|  |  |
| --- | --- |
| A.1. DADOS CADASTRAIS   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 de Seleção Pública MCTI/FINEP – MS/SCTIE/DGITIS/CGITS– Doenças Negligenciadas, Tropicais e Transmitidas por Vetores e outras Doenças com Populações Desassistidas 02/2021. 2. 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). 3. As instituições partícipes da proposta podem desempenhar as seguintes funções:     * Instituição Executora (principal): Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT).    * Instituição(ões) Co-Executora(s): Demais ICTs que auxiliarão a execução do projeto e que tenham, em seus objetivos institucionais, atividades compatíveis com o projeto proposto.    * Instituição Interveniente Co-Financiadora: 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    * 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. 4. O projeto só admite uma Proponente / Convenente e uma Executora (principal). 5. O formulário não importa dados cadastrais das bases da FINEP, dos Correios, ou das tabelas de referência oficiais sobre atividade econômica. Assim, recomenda-se especial atenção na inserção dos dados cadastrais, visando evitar problemas no contato entre a FINEP e as instituições partícipes na fase de análise e, caso a proposta seja aprovada, no processo de contratação. 6. É obrigatório o cadastro de, pelo menos, um representante legal (preferencialmente o dirigente máximo efetivo) para cada partícipe. 7. Para a Instituição Executora Principal e para cada Co-executora, obrigatoriamente, deverá ser cadastrado um Coordenador, o qual será responsável pela gestão técnica do projeto naquela instituição. 8. O Coordenador deverá pertencer ao quadro efetivo da instituição partícipe e ter disponibilidade compatível com a função ao longo de todo o prazo de execução do projeto. 9. Para as Instituições Proponente e, quando for o caso, Interveniente, para além do representante legal deverá ser cadastrado, pelo menos, um contato. | |
| INSTITUIÇÃO EXECUTORA – SENDO UFMG, PRPq preenche | |
| **RAZÃO SOCIAL:**  **SIGLA:**  **CNPJ:**  **FORO DA INSTITUIÇÃO:**  **DATA DA CONSTITUIÇÃO:**  **ENDEREÇO:**  **BAIRRO:**  **ESTADO:**  **MUNICIPIO:**  **CEP:**  **NÚMERO DE EMPREGADOS:**  **NATUREZA JURIDICA:**  **ATIVIDADE ECONOMICA PREDOMINANTE:**  **SITE:**  **TELEFONE COMERCIAL:** | |
| COORDENADOR DA PROPOSTA NA EXECUTORA  CNPJ:  **CPF:**  **NOME:**  **CARGO:**  **ENDEREÇO:**  **CEP:**  **CAIXA POSTAL:**  **BAIRRO:**  **CIDADE-UF:**  **IDENTIDADE:**  **ORG.EXP.:**  **DATA EXPEDIÇÃO:**  **E-MAIL:**  **SITE:**  **TELEFONE COMERCIAL:**  **DATA DE VINCULO:** | |
| Dados do Dirigente Da Executora: – SENDO UFMG, PRPq preenche  CNPJ:  **CPF:**  **NOME:**  **CARGO:**  **ENDEREÇO:**  **CEP:**  **CAIXA POSTAL:**  **BAIRRO:**  **CIDADE-UF:**  **IDENTIDADE:**  **ORG.EXP.:**  **DATA EXPEDIÇÃO:**  **E-MAIL:**  **SITE:**  **TELEFONE COMERCIAL:**  **DATA DE VINCULO:** | |
| Instituição CO-EXECUTORA – 1  **RAZÃO SOCIAL:**  **SIGLA:**  **CNPJ:**  **FORO DA INSTITUIÇÃO:**  **DATA DA CONSTITUIÇÃO:**  **ENDEREÇO:**  **BAIRRO:**  **ESTADO:**  **MUNICIPIO:**  **CEP:**  **NÚMERO DE EMPREGADOS:**  **NATUREZA JURIDICA:**  **ATIVIDADE ECONOMICA PREDOMINANTE:**  **SITE:**  **TELEFONE COMERCIAL** | |
| COORDENADOR DA PROPOSTA NO CO-EXECUTORA - 1 – Dados  CNPJ:  **CPF:**  **NOME:**  **CARGO:**  **ENDEREÇO:**  **CEP:**  **CAIXA POSTAL:**  **BAIRRO:**  **CIDADE-UF:**  **IDENTIDADE:**  **ORG.EXP.:**  **DATA EXPEDIÇÃO:**  **E-MAIL:**  **SITE:**  **TELEFONE COMERCIAL:**  **DATA DE VINCULO:** | |
| DIRIGENTE CO-EXECUTORA - A  CNPJ:  **CPF:**  **NOME:**  **CARGO:**  **ENDEREÇO:**  **CEP:**  **CAIXA POSTAL:**  **BAIRRO:**  **CIDADE-UF:**  **IDENTIDADE:**  **ORG.EXP.:**  **DATA EXPEDIÇÃO:**  **E-MAIL:**  **SITE:**  **TELEFONE COMERCIAL:**  **DATA DE VINCULO:** | |
|  | |
| A.2. DADOS INSTITUCIONAIS  Essas informações destinam-se a caracterizar a expertise das instituições partícipes, com ênfase nos últimos 5 anos e no tema central da proposta. | |
