Subvenção Econômica Direta

Finep
INOVAÇÃO E PESQUISA

Formulário de Apresentação de Propostas - FAP

Finep
INOVAÇÃO E PESQUISA

Visão Geral

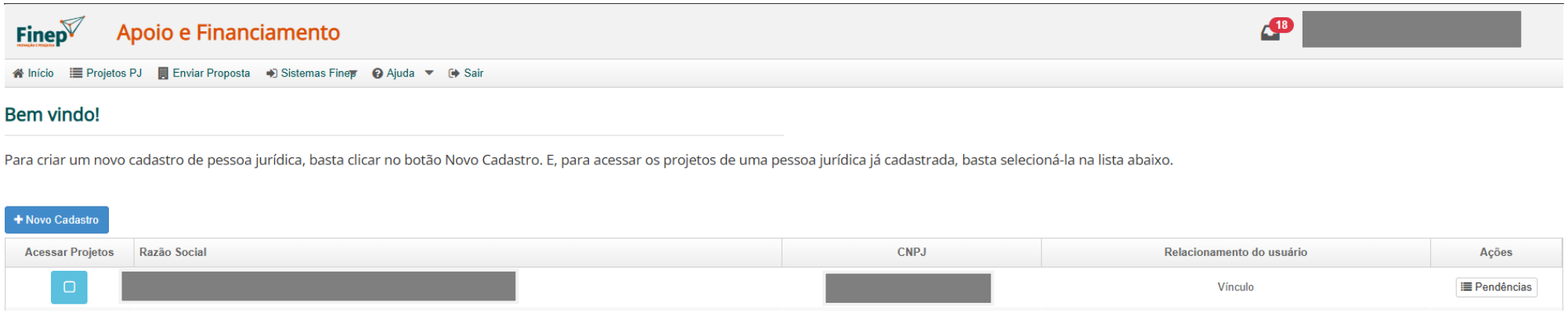
O processo de envio de proposta de apoio para um projeto de subvenção econômica direta, por meio da **Plataforma de Apoio e Financiamento** da Finep, seguirá as seguintes etapas:

1. Dados Gerais da Proposta	2. Dados Cadastrais dos Partícipes	3. Descrição do Projeto e Equipe Executora	4. Relação de Itens	5. Cronogramas
• Grupo de concorrência • Instituições participante	• Cadastro básico • Informações financeiras • Anexos	• Informações gerais • Descrição do projeto • Campos adicionais • Equipe executora	• Itens apoiáveis	• Cronograma de execução • Cronograma financeiro • Aprovação e envio da proposta

Operadores cadastrados e vinculados ao CNPJ da proponente

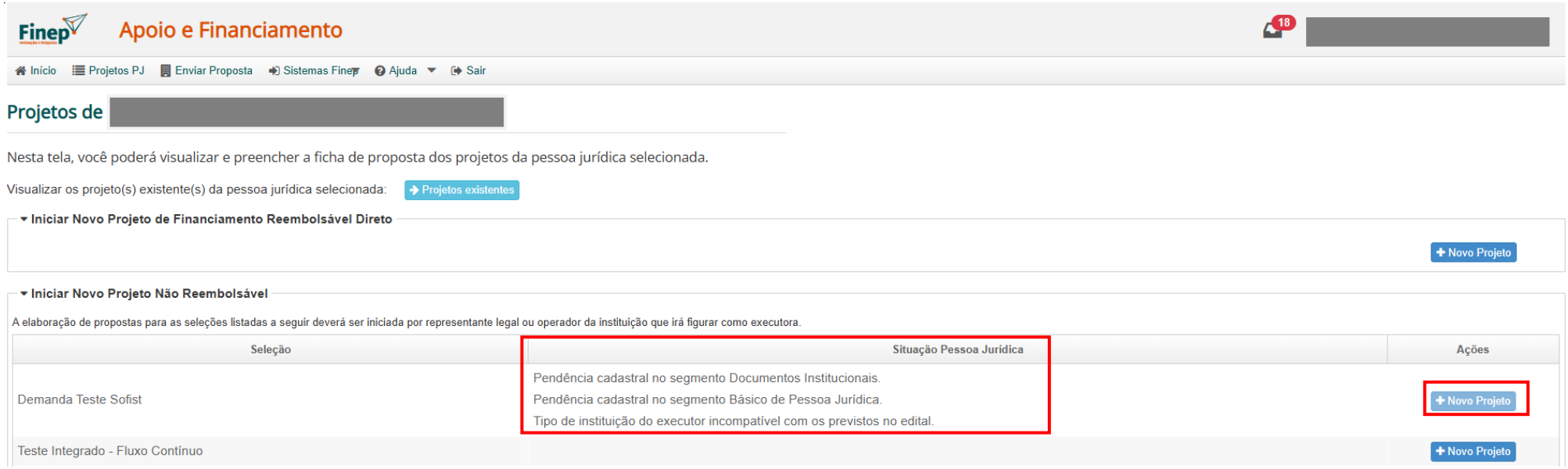
Início da Elaboração da Proposta:

No sistema de Apoio e Financiamento (https://financiamento.finep.gov.br/), o(s) operador(es) da proponente deve(m) selecionar na tela inicial a instituição que pretendem atuar.
Na sequência, devem clicar em “Enviar Proposta” para visualizar a lista de instrumentos convocatórios disponíveis para envio de propostas, bem como a situação da pessoa jurídica no sistema (elegível ou se há pendências cadastrais que impeçam a submissão da proposta).



Início da Elaboração da Proposta:

No exemplo abaixo, a instituição não concluiu o preenchimento de segmentos obrigatórios para o início da elaboração da proposta, o que a impede de participar dos editais disponíveis.
Note que, caso existam pendências na coluna “Situação Pessoa Jurídica”, o botão para envio de proposta não será habilitado.



Atenção:

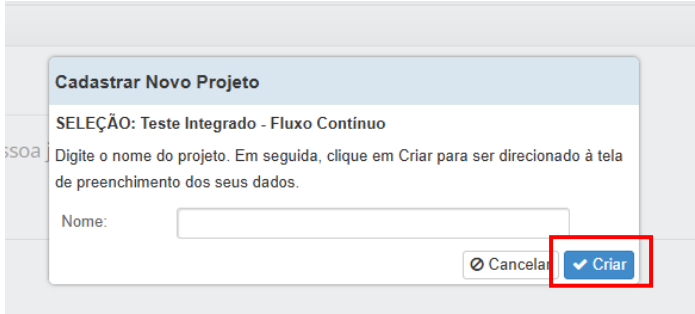
Para a iniciativa **“Subvenção Econômica Direta”**, os segmentos “Básico de Pessoa Jurídica” e “Características Tecnológicas” serão listados para preenchimento obrigatório, quando o perfil de **proponente** estiver selecionado.

