigatório o encaminhamento à Finep dos seguintes documentos:

- Cópia impressa, acompanhada de uma cópia do projeto em meio magnético (disquete ou CD);
- Carta de encaminhamento assinada pelos dirigentes das instituições participantes e pelo coordenador do projeto ou por seus representantes legais devidamente identificados através de ato de designação;
- Cópia dos Estatutos das instituições proponente e/ou executora, que há mais de dois anos não tenham sido beneficiárias de apoio da FINEP;
- Currículo Lattes personalizado, com as informações solicitadas no ANEXO II do coordenador, vinculado à instituição executora, que deverá ter qualificação comprovada, preferencialmente, experiência em atividades de ensino das ciências;

A cópia impressa e os demais documentos acima solicitados poderão ser entregues diretamente no protocolo da Finep ou remetidos pelo correio, mediante registro postal ou equivalente, com comprovante da data da postagem, até a data limite estabelecida, contendo a seguinte identificação da proposta:

**CHAMADA PÚBLICA MCT/FINEP – CIÊNCIA DE TODOS – 01 / 2004-(SIGLA DO PROPONENTE)  
(SIGLA DO EXECUTOR) / (SIGLA DO PROJETO)**

**FINEP – FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS  
PRAIA DO FLAMENGO , 200 – 13º ANDAR -CAFS  
22210-030 – RIO DE JANEIRO – RJ**

#### **ATENÇÃO**

**APÓS O ENCERRAMENTO DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS , NENHUMA OUTRA SERÁ RECEBIDA , ASSIM COMO NÃO SERÃO ACEITOS ADENDOS OU ESCLARECIMENTOS QUE NÃO FOREM EXPLÍCITA E FORMALMENTE SOLICITADOS PELA FINEP A TODOS OS PROPONENTES.**

Informações adicionais sobre o preenchimento deste Formulário poderão ser obtidas no Serviço de Atendimento ao Cliente da FINEP – SEAC , pelo telefone (21) 2555-0555 ou através do endereço eletrônico [seac@finep.gov](mailto:seac@finep.gov).

---

#### **ÍNDICE**

---

##### **PARTE A: Caracterização da Proposta**

###### **A. 1. DADOS CADASTRAIS**

- A.1.1. Proponente
- A.1.2. Executor
- A.1.3. Co-executor (es)
- A.1.4. Interveniente (s)

###### **A.2. DADOS INSTITUCIONAIS**

- A.2.1. Antecedentes
- A.2.2. Infra-estrutura Física

- A.2.2. Infra-estrutura Física
- A.2.3. Outras Atividades

### A. 3. DADOS DO PROJETO

- A.3.1. Descrição do Projeto
- A.3.2. Impactos Previstos
- A.3.3. Resumo da Equipe Executora
- A.3.4. Resumo do Orçamento

## **PARTE B: Detalhamento da Proposta**

### B. 1. CRONOGRAMA FÍSICO

### B. 2. EQUIPE EXECUTORA

### B. 3. ORÇAMENTO

- B.3.1. Plano de Aplicação
- B.3.2. Detalhamento da Contrapartida
- B.3.3. Cronograma de Desembolso / FNDCT
- B.3.4. Relação dos Itens Solicitados / FNDCT

## **PARTE C: Informações Complementares**

### C. 1. REQUISITOS ESPECÍFICOS ( *quando couber* )

## **ANEXOS:**

- ANEXO I: Classificação das Despesas / FNDCT
- ANEXO II: Currículo Lattes- personalizado

---

## **PARTE A: Caracterização da Proposta**

---

### **A.1. DADOS CADASTRAIS**

À exceção das informações relativas à indexação, número de empregados e receita anual, todas as demais serão utilizadas para compor o PLANO DE TRABALHO, documento integrante dos convênios do FNDCT que resume os principais elementos cadastrais, técnicos e financeiros dos projetos apoiados, constituindo-se em referência básica para o acompanhamento de sua execução.

As instituições participantes da proposta podem desempenhar as seguintes funções:

#### **A.1.1. PROPONENTE**

O Proponente deve ser uma única pessoa jurídica sem fins lucrativos, de direito público ou privado, que se qualifica como beneficiária dos recursos financeiros concedidos pelo FNDCT.

A função de Proponente poderá ser exercida, a critério do executor da proposta, por fundações de apoio criadas para tal fim ou por fundações que tenham por objetivo, regimental ou estatutário, a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional, científico e tecnológico.

O Proponente coordena a apresentação da proposta de financiamento e, em caso de aprovação e contratação da mesma, assume a figura do Conveniente, se responsabilizando por sua execução técnica e financeira.

#### **A.1.2. EXECUTOR**

O Executor deve ser uma única pessoa jurídica sem fins lucrativos, de direito público ou privado, que se qualifica como beneficiária dos recursos financeiros concedidos pelo FNDCT.

A instituição executora assume a execução técnica da proposta, bem como a coordenação das atividades desenvolvidas pelos Co-executores, se houver, podendo exercer também a função de Proponente.

#### **A.1.3. CO-EXECUTOR (ES)**

As instituições co-executoras devem ser pessoas jurídicas sem fins lucrativos, de direito público ou privado, que se qualificam como beneficiárias dos recursos financeiros concedidos pelo FNDCT e participam diretamente da execução técnica da proposta.

execução técnica da proposta.