| **Formação de Recursos Humanos:**  Relacionar, para todas as Instituições participantes e Equipe Executora do projeto, 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. (Texto limitado a 5.600 caracteres) | |
|  | |
| **Antecedentes:**  Descrever os antecedentes do problema a ser tratado, relatando os esforços já realizados ou em curso, pela (s) executora (s) para resolvê-los. Quando existente, relatar o histórico das atividades de parceria entre as instituições partícipes  (Texto limitado a 5.600 caracteres) | |
|  | |
| **Infraestrutura Física:**  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.  (Texto limitado a 5.600 caracteres) | |
|  | |
| **Produção de C&T:**  Apresentar, para todas as Instituições participantes, o resumo dos principais projetos de pesquisa científica e desenvolvimento tecnológico e inovação, relacionados ao tema da proposta, informando os respectivos montantes, fontes de recursos e agências de fomento.  (Texto limitado a 5.600 caracteres) | |
|  | |
| **Justificativa da Participação das instituições no projeto:**  Justificar sua participação, indicando seus interesses no resultado da proposta, bem como sua contribuição com a execução.  (Texto limitado a 5.600 caracteres) | |
|  | |
| **Atividades de Extensão:**  Histórico de atividades de extensão, empreendidas pela(s) ICT(s) partícipes, no uso de suas estruturas, competências e qualificações, humanas físicas, técnicas, laboratoriais e outras afins.  (Texto limitado a 5.600 caracteres) | |
|  | |
| **Experiência Técnica:**  Informar para todas as instituições, os resultados mais relevantes em P,D&I, relacionados ao tema da proposta, no que se refere ao desenvolvimento de produtos ou processos, obtenção de patentes, transferência de resultados ou prestação de serviços ao setor produtivo.  (Texto limitado a 5.600 caracteres) | |
|  | |
| **Capital social das empresas participantes:**  (Texto limitado a 5.600 caracteres) | |
|  | |
| A.3. DADOS DO PROJETO | |
| A.3.1. DESCRIÇÃO DO PROJETO | |
|  | |
| GERAL | |
| **Título do Projeto:**  Adotar título que resuma o objetivo geral do projeto  (Limite de 150 caracteres). | |
|  | |
| **Sigla do Projeto:**  Inserida na primeira tela do FAP, essa sigla poderá ser modificada nesse campo  (Limite de 10 caracteres). | |
|  | |
| **Área Geográfica de Atuação:**  Informar a(s) localidade(s) onde serão realizadas as atividades do projeto.  (Limite de 60 caracteres) | |
|  | |
| **Prazo total de execução (Meses):**  Informar o número de meses previstos para a execução do projeto.  (Limite de 2 caracteres). | |
|  | |
| **Linha Temática:** | |
|  | |
| **Subtema relacionado à Linha Temática:** | |
|  | |
| **Objetivo geral**  Sintetize de forma clara e objetiva a finalidade geral do projeto, a qual não poderá ser alterada após sua contratação.  (Limite de 1000 caracteres). | |
|  | |
| **Resumo publicável:**  Sintese do projeto para compor materiais de divulgação resultantes de execução do projeto, do apoio financeiro da FINEP e do MCTI.  (Limite de 1200 caracteres). | |
|  | |
| **Descrição Do projeto:**  Descrever detalhadamente a execução do projeto abordando a criticidade do problema a ser atacado.  (Texto limitado a 10.000 caracteres) | |
|  | |
| **Justificativa:**  Demonstrar a relevância do problema abordado e o estado da arte pertinente ao tema, evidenciando como os resultados previstos pelo projeto justificam sua execução  (Texto limitado a 10.000 caracteres) | |
|  | |
| **Grau de Inovação:**  Descrever o grau de inovação para o mercado nacional ou mundial (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 comparáveis.  (Texto limitado a 5.000 caracteres) | |
|  | |
| **Risco Tecnológico:**  Descrever o risco tecnológico envolvido no desenvolvimento do produto, processo ou serviço e como a experiência dos participes pode mitigar esse risco. Detalhar avanços da tecnologia proposta com relação a outras tecnologias similares existentes no mercado.  (Texto limitado a 5.000 caracteres) | |
|  | |
| **Relevância e abrangência da Inovação para atingimento do objetivo da Seleção pública e da Linha Temática proposta (**  (Texto limitado a 6.000 caracteres) | |
|  | |
| **Palavra Chave**  Apresentar de três a seis palavras-chave que melhor caracterizem os objetivos do projeto  (Texto limitado a 6 palavras, Limite de 60 caracteres / palavra).) | |
|  | |
| **Resultados Esperados:**  Especificar os resultados parciais e finais a serem obtidos com a execução do projeto.  (Número livre de resultados e texto limitado a 250 caracteres / resultado) | |
|  | |
| RESUMO DA EQUIPE EXECUTORA  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. (Texto limitado a 6.000 caracteres) | |
|  | |
| RESUMO DO ORÇAMENTO  Justifique as necessidades orçamentárias da proposta, correlacionando-as com as etapas de desenvolvimento do projeto  (Texto limitado a 8.000 caracteres) | |
|  | |
| **Impacto Científico:**  Apresentar indicadores voltados à área científica, tais como formação de recursos humanos, teses, publicações e comunicações em congressos, 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.  (Número livre de impactos e texto limitado a 150 caracteres / impacto) | |
|  | |
| **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.  (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). | |
|  | |
| CRONOGRAMA FÍSICO | |
| O Cronograma Físico visa a sistematização das fases de implementação do projeto proposto, em metas, atividades, indicadores físicos e período de execução.  Como Identificador de cada Meta, recomenda-se fortemente adotar algarismos indo-arábicos (1, 2 etc.).  Para a Descrição de cada Meta, recomenda-se adotar expressões que definam de forma clara e objetiva a Meta a ser cumprida.  O Identificador da Atividade corresponde àquele estabelecido para a Meta à qual está subordinada.  Os indicadores, sempre que possível, deverão ser de caráter quantitativo, mais adequados para aferir o término da execução de cada atividade considerada.  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.  (Número livre de metas e texto limitado a 150 caracteres/meta)   * **Nota:** Caso o subprojeto venha a ser contratado, qualquer alteração nas metas deve ter a concordância explícita e formal de todos os partícipes e da FINEP.   **Preencher item Cronograma Físico na Planilha Excel FAP\_ Seleção Pública MCTI/FINEP – DNTs aba “Cronograma Físico” enviada em anexo.** | |
| B.1 – CRONOGRAMA FÍSICO  Detalhamento das metas físicas informadas no item A.3.1 | |
| **Metas Físicas:**  Selecione a meta a ser detalhada (Repetir descrição das mesmas citadas na parte A). | |
| **Descrição da Meta:**  adotar expressões que definam de forma clara e objetiva a Meta a ser cumprida  (Limite 200 caracteres / atividade) | |
| **Atividades:**  Descrever, resumidamente, uma ou mais atividades necessárias para atingir cada meta do projeto.  (Limite 200 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.  (Limite de 400 caracteres/indicador) |
| **Duração Prevista\*:**  Indicar o número do mês correspondente ao Início e Fim de cada atividade, compatível com o prazo de execução do projeto, definido no item A.3.1. Descrição do Projeto.  (Limite de 2 caracteres) |
|  |
| **Nota:**  \* Em caso de aprovação do projeto, a duração prevista contará a partir da assinatura do Convênio. |
|  |
| B.2. EQUIPE EXECUTORA |
| 1. Informar o nome completo de cada membro da equipe executora. Caso seja, a contratar, indicar "A contratar XX" (ex. "A Contratar 01) 2. Indicar o CPF dos membros indicados. Aqueles a contratar, deixar em branco. Poderá aparecer um ponto exclamação no campo, porém será possível enviar a proposta. 3. Instituição/País/Ano: Informar, para os níveis universitários, a sigla da Instituição, o país e o ano da última titulação. Caso não haja titulação, digite “NÃO SE APLICA”. 4. Área de Atuação/Especialização: Informar a área que melhor caracterize a especialização profissional dos membros da equipe do projeto, seja de cunho setorial, tecnológico ou de conhecimento científico 5. Custeio: Selecionar a origem dos recursos para o pagamento de cada integrante da equipe:    1. Custeio: Recursos a serem concedidos caso o projeto venha a ser aprovado;    2. Contrapartida: Recursos provenientes da Instituição Convenente;    3. Outros Aportes: Recursos dos demais partícipes do projeto;    4. Outros: Recursos provenientes de instituições não envolvidas no projeto. 6. Função no Projeto: Selecionar a opção mais adequada à função a ser desempenhada por cada membro da equipe do projeto    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     **Preencher item B.2 na Planilha Excel FAP\_ Seleção Pública MCTI/FINEP – DNTs aba “Equipe Executora” enviada em anexo.** |
| Indicar **o tipo de equipe** (Pesquisador, Consultor/Pesquisador Visitante, Estudante/Bolsista, Apoio Técnico/Administrativo) |
| **Nome:** Informar o nome completo de cada membro da equipe executora. Inclua, se houver, os bolsistas que venham a constar do item C.2. Relação das Bolsas Solicitadas e o pessoal a ser contratado. Os candidatos às Bolsas devem ser listados em Serviços de Terceiros - Bolsas e podem estar listados em qualquer tipo de equipe. 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) |
| **Titulação:** Selecionar o **último nível obtido** (DOUTOR – MESTRE – ESPECIALISTA – GRADUADO – 2º GRAU – 1º GRAU). |
| **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”. |
| **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.  (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 convênio ou de outras origens de recursos, informar a instituição na qual virá a desempenhar as atividades previstas no projeto. |
| **Horas/Semana:** Informar o número de horas por semana 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. |
| **Custeio:** Selecionar a origem dos recursos para o pagamento de cada integrante da equipe:   * Contrapartida: Recursos provenientes da Instituição Convenente. * Concedente: Recursos FNDCT a serem concedidos caso o projeto venha a ser aprovado. * Outros Apostes: Recursos dos demais partícipes do projeto, conforme item A.1. - Dados Cadastrais. * Outros: Recursos provenientes de instituições não envolvidas no projeto. |
| **Função no Projeto:** Selecionar a opção mais adequada à função a ser desempenhada por cada membro da equipe do projeto: COORDENADOR GERAL (executor), PESQUISADOR, PESQUISADOR VISITANTE, PESQUISADOR VISITANTE, CONSULTOR, APOIO TÉCNICO, APOIO ADMINISTRATIVO. |
| **Nº Meses:** Informar o número de meses a serem dedicados pelos participantes da equipe ao projeto, verificando se o mesmo está compatível com o item Atividades no Projeto B.1 CRONOGRAMA FÍSICO. |
| **Metas e Atividades:** Indicar a(s) metas e a(s) atividade(s) a ser(em) desenvolvida(s) por cada membro da equipe, entre aquelas já informadas no Item B.1. Cronograma Físico. |
|  |
| B.3. ORÇAMENTO |
| Nessa parte do FAP todas as informações sobre o orçamento, tanto o solicitado quanto o oferecido como Contrapartida ou Outros Aportes deverão se detalhados. |
| B.3.1 – RELAÇÃO DOS ITENS SOLICITADOS  Indique o Elemento de Despesa e preencha os campos para relacionar e detalhar os ITENS a serem adquiridos.  **Preencher item B.3.1 na Planilha Excel FAP\_ Seleção Pública MCTI/FINEP – DNTs aba “****Relação de itens” enviada em anexo.** |
| **ELEMENTOS DE DESPESA**:  São passíveis de financiamento os seguintes elementos de despesas:   1. Não serão apoiadas despesas de capital, conforme disposto no item 5 do Edital. 2. 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. |
| **Descrição:**  Descrever detalhadamente cada item solicitado, evitando generalizar, como p.ex. “Viagens para participação em congressos”. Descrever cada uma, separadamente.  (Limite de 150 caracteres) |
| **Finalidade:**  Informar a necessidade de cada item, relacionando-o com a execução das atividades previstas no projeto**.**  (Limite de 200 caracteres) |
| **Destinação:**  Registrar à qual instituição participante do projeto se destina cada item solicitado, selecionando as siglas do proponente, executor ou co-executor(es), conforme o caso. |
| **Período:**  Informar por quantos meses o contrato ou a prestação de serviços estará vigente. |
| **Nº de meses:**  Informar a vigência da bolsa em meses. |
| **Quantidade:**  Especificar a quantidade de cada item, visando o cálculo automático do valor total. No caso de itens não quantificáveis, p.ex., aqueles agregados por tipo, assumir que a quantidade é a unidade.  (Limite de 3 dígitos) |
| **Valor Unitário:**  Especificar o custo unitário de cada item, visando o cálculo automático do valor total de cada um. No caso de itens não quantificáveis, p.ex., agregados por tipo, assumir que o valor unitário é o total.  (Limite de 14 dígitos com 2 casas decimais para o valor unitário) |
| **Justificativa:**  Justifique detalhadamente cada contratação. Especifique as razões para alocação em folha de pagamento, Serviços de Terceiros ou Bolsas Inovação.  (Texto limitado a 150 caracteres) |
| **Nome:** Indicar **o** membro da equipe executora que será pago com recursos do projeto. |
| **Valor Mensal:** Informar valor mensal a ser pago ao contratado/prestador. |
| **Encargos:** Informar o valor mensal dos encargos incidentes sobre o pagamento do contratado/prestador. |
| **Tipo de Bolsa:** Informar o tipo de Bolsa a ser atribuído. |
| **Horas/Mês:** Informar o número de horas por mês dedicadas ao projeto pelo bolsista. |
|  |
|  |
| **\*NOTA:** Para preenchimento da destinação, as siglas das instituições já devem ter sido previamente informadas no item A.1. Dados Cadastrais. Os valores totais de cada elemento de despesa serão calculados automaticamente e migrados para os campos correspondentes em B.3.5. Plano de Aplicação e B.3.2. Cronograma de Desembolso dos Recursos Solicitados. |
|  |
| ITENS DA CONTRAPARTIDA E DOS OUTROS APORTES FINANCEIROS  **Preencher item B.3.3 na Planilha Excel FAP\_ Seleção Pública MCTI/FINEP – DNTs aba “Itens contrapartida out” enviada em anexo.**  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 Termo de Referência da Encomenda. Caso não seja exigido o aporte dessas fontes, não será obrigatório o preenchimento dessa Seção e dos Cronogramas de Desembolso correspondentes.  Para cada Item de Despesa, deverá ser informada a origem dos recursos (Convenente, Executora Principal, Co-executoras e/ou Intervenientes), no campo “Origem Recursos (CNPJ)”.  \***Nota:** Este item deverá ser elaborado em conformidade com o estabelecido no item 6 da Chamada Pública. |
|  |
| CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS  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.  CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS DOS RECURSOS SOLICITADOS  **Preencher item B.3.2 na Planilha Excel FAP\_ Seleção Pública MCTI/FINEP – DNTs aba “Cronograma desembolso” enviada em anexo.**  CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS DA CONTRAPARTIDA  **Preencher item B.3.4 na Planilha Excel FAP\_MCTI Seleção Pública MCTI/FINEP – DNTs aba “Cronog Desemb Contrapar” enviada em anexo.** |
| ANEXOS |
| PARA CONVENENTE E EXECUTOR (ES) – SENDO UFMG E FUNDEP, PRPq providencia |
| 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.  Ato de eleição/nomeação da atual administração |
| PARA INTERVENIENTE |
| Estatuto ou Contrato Social registrado, atualizado e eventuais alterações, caso não esteja consolidado.  Ato de eleição/nomeação da atual administração.  Instrumento de procuração, caso a representação legal se dê nessa forma nos documentos solicitados nesse edital.  Demonstrativo de Resultados do Exercício (DRE) referente a 2020, assinado pelo contador e seu representante legal:  Carta de Manifestação de Interesse da empresa |
| GRUPO ECONOMICO |
| Demonstrativo de Resultados do Exercício (DRE) referente a 2020, assinado pelo contador e seu representante legal: |
| EXTRAS |
| Outros Anexos |
|  |
|  |