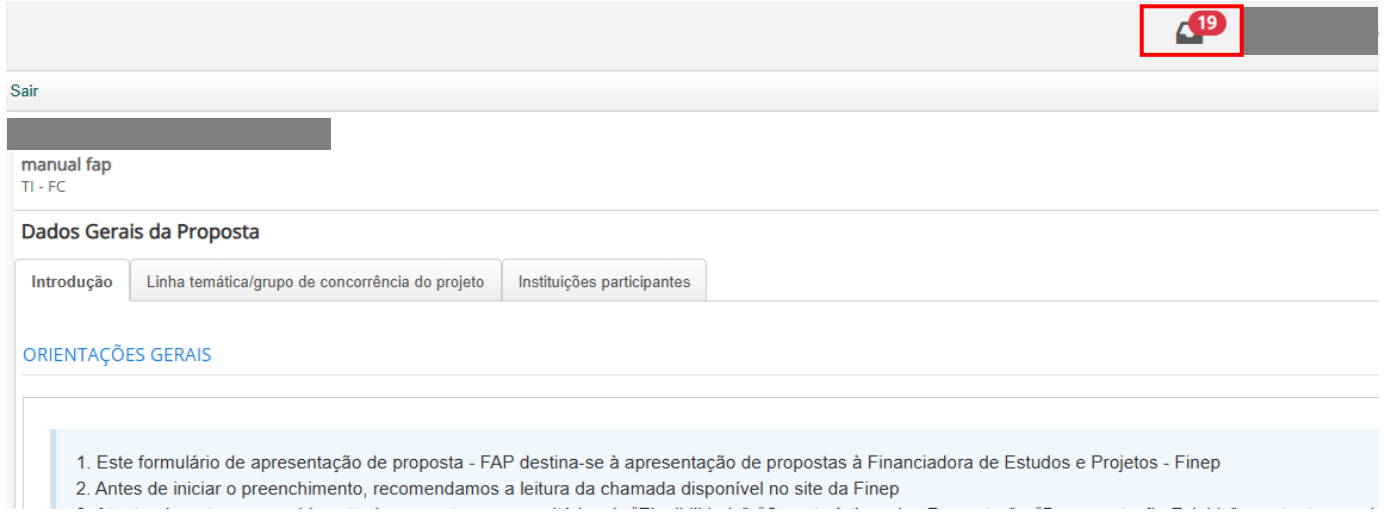
No caso de **coexecutoras** e os **intervenientes** que eventualmente participem do projeto, estas também deverão se cadastrar junto à Finep, sendo o segmento **“Básico de Pessoa Jurídica”** de preenchimento obrigatório.

Sobre a elegibilidade das instituições que participarão da proposta e demais critérios para a proposição de projetos de subvenção econômica, consultar o instrumento convocatório (edital/regulamento) disponível no site da Finep (http://www.finep.gov.br/chamadas-publicas).

Início da Elaboração da Proposta:

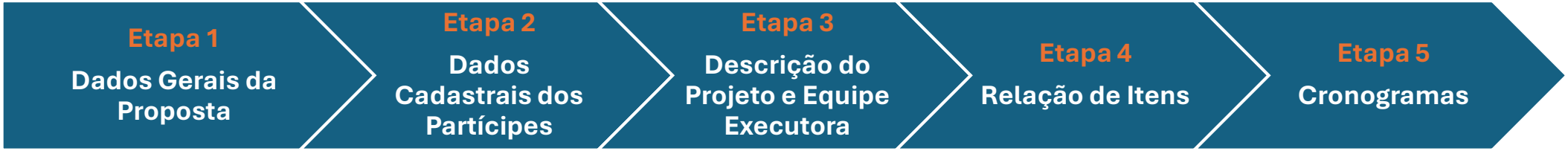
Ao clicar em “+ Novo Projeto”, uma janela será aberta para definição do título da proposta (que poderá ser posteriormente alterado).
Ao clicar em Criar, o sistema inicia automaticamente o preenchimento da proposta.
De forma alternativa, é gerada uma atividade na caixa de trabalho do(s) operador(es) da instituição, que poderá ser executada posteriormente.



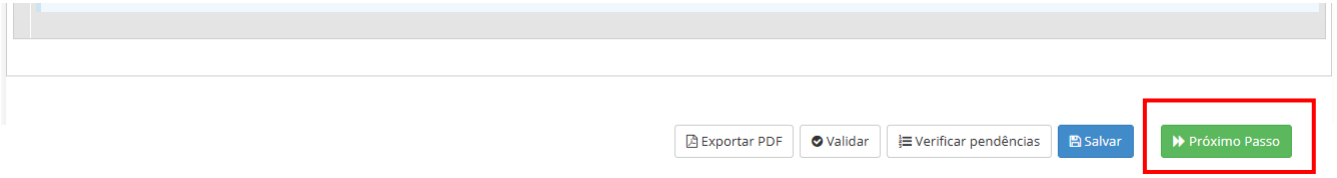


Início da Elaboração da Proposta:

O formulário de apresentação da proposta, por sua vez, está organizado em **5 etapas**, cada uma com suas respectivas abas e é preciso clicar em cada uma delas para preenchimento de todos os campos.