Os campos A.1.3.1. Instituição, A.1.3.2. Dirigente e A.1.3.3. Coordenador devem ser preenchidos para todos os co-executores da proposta.

#### **A.1.4. INTERVENIENTE (ES)**

Estabelecimentos de ensino médio e profissional ou consórcios dos mesmos; Secretarias Estaduais e Municipais de Educação e de Ciência e Tecnologia; Unidades Técnicas ou Entidades de direito público de Governos Estaduais e Municipais; OSCIP (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público); Sociedades Científicas; Organizações Não Governamentais de Pesquisa; e Entidades Educacionais sem fins lucrativos. Os campos A.1.4.1. Instituição, A.1.4.2. Dirigente e A.1.4.3. Coordenador devem ser preenchidos para todos os intervenientes da proposta.

#### **A.1.1.1. / A.1.2.1. / A.1.3.1. / A.1.4.1. Instituição**

Informar os dados cadastrais de todas as instituições participantes da proposta:

##### **Nome**

Nome completo da instituição participante *(Limite de 80 caracteres)*.

##### **Sigla**

Informar ou criar sigla para identificação resumida da instituição participante.  
*(Limite de 10 caracteres)*

##### **CNPJ N°**

Número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

O proponente e o(s) interveniente(s) devem, necessariamente, dispor de CNPJ próprio.

O executor e o(s) co-executor (es) da proposta podem ser unidades universitárias e/ou não dotados de personalidade jurídica própria. Neste caso devem informar, nos campos correspondentes, os dados das universidades ou das pessoas jurídicas às quais estejam vinculados *(Limite de 14 caracteres)*.

##### **Códigos do SIAFI**

Estes campos devem ser preenchidos apenas pelas instituições que compõem o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI:

- Unidade Gestora N° *(Limite de 10 caracteres)*.
- Gestão N° *(Limite de 06 caracteres)*.

##### **Endereço Completo** (Logradouro, Número, Complemento)

Informar a localização da sede da instituição participante.

*(Limite de 100 caracteres)*

**Bairro** *(Limite de 30 caracteres)*

**Cidade** *(Limite de 30 caracteres)*.

**CEP** *(xxxxx-xxx)*.

**UF** (Selecionar), consultando a tabela de unidades da federação)

**Caixa Postal** *(Limite de 30 caracteres)*

##### **Telefone**

Código da localidade – Número do telefone – Número do ramal.

*(Limite de 20 caracteres)*

##### **Fax**

Código da localidade – Número do fac-símile *(Limite de 20 caracteres)*.

##### **N° de Empregados / Funcionários**

Informar o número total das pessoas empregadas pela instituição participante. Caso o executor ou co-executor(es) da proposta sejam unidades universitárias, informar apenas o número de professores, pesquisadores e funcionários administrativos da própria unidade.

*(Limite de 05 dígitos)*.

##### **Receita Anual**

Informar, em reais, a receita do último exercício fiscal decorrente da comercialização de produtos ou da prestação de serviços pela instituição participante. Não devem ser incluídos no valor informado de receita os recursos financeiros recebidos por meio de convênios firmados com agências nacionais e internacionais de apoio a C&T.

*(Limite de 14 dígitos)*.

**E-Mail** *(Limite de 60 caracteres)*.

*http:/ ( Limite de 60 caracteres ).*

**Natureza Jurídica**

Selecionar uma única opção, consultando a tabela de indexação correspondente.

**Atividade Econômica Predominante**

Selecionar uma única opção, consultando a tabela de indexação correspondente.

**A.1.1.2. / A.1.2.2. / A.1.3.2. / A.1.4.2. Dirigente**

Informar os dados pessoais dos dirigentes de todas as instituições participantes da proposta:

**Nome**

Nome completo do dirigente da instituição participante ou do respectivo coordenador para execução da proposta *(Limite de 80 caracteres)*.

**Cargo**

Cargo ou função exercida pelo dirigente ou coordenador na instituição correspondente *(Limite de 30 caracteres)*.

**CPF N°**

Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas *(Limite de 11 caracteres)*.

**RG N°**

Número do registro geral da carteira de identidade *(Limite de 15 caracteres)*.

**Órgão Expedidor**

Nome ou sigla do órgão expedidor da carteira de identidade.  
*(Limite de 05 caracteres)*

**Endereço Completo** (Logradouro, Número, Complemento, Caixa Postal, Bairro)

Informar a localização da residência do dirigente ou coordenador identificado.  
*(Limite de 100 caracteres)*

**Cidade** *(Limite de 30 caracteres)*

**CEP** *(xxxxx-xxx)*

**UF** (Selecionar, consultando a tabela de unidades da federação)

**Telefone**

Código da localidade – Número do telefone – Número do ramal.  
*(Limite de 20 caracteres)*

**Fax**

Código da localidade – Número do fac-símile *(Limite de 20 caracteres)*.

**E-Mail** *(Limite de 60 caracteres)*.

**A.1.2.3. / A.1.3.3. / A.1.4.3. Coordenador**

Informar os dados pessoais dos profissionais vinculados às instituições executora, co-executoras e intervenientes, os quais, conforme o caso, assumem a responsabilidade de:

- EXECUTOR: Coordenação geral da proposta.
- CO-EXECUTOR (ES) e INTERVENIENTE(S): Coordenação das atividades e/ou outros compromissos a cargo de sua instituição.

**Nome**

Nome completo do dirigente da instituição participante ou do respectivo coordenador para execução da proposta *(Limite de 80 caracteres)*.

**Cargo**

Cargo ou função exercida pelo dirigente ou coordenador na instituição correspondente *(Limite de 30 caracteres)*.

**CPF N°**

Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas *(Limite de 11 caracteres)*.

**RG N°**

Número do registro geral da carteira de identidade *(Limite de 15 caracteres)*.

**Órgão Expedidor**

**Órgão Expedidor**

Nome ou sigla do órgão expedidor da carteira de identidade.

*(Limite de 05 caracteres)*

**Endereço Completo** (Logradouro, Número, Complemento, Caixa Postal, Bairro)

Informar a localização da residência do dirigente ou coordenador identificado.

*(Limite de 100 caracteres)*

**Cidade** *(Limite de 30 caracteres)*

**CEP** *(xxxxx-xxx)*

**UF** (Selecionar, consultando a tabela de unidades da federação)

**Telefone**

Código da localidade – Número do telefone – Número do ramal.

*(Limite de 20 caracteres)*

**Fax**

Código da localidade – Número do fac-símile *(Limite de 20 caracteres)*.

**E-Mail** *(Limite de 60 caracteres)*.

**A.2. DADOS INSTITUCIONAIS****A.2.1 ANTECEDENTES:**

Apresentar breve histórico das instituições participantes na execução do projeto – executor, co-executor(es) e intervenientes - abordando, especialmente, as atividades desenvolvidas em temas diretamente relacionados ao objeto da proposta.

*(Texto limitado a 56 linhas / 1 página)*

**A.2.2. INFRA-ESTRUTURA FÍSICA:**

Informar as principais instalações e equipamentos disponíveis nas instituições participantes – executor, co-executor (es) e intervenientes - a serem diretamente utilizados para o desenvolvimento do projeto proposto.

*(Texto limitado a 56 linhas / 1 página)*

**A.2.3. OUTRAS ATIVIDADES:**

Apresentar nos campos específicos, de forma sucinta e objetiva, as atividades de *P&D, Formação de Recursos Humanos, Produção Científica e Tecnológica e Extensão*, desenvolvidas nas instituições participantes – executor, co-executor (es) e intervenientes - e pela Equipe Executora do projeto.

**A.2.3.1. P & D**

Apresentar resumo dos principais projetos de pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico, relacionados ao tema objeto da proposta, informando os respectivos financiamentos e fontes de recursos.

*(Texto limitado a 56 linhas / 1 página)*

**A.2.3.2. Formação de Recursos Humanos**

Relacionar os principais programas de pós-graduação em áreas de conhecimento correlatas ao tema da proposta, especificando os níveis de formação e respectivas classificações da CAPES. Especificar ainda a experiência em atividades de ensino de ciências.

*(Texto limitado a 56 linhas / 1 página)*

**A.2.3.3. Produção Científica e Tecnológica**

Informar os resultados mais relevantes da produção científica e tecnológica no que se refere ao desenvolvimento de produtos ou processos, obtenção de patentes, transferência de resultados ou prestação de serviços ao setor produtivo.

*(Texto limitado a 56 linhas / 1 página)*

**A.2.3.4. Extensão**

Indicar os principais trabalhos de extensão ou outros serviços já realizados em assuntos pertinentes à proposta apresentada.

*(Texto limitado a 56 linhas / 1 página)*

**A.3. DADOS DO PROJETO**

## **A.3. DADOS DO PROJETO**

### **A.3.1. DESCRIÇÃO DO PROJETO**

As informações referentes ao *Título, Sigla, Prazo de Execução, Objetivo Geral, Objetivos Específicos, Justificativa Resumida e Resultados Esperados*; serão utilizadas para compor o PLANO DE TRABALHO, documento integrante dos convênios do FNDCT que resume os principais elementos cadastrais, técnicos e financeiros dos projetos apoiados, constituindo-se em referência básica para o acompanhamento de sua execução.

#### ***Título do Projeto***

Adotar título que resuma o objetivo geral do projeto (*Limite de 150 caracteres*).

#### ***Sigla do Projeto***

Criar sigla que melhor caracterize o projeto (*Limite de 10 caracteres*).

#### ***Objeto de Financiamento***

Selecionar uma única opção, consultando a tabela de indexação correspondente.

#### ***Prazo de Execução***

Informar o número de meses previstos para execução do projeto, (*Limite de 02 caracteres*)

#### ***Área / Subárea de Conhecimento***

Consultar a tabela de indexação correspondente, sendo permitida a seleção de mais de uma área / subárea quando necessário para caracterizar a abrangência disciplinar da proposta.

#### ***Objetivo Geral (Objeto da Proposta)***

Sintetizar a finalidade geral do projeto, a qual não poderá ser alterada após sua contratação, se for o caso (*Texto limitado a 10 linhas*)

#### ***Objetivos Específicos (Metas Físicas)***

Desdobrar o objetivo geral em finalidades de caráter mais específico, as quais poderão ser alteradas durante o processo de avaliação do projeto, mas não após sua contratação, se for o caso. (*Número livre de metas e texto limitado a 150 caracteres / meta*)

#### ***Nota:***

- *As metas relacionadas neste item serão transferidas automaticamente para o campo correspondente no item B.1. CRONOGRAMA FÍSICO, destinado ao desdobramento de cada meta em atividades.*
- *Tendo em vista que o item B.2. EQUIPE EXECUTORA solicita a associação de todos os seus integrantes a uma ou mais atividades, sempre vinculadas a alguma meta, recomenda-se a inclusão de meta relativa as atividades gerais de gestão e apoio técnico / administrativo do projeto, de modo a possibilitar a alocação do pessoal correspondente, se houver.*

#### ***Palavras-chave***

Apresentar de três a seis palavras-chave que melhor caracterizem os objetivos do projeto. (*Limite de 60 caracteres / palavra*).

#### ***Justificativa Resumida***

Demonstrar a relevância do problema abordado e o estado da arte pertinente ao tema, evidenciando como os resultados previstos pelo projeto justificam sua execução. (*Limite de 25 linhas*)

#### ***Justificativa Detalhada***

Somente quando considerado necessário, complementar a justificativa resumida e incluir análise sucinta da bibliografia relacionada ao assunto. (*Texto limitado a 57 linhas / 1 página*)

#### ***Metodologia***

Descrever a metodologia a ser adotada para execução do projeto. Explicitar os processos de qualificação dos professores e monitores de ensino médio envolvidos no projeto. Apresentar a previsão do número de professores e estudantes do ensino médio a serem atingidos pelo projeto. (*Texto limitado a 114 linhas / 2 páginas*)

#### ***Mecanismos Gerenciais de Execução Multi-Institucional***

Descrever os mecanismos de articulação a serem utilizados para execução do projeto, sempre que houver parceria institucional ou redes cooperativas de pesquisa, caracterizando seus instrumentos operacionais de gestão. (*Texto limitado a 57 linhas / 1 página*)

### **Resultados Esperados**

Especificar os resultados parciais e finais a serem obtidos com a execução do projeto, bem como os procedimentos previstos para acompanhamento e avaliação dos resultados.

*(Número livre de resultados e texto limitado a 250 caracteres / resultado)*

### **Mecanismos de Transferência de Resultados**

Relacionar os mecanismos que estão sendo 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.

*(Texto limitado a 57 linhas / 1 página)*

## **A.3.2. IMPACTOS PREVISTOS**

Informar os impactos potenciais da utilização dos resultados esperados pelo projeto, apresentando um conjunto de indicadores – sempre que possível quantificáveis – capazes de dimensionar e permitir seu monitoramento a curto, médio e longo prazos.

### **Atividade Econômica de Impacto Potencial do Projeto**

Consultar a tabela de indexação correspondente, sendo permitida a seleção de mais de uma atividade econômica.

### **Impacto Científico**

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

*(Número livre de impactos e texto limitado a 150 caracteres / impacto)*

### **Impacto Tecnológico**

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

*(Número livre de impactos e texto limitado a 150 caracteres / impacto)*

### **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 às instituições participantes da proposta.

*(Número livre de impactos e texto limitado a 150 caracteres / impacto)*

### **Impacto Regional**

Apresentar indicadores voltados à área regional, em termos de melhoria do ensino de ciências na região considerada.

*(Número livre de impactos e texto limitado a 150 caracteres/impacto )*

### **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.

*(Número livre de impactos e texto limitado a 150 caracteres/impacto )*

## **A.3.3. RESUMO DA EQUIPE EXECUTORA**

### **A.3.3.1. Equipe**

*Nota: Este item será preenchido automaticamente com os dados informados no item B.2. EQUIPE EXECUTORA, consolidando o número e o perfil de todos os participantes da equipe do projeto.*

### **A.3.3.2. Comentários**

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 FNDCT/FINEP.

*(Texto limitado a 57 linhas / 1 página)*

### **A.3.4. RESUMO DO ORÇAMENTO**

Neste item, devem ser especificadas as necessidades orçamentárias do projeto.

**IMPORTANTE:**

O VALOR TOTAL SOLICITADO AO FNDCT CONSTITUI-SE NA SOMA DOS TOTAIS OBTIDOS EM B.3.4 RELAÇÃO DOS ITENS SOLICITADOS.

#### **A.3.4.1. Quadro de Fontes**

*Nota: Este quadro será preenchido automaticamente com os valores e as siglas das instituições participantes que foram inseridos nos itens B.3.1. PLANO DE APLICAÇÃO e B.3.2. DETALHAMENTO DA CONTRAPARTIDA, sintetizando, por fonte, as necessidades orçamentárias do projeto durante o prazo de execução apresentado no item A.3.1.*

#### **A.3.4.2. Outras Fontes**

Discriminar a alocação estimada de recursos de outras fontes de financiamento do País ou exterior, já comprometidos ou em fase de negociação, para a execução do projeto.

*(Texto limitado a 10 linhas)*

---

## **PARTE B: Detalhamento da Proposta**

---

Esta parte do formulário é utilizada para o detalhamento do cronograma físico, da equipe executora e do orçamento global de propostas de financiamento ao FNDCT, podendo ser preenchida em etapa posterior ou conjuntamente com a parte A, de acordo com as condições estabelecidas por cada ação de demanda.

As informações inseridas nos itens B.1. CRONOGRAMA FÍSICO, B.3.1. PLANO DE APLICAÇÃO e B.3.3. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO / FNDCT serão utilizadas para compor o PLANO DE TRABALHO, documento integrante dos convênios do FNDCT que resume os principais elementos cadastrais, técnicos e financeiros dos projetos apoiados, constituindo-se em referência básica para o acompanhamento de sua execução.

### **B.1. CRONOGRAMA FÍSICO**

Desdobrar os *Objetivos Específicos (Metas Físicas)* que constam do item A.3.1. DESCRIÇÃO DO PROJETO em *Atividades*, informando os *Indicadores Físicos de Execução* e a *Duração Prevista* de cada uma.

#### **Metas Físicas**

Selecionar cada meta física, entre aquelas já informadas no item A.3.1. DESCRIÇÃO DO PROJETO / *Objetivos Específicos (Metas Físicas)* .

#### **Atividades**

Descrever, resumidamente, uma ou mais atividades necessárias para atingir cada meta do projeto (*Limite 150 caracteres / atividade*).

#### **Indicador Físico de Execução**

Definir os indicadores - sempre que possível de caráter quantitativo - que sejam mais adequados para aferir o término da execução de cada atividade considerada, informando quantidades e unidades de medida adotadas (p. ex.: 30 amostras coletadas, 5 ensaios realizados, 90% de pureza obtidos no produto, protótipo concluído, relatório dos testes finalizado, etc ).

*(Limite de 100 caracteres / indicador)*

#### **Duração Prevista**

Indicar o número do mês correspondente ao *Início* e *Fim* de cada atividade, conforme o prazo de execução definido no item A.3.1. DESCRIÇÃO DO PROJETO.

*(Limite de 2 caracteres )*

*Nota: Em caso de aprovação do mesmo, a duração prevista será convertida para mês / ano contados a partir da assinatura do respectivo Convênio.*

### **B.2.EQUIPE EXECUTORA**

Relacionar os integrantes da equipe executora de todas as instituições participantes – proponente, executor, co-executores ou intervenientes - informando *Nome, CPF, Titulação, Especialização, Vinculação Institucional, Função, Participação e Atividade* no projeto.

Os membros da equipe executora do projeto, com exceção apenas dos estudantes ou bolsistas em nível



Os membros da equipe executora do projeto, com exceção apenas dos estudantes ou bolsistas em nível de graduação e do pessoal de apoio técnico ou administrativo, devem *obrigatoriamente* estar cadastrados na plataforma LATTES.

O cadastro de pesquisadores visitantes ou consultores estrangeiros, não domiciliados no País, pode ser realizado pela instituição participante interessada, a partir dos dados usuais de currículos técnico/científicos.

Informações sobre o cadastramento e atualização de dados devem ser obtidas através do endereço: <http://www.cnpq.br/plataformalattes/index.htm>.

#### **Nome**

Informar o nome completo de todos os membros da equipe executora. Caso algum participante não tenha sido ainda definido, digitar a expressão "A INDICAR".

(Limite de 80 caracteres).

#### **CPF**

Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (Limite de 11 caracteres).

*Nota: Esta informação não se aplica ao caso de pesquisadores visitantes ou consultores estrangeiros, não domiciliados no País, estudantes/ bolsistas em nível de graduação ou pessoal de apoio técnico/ administrativo, objetivando apenas agilizar a consulta de currículos na plataforma LATTES.*

#### **Titulação**

Selecionar o último nível obtido (DOUTOR – MESTRE – ESPECIALISTA – GRADUADO – 2º GRAU – 1º GRAU) e informar, para os níveis universitários, a sigla da Instituição, do País e o Ano da titulação.

#### **Área de 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.

(Limite de 50 caracteres).

#### **Instituição**

Para empregados/funcionários das instituições participantes, selecionar a instituição de vínculo empregatício. No caso de pessoal a ser custeado com recursos do FNDCT (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física) ou de outras fontes, informar a instituição na qual virá a desempenhar as atividades previstas no projeto.

*Nota: As siglas das instituições participantes do projeto já devem ter sido previamente informadas no item A.1. Dados Cadastrais.*

#### **Função no Projeto**

Selecionar a opção mais adequada à função a ser desempenhada por cada membro da equipe do projeto: COORDENADOR (executor, co-executores ou intervenientes) - PESQUISADOR – PESQUISADOR VISITANTE - CONSULTOR – APOIO TÉCNICO - APOIO ADMINISTRATIVO.

#### **Participação no Projeto**

Informar o número de HORAS/SEMANA e o N° DE MESES a serem dedicados pelos participantes da equipe ao projeto, verificando se os mesmos estão compatíveis com o item *Atividades no Projeto B.1 CRONOGRAMA FÍSICO*.

Selecionar a fonte de CUSTEIO de cada integrante da equipe:

- **FNDCT:** O custo de cada participante deve ser discriminado em B.3.4. Relação dos Itens Solicitados / FNDCT – Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Física;  
*IMPORTANTE: Não será admitido o pagamento de gratificação, consultoria ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros de órgãos ou entidades da administração pública federal, estadual ou municipal que seja lotado ou em exercício em qualquer dos entes partícipes dos convênios que venham a ser firmados para a execução dos projetos aprovados.*
- **CONTRAPARTIDA:** O custo total dos participantes mantidos com recursos do proponente ou do executor deve ser informado em B.3.2. Detalhamento da Contrapartida – Recursos Não Financeiros;
- **OUTRAS FONTES:** O custo dos participantes pagos com recursos provenientes de outras instituições, não caracterizadas no item A.1. Dados Cadastrais, não deve ser declarado.

#### **Atividade no Projeto**

Selecionar a(s) atividade(s) a ser(em) desenvolvida(s) por cada membro da equipe, entre aquelas já informadas no Item B.1. CRONOGRAMA FÍSICO.

*Nota: O pessoal dedicado ao apoio técnico / administrativo de caráter geral pode ser alocado em atividade(s) que tenha(m) sido inserida (s) no item A.3.1. Dados do Projeto / Objetivos Específicos, no âmbito de meta*

que tenha(m) sido inserida (s) no item A.3.1. Dados do Projeto / Objetivos Específicos, no âmbito de meta voltada à gestão global do projeto.

### **B.3. ORÇAMENTO**

Consultar o Anexo I "CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS/ FNDCT" para adequada distribuição das necessidades financeiras da proposta, em termos dos elementos de despesa passíveis de financiamento pelo FNDCT e de aporte dos recursos de contrapartida.

#### **B.3.1. PLANO DE APLICAÇÃO**

*Nota: Este item será preenchido automaticamente com os valores inseridos nos itens B.3.2. DETALHAMENTO DA CONTRAPARTIDA e B.3.4. RELAÇÃO DOS ITENS SOLICITADOS / FNDCT, consolidando por elemento de despesa, os recursos solicitados ao FNDCT/FINEP e os recursos de contrapartida a serem alocados pelo proponente, executor, co-executores ou intervenientes, durante o prazo de execução definido no item A.3.1. DESCRIÇÃO DO PROJETO.*

##### **Metas Financeiras**

As metas financeiras do projeto são discriminadas nos grupos e elementos de despesa passíveis de financiamento pelo FNDCT e de aporte de recursos de contrapartida, conforme relacionado no Anexo I "CLASSIFICAÇÃO DE DESPESAS/ FNDCT".

##### **FNDCT / FINEP**

Caso o projeto envolva solicitação de recursos ao FNDCT para o custeio de bolsas, se pertinente à ação específica de demanda, os dados respectivos serão informados em campos próprios nas partes A e C do formulário, não sendo inseridos nesta coluna.

##### **Contrapartida / Proponente**

Os recursos de contrapartida a serem alocados pelo proponente, executor e co-executores, discriminados nos itens B.3.2. correspondentes, são agregados nesta coluna.

##### **Contrapartida / Interveniente**

Os recursos de contrapartida a serem alocados por todos os intervenientes do projeto, desdobrados nos itens B.3.2. correspondentes, são consolidados nesta coluna.

#### **B.3.2. DETALHAMENTO DA CONTRAPARTIDA**

Apresentar os valores de contrapartida a serem alocados para execução do projeto identificando, em separado, a contribuição de cada instituição participante – proponente, executor, co-executores e intervenientes - em termos de RECURSOS FINANCEIROS e/ou NÃO FINANCEIROS.

##### **Metas Financeiras**

As metas financeiras do projeto são discriminadas nos grupos e elementos de despesa passíveis de financiamento pelo FNDCT e de aporte de recursos de contrapartida, conforme relacionado no Anexo I "CLASSIFICAÇÃO DE DESPESAS/ FNDCT".

##### **Recursos Financeiros**

Informar os valores referentes ao aporte direto de recursos financeiros em qualquer grupo / elemento de despesa.

##### **Recursos Não Financeiros**

Informar os valores correspondentes à alocação de insumos que sejam efetivamente necessários para a execução do projeto e possam ser economicamente mensuráveis, abrangendo:

- **BENS:** Utilização de instalações, equipamentos ou materiais permanentes, calculando os respectivos valores financeiros levando em consideração o custo de aquisição; a taxa de depreciação e o tempo de utilização de cada bem pelo projeto.
- **MATERIAIS:** Fornecimento de materiais de consumo, calculando o valor financeiro com base nos custos e quantidades a serem utilizadas pelo projeto.
- ? **SERVIÇOS:** Participação de pessoal próprio, calculada com base no custo de homem-hora, conforme relacionado no item B.2. EQUIPE EXECUTORA ou custeio direto de passagens, diárias e outros serviços utilizados para execução do projeto.

#### **B.3.3. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO / FNDCT**

*Nota: Este item somente pode ser informado após o preenchimento do item B.3.4. RELAÇÃO DOS ITENS SOLICITADOS / FNDCT.*

## SOLICITADOS / FNDCT.

Distribuir os recursos solicitados ao FNDCT, em parcelas semestrais, de acordo com os totais informados para cada elemento de despesa no item B.3.4. RELAÇÃO DOS ITENS SOLICITADOS / FNDCT, considerando o prazo de execução definido no item A.3.1. Descrição do Projeto.

Os valores das parcelas para desembolso devem ser calculados em função das efetivas necessidades temporais do projeto evitando-se, tanto montantes inferiores a

20% do total solicitado, quanto a concentração em parcela única, ressalvados os casos de projetos destinados à implantação de infra-estrutura física.

### **Parcelas Semestrais**

Informar os valores correspondentes a cada elemento de despesa, SEM DATAR AS PARCELAS.

*Nota:* Em caso de aprovação do projeto, estes campos serão informados em Mês / Ano contados a partir da assinatura do respectivo convênio.

### **Total**

*Nota:* Esta coluna será preenchida automaticamente com os valores totais de cada elemento de despesa obtidos no item B.3.4. RELAÇÃO DOS ITENS SOLICITADOS / FNDCT.

## **B.3.4. RELAÇÃO DOS ITENS SOLICITADOS / FNDCT**

Relacionar os ITENS que compõem cada ELEMENTO DE DESPESA, consultando o Anexo I "CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS / FNDCT" para correta distribuição dos itens passíveis de financiamento nos elementos de despesa considerados.

Os elementos de despesa MATERIAL DE CONSUMO e EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE devem apresentar relações, em separado, dos itens "Nacionais" e "Importados".

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, no elemento de despesa "OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS / PESSOA JURÍDICA", o qual encontra-se subdividido em "Despesas Acessórias de Importação" e "Outras Despesas".

As despesas de administração do projeto, só podem ser financiadas se explicitadas em função dos custos efetivamente incorridos para gestão dos recursos envolvidos, a serem inseridos nos elementos de despesa correspondentes, não sendo admitida a inclusão de taxas de administração, gerência ou similares em "OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS / PESSOA JURÍDICA".

### **Nº**

Número de ordem da relação de itens solicitados em cada elemento de despesa.

### **Descrição do Item**

Descrever detalhadamente cada item solicitado, particularmente no que se refere a "Outros Serviços de Terceiros: Pessoa Física / Jurídica", sendo possível a

agregação por tipo (p. ex., vidraria, reagentes, combustíveis, etc.) no elemento de despesa "Material de Consumo".

(Limite de 100 caracteres)

### **Finalidade**

Informar a necessidade de cada item relacionado para a execução das atividades previstas no projeto (Limite de 150 caracteres).

### **Destinação**

Registrar à qual instituição participante do projeto se destina cada item solicitado, selecionando as siglas do proponente, executor ou co-executores, conforme o caso.

*Nota:* Para preenchimento deste campo, as siglas destas instituições já devem ter sido previamente informadas no item A.1. Dados Cadastrais.

### **Período**

Se cabível, informar a duração dos serviços prestados por pessoas físicas ou jurídicas, conforme o caso, considerando a limitação do prazo de execução do projeto definido no item A.3.1. DESCRIÇÃO DO PROJETO.

*Importante:* Verificar a adequação do período solicitado às atividades relacionadas nos Objetivos Específicos (Metas Físicas).

(Limite de 30 caracteres).

(Limite de 30 caracteres).

### **Quantidade / Valor Unitário**

Quando pertinente, especificar as quantidades e custos unitários dos itens solicitados, visando o cálculo automático do valor total de cada um. No caso de itens não quantificáveis, p. ex., agregados por tipo, assumir que a quantidade é a unidade e que o valor unitário é o total. (Limite de 3 dígitos para quantidade e 14 dígitos com 2 casas decimais para o valor unitário).

### **Valor do Elemento de Despesa**

*Nota:* Os valores totais de cada elemento de despesa serão calculados automaticamente e migrados para os campos correspondentes em B.3.1. PLANO DE APLICAÇÃO e B.3.3. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO / FNDCT.

---

## **PARTE C: Informações Complementares**

---

### **C.1. REQUISITOS ESPECÍFICOS**

---

## **ANEXOS**

---

## **ANEXO I: CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS**

Esta Classificação de Despesas, extraída do Plano de Contas da Administração Pública Federal para o ano 2001 e adotada pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, deve ser utilizada para a adequada distribuição das necessidades financeiras dos projetos apoiados pelo FNDCT, quando da elaboração de suas propostas orçamentárias e da solicitação de alterações nos orçamentos aprovados.

O primeiro nível de desdobramento do Plano de Contas 2001 estabelece a agregação das contas públicas em seis grandes *Classes*:

- 1.0.0. ATIVO
- 2.0.0. PASSIVO
- 3.0.0. DESPESA
- 4.0.0. RECEITA
- 5.0.0. RESULTADO DIMINUTIVO
- 6.0.0. RESULTADO AUMENTATIVO

A classe correspondente as DESPESAS se desdobra em duas *Categorias Econômicas* – DESPESAS CORRENTES e DESPESAS DE CAPITAL.

Por sua vez, essas categorias se encontram subdivididas em diversos *Grupos* e *Elementos de Despesa* sendo que, aqueles passíveis de financiamento pelos projetos apoiados com recursos do FNDCT, se resumem a:

### **3.3.0. DESPESAS CORRENTES**

#### **3.3. Outras Despesas Correntes**

- 14/15. Diárias (Pessoal Civil / Militar)
- 30. Material de Consumo
- 33. Passagens e Despesas com Locomoção
- 36. Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Física
- 39. Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica

### **3.4.0. DESPESAS DE CAPITAL**

#### **4.4. Investimentos**

- 51. Obras e Instalações
- 52. Equipamentos e Material Permanente

A alocação de recursos, a título de contrapartida, pelos Proponentes, Executores, Co-executores ou Interventores dos convênios assinados à conta de recursos do FNDCT pode ainda considerar o custo do percentual efetivo de participação de suas equipes na execução dos projetos apoiados, a ser incluído no *Grupo de Despesa* “Pessoal e Encargos Sociais”, desdobrado nos seguintes *Elementos de Despesa*:

de Despesa "Pessoal e Encargos Sociais", desdobrado nos seguintes *Elementos de Despesa*:

### 3.3.0. DESPESAS CORRENTES

#### 3.1. Pessoal e Encargos Sociais

11/12. Vencimentos e Vantagens Fixas (Pessoal Civil / Militar)

13. Obrigações Patronais

Os principais itens que compõem os *Elementos de Despesa* passíveis de financiamento pelo FNDCT, ou de alocação como contrapartida nos projetos apoiados, são apresentados na relação a seguir:

### 3.3. DESPESAS CORRENTES

#### 3.3.1. PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

##### 11/12 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil / Militar

- Vencimentos, salários e soldos;
- Adicionais de periculosidade, insalubridade e similares;
- Gratificações por exercício de cargos, funções ou tempo de serviço;
- Férias, 13º salário e licença prêmio;
- Outras vantagens fixas.

##### 13 Obrigações Patronais

- Contribuições previdenciárias – INSS;
- FGTS;
- Salário-educação;
- Planos de seguridade social;
- Seguros de acidentes do trabalho;
- Outras obrigações patronais.

#### 3.3.3. OUTRAS DESPESAS CORRENTES

##### 14/15 Diárias - Pessoal Civil / Militar

- Diárias no País;
- Diárias no exterior.

##### 30 Material de Consumo

- Combustíveis, lubrificantes e gases;
- Reagentes, vidrarias e outros materiais de consumo de uso laboratorial; Animais para pesquisa, sementes, mudas de plantas, alimentos para animais, materiais zootécnicos, veterinários e de caça e pesca;
- Materiais elétricos, eletrônicos, de processamento de dados, de comunicações, gráficos, educativos, de expediente, de áudio, vídeo e foto, de proteção e segurança;
- Ferramentas, sobressalentes e outros materiais de manutenção;
- Gêneros de alimentação, materiais de uso doméstico, de limpeza e higienização;
- Outros materiais de consumo.

##### 33 Passagens e Despesas com Locomoção

- Custeio de passagens no País e exterior;
- Locação de meios de transporte;
- Locomoção urbana;
- Outras despesas com locomoção.

##### 36 Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Física

- Pró-labore a consultores eventuais;
- Diárias a colaboradores eventuais no País e no exterior;
- Obrigações patronais sobre serviços de pessoa física;
- Conferências e exposições;
- Locação de imóveis, bens móveis e intangíveis;
- Manutenção e conservação de equipamentos, veículos e bens imóveis;

- Fretes, transportes e armazenagem de materiais;
- Serviços técnicos profissionais, de assessoria e consultoria;
- Serviços de apoio administrativo, técnico, operacional;
- Serviços de comunicação em geral, de áudio, vídeo e foto;
- Serviços de fornecimento de alimentação, de limpeza e conservação;
- Direitos autorais;
- Estagiários;
- Outros serviços de terceiros (pessoa física).

### **39 Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica**

- Despesas acessórias de importação;
- Assinaturas de periódicos e anuidades;
- Aquisição de softwares;
- Locação de imóveis, máquinas, equipamentos e softwares;
- Manutenção e conservação de imóveis, máquinas, equipamentos e veículos;
- Exposições, congressos e conferências;
- Serviços técnicos profissionais, de assessoria e consultoria, de análises e pesquisas científicas, processamento de dados, telecomunicações, áudio, vídeo e foto, produção industrial, publicidade e propaganda, produção gráfica e jornalística;
- Serviços de apoio administrativo, técnico, operacional, cópias e reprodução de documentos, fornecimento de alimentação, limpeza e conservação;
- Serviços de energia elétrica, água, esgoto, gás, telefonia fixa, telefonia móvel celular e comunicação em geral;
- Serviços bancários;
- Direitos autorais;
- Hospedagens;
- Fretes, transporte e armazenagem de materiais;
- Pedágios;
- Seguros em geral;
- Outros serviços de terceiros (pessoa jurídica).

## **3.4. DESPESAS DE CAPITAL**

### **3.4.4. INVESTIMENTOS**

#### **51 Obras e Instalações**

- Estudos e projetos;
- Obras em andamento;
- Instalações;
- Benfeitorias em propriedades de terceiros;
- Outras obras e instalações.

#### **52 Equipamentos e Material Permanente**

- Equipamentos, máquinas, aparelhos e utensílios de uso laboratorial;
- Equipamentos de medição, orientação, mergulho, proteção, segurança, socorro e salvamento;
- Máquinas e equipamentos mecânicos, hidráulicos, elétricos, eletrônicos, agrícolas, rodoviários, gráficos, de processamento de dados, de comunicação, de oficina, de áudio, vídeo e foto;
- Aeronaves, embarcações e veículos terrestres;
- Equipamentos, peças e acessórios para veículos diversos;
- Semoventes e equipamentos de montaria;
- Coleções e materiais bibliográficos, discotecas e filmotecas;
- Instrumentos musicais e artísticos, obras de arte e peças para museu;
- Aparelhos e utensílios domésticos, de escritório e mobiliário em geral;
- Material de consumo de uso duradouro;
- Outros equipamentos e materiais permanentes.

## **ANEXOII: CURRÍCULO LATTES – PERSONALIZADO**

### **ATENÇÃO:**

**Este currículo deverá, obrigatoriamente, ser impresso em formato personalizado, de acordo com os itens relacionados abaixo, relativos às atividades desenvolvidas nos últimos 5 (cinco) anos.**

#### **ITENS A IMPRIMIR:**

- **FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO**
- **ATUAÇÃO PROFISSIONAL**
- **ÁREAS DE ATUAÇÃO**
- **PRÊMIOS E TÍTULOS**
- **ARTIGOS PUBLICADOS**
- **LIVROS E CAPÍTULOS**