Ao finalizar o preenchimento da presente etapa, o sistema permitirá o prosseguimento da atividade para as etapas seguintes com o botão **“próximo passo”**.



Fique atento ao preenchimento correto de todas as informações solicitadas. Caso falte alguma informação ou alguma inconsistência seja identificada, o sistema acusará o erro com uma exclamação em vermelho (!).

Etapa 1. Dados Gerais da Proposta:

As informações solicitadas tratam da identificação das instituições participantes da proposta, bem como da indicação da linha temática/grupo de concorrência prevista no instrumento convocatório.

Atenção:

Especialmente em instrumentos convocatório na modalidade de fluxo contínuo, o preenchimento da linha temática/grupo de concorrência fará com o que sistema verifique a respectiva disponibilidade orçamentária, permitindo o prosseguimento para a etapa seguinte.

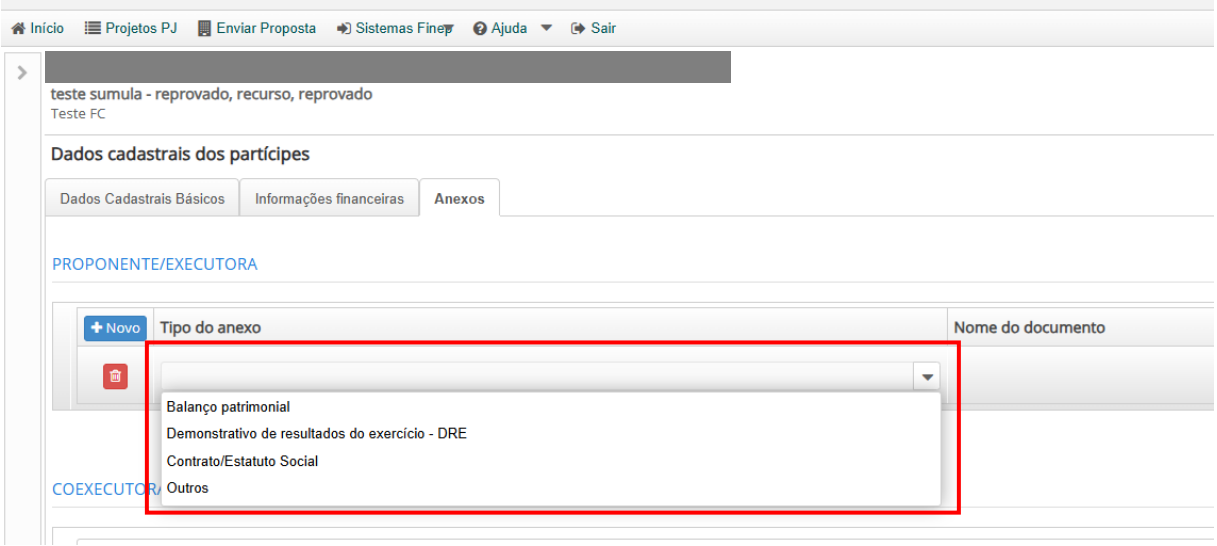
Etapa 2. Dados Cadastrais dos Partícipes:

Parte das informações solicitadas nessa etapa serão preenchidas automaticamente a partir do cadastro.
Caso existam coexecutores ou intervenientes, deverão ser preenchidos nessa etapa as respectivas informações financeiras por questões de sigilo dessas informações. O mesmo se aplica aos eventuais grupos econômicos.

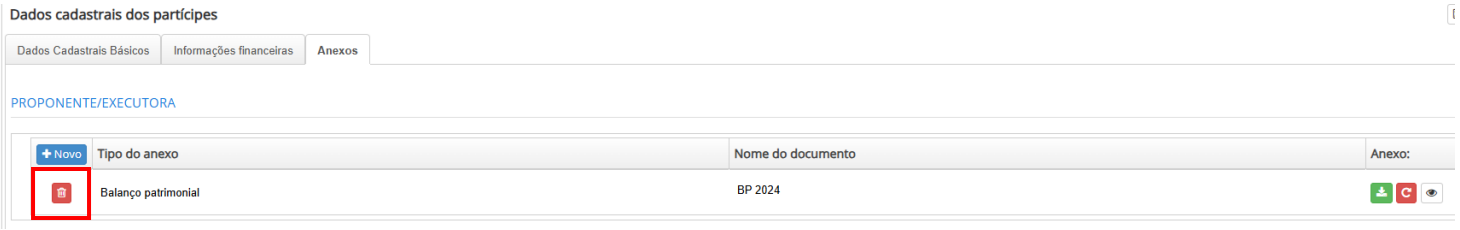
Etapa 2. Dados Cadastrais dos Partícipes:

Nessa etapa também está prevista a inclusão de anexos gerais da proposta, para cada partícipe, se for o caso, previstos no instrumento convocatório.

Para incluir anexos, deve-se clicar em "+Novo" que adicionará uma linha na tabela de anexos. Para cada anexo, deve-se escolher um tipo (lista pré-definida), indicar um nome e clicar em "Anexar" para seleção do arquivo para upload.

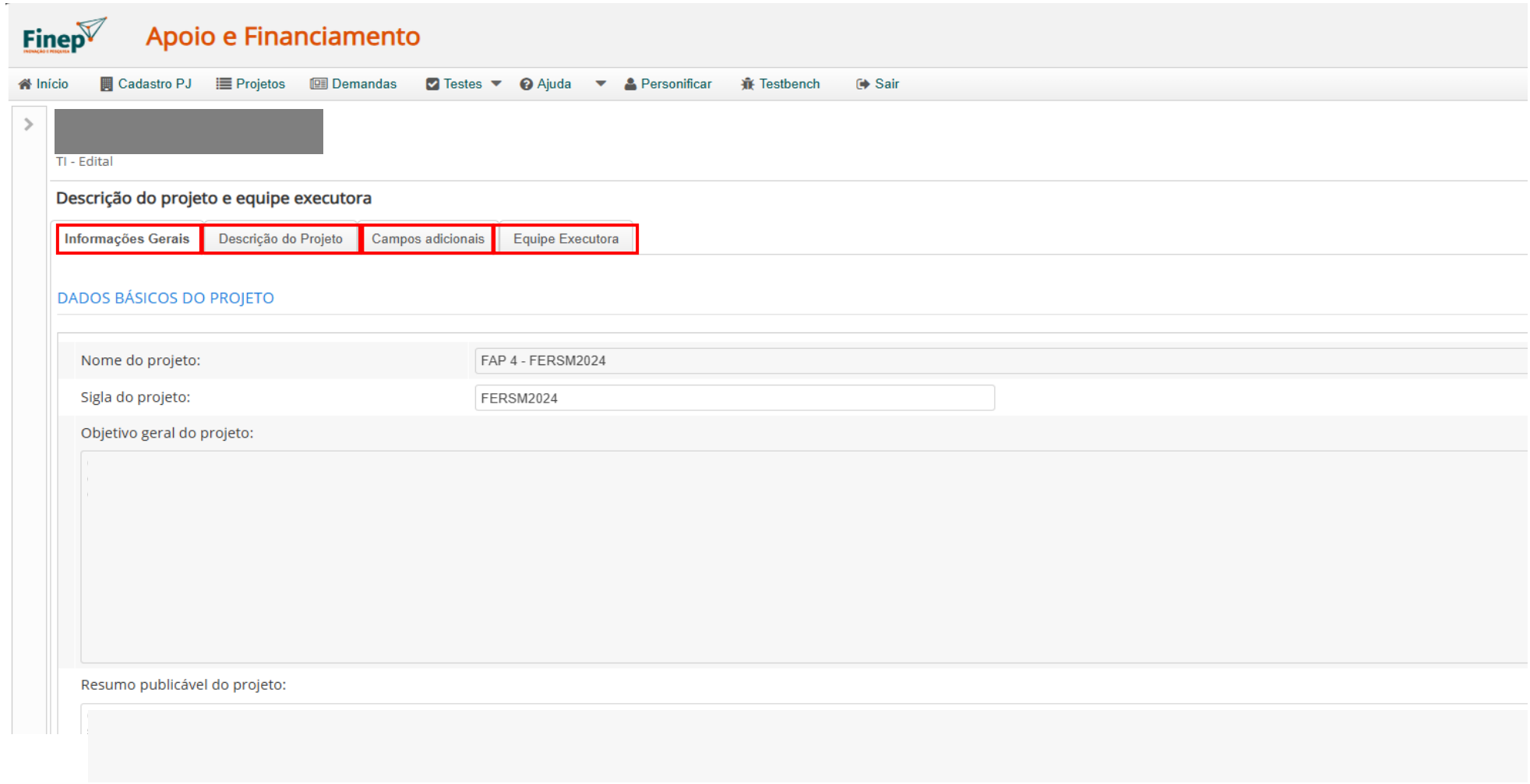


Para excluir um anexo, basta clicar no ícone da lixeira da linha correspondente.



Após o upload de cada anexo é possível, respectivamente, baixar, reenviar e visualizar o arquivo.

Etapa 3. Descrição do Projeto e Equipe Executora:



Etapa 3. Descrição do Projeto e Equipe Executora:

A figura seguinte resume a estrutura do formulário de descrição do projeto:

Informações Gerais

Informar os dados básicos do projeto, como título, objetivo geral, resumo publicável e outras informações de indexação.

Informar **CNAE do projeto**, Linha temática (já informada) e Política de contrapartida

Descrição do Projeto

Descrever detalhadamente a inovação que se pretende desenvolver no projeto, preenchendo **um produto e/ou processo por vez**.

Informar o TRL do projeto, a previsão de **participação de ICTs** no desenvolvimento do projeto, o **local** onde serão executadas as principais atividades do **projeto**

Campos adicionais

Descrever detalhadamente, por partícipe, se houver, as informações específicas sobre o projeto

Etapa 3. Descrição do Projeto e Equipe Executora:

Para as informações de Equipe Executora, atentar para:

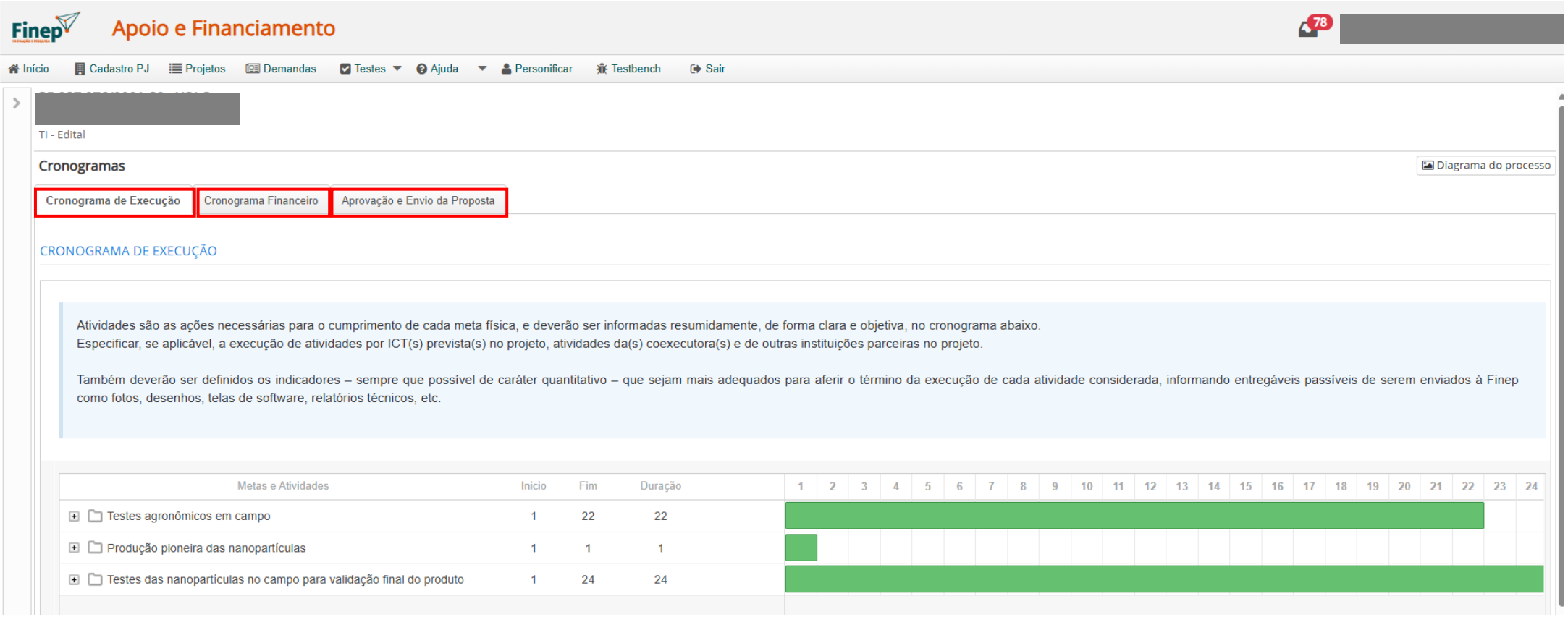
1) Os principais membros devem ser identificados individualmente, **limitados a 20**;
2) O coordenador geral será o responsável pela gestão técnica do projeto, deve estar obrigatoriamente vinculado ao quadro funcional da proponente e ser o primeiro a ser cadastrado na tabela detalhada;
3) Os demais membros não precisam ser identificados individualmente. Ou seja, eles podem ser agrupados e no campo "Quantidade" deve ser informado quantas pessoas estão no grupo em questão, caso os valores/custo a serem preenchidos sejam os mesmos para mais de uma pessoa;
4) O número de horas por mês **está limitado a 220h**, a ser dedicado ao projeto pelo membro da equipe;
5) O número de meses a ser dedicado pelo membro da equipe ao projeto deverá ser compatível com o cronograma de execução. O **sistema verificará** se existe colaborador com dedicação superior ao prazo de execução da última atividade prevista no cronograma do projeto;
6) O número de horas x o número de meses será insumo para o cálculo do custo/hora do colaborador na Relação de itens do projeto, nas rubricas “Equipe Própria”, “Serviços de Consultoria” e Serviços de Terceiros”;
7) Quando um colaborador é informado como **“Quadro funcional”** a informação migra para a rubrica de **Equipe Própria**;
8) Quando um colaborador é informado a partir da combinação **PJ + função consultor** a informação migra para a rubrica de **Serviços de Consultoria**;
9) As demais **PJ** migram para a rubrica de **Serviços de Terceiros**.

Etapa 4. Relação de Itens:

Instruções gerais:

1) Preencher a relação de itens tendo atenção aos itens apoiados na chamada (notar, por exemplo, rubricas apoiáveis, limites de apoio a determinados itens, etc);
2) O preenchimento do campo “Finalidade” incluem todas as opções de atividades científicas, tecnológicas, organizacionais, financeiras e comerciais que conduzem, ou visam conduzir, à implementação de inovações, de acordo com metodologia da Finep, baseada nos manuais de Oslo e Frascati.
3) Recomenda-se, sempre que possível, respeitando as regras da chamada, agrupar itens de um mesmo tipo para cadastrá-los nas tabelas de rubricas. Por exemplo: um equipamento e seus acessórios, caso façam parte de um único orçamento, devem preferencialmente ser lançados como um único item;
4) Deve ser assinalado na coluna "Importado / Gasto no Exterior" se a despesa for realizada em moeda estrangeira, ou resulte em remessa de divisas ao exterior, mesmo quando a despesa em questão seja realizada em território nacional.

Etapa 5. Cronogramas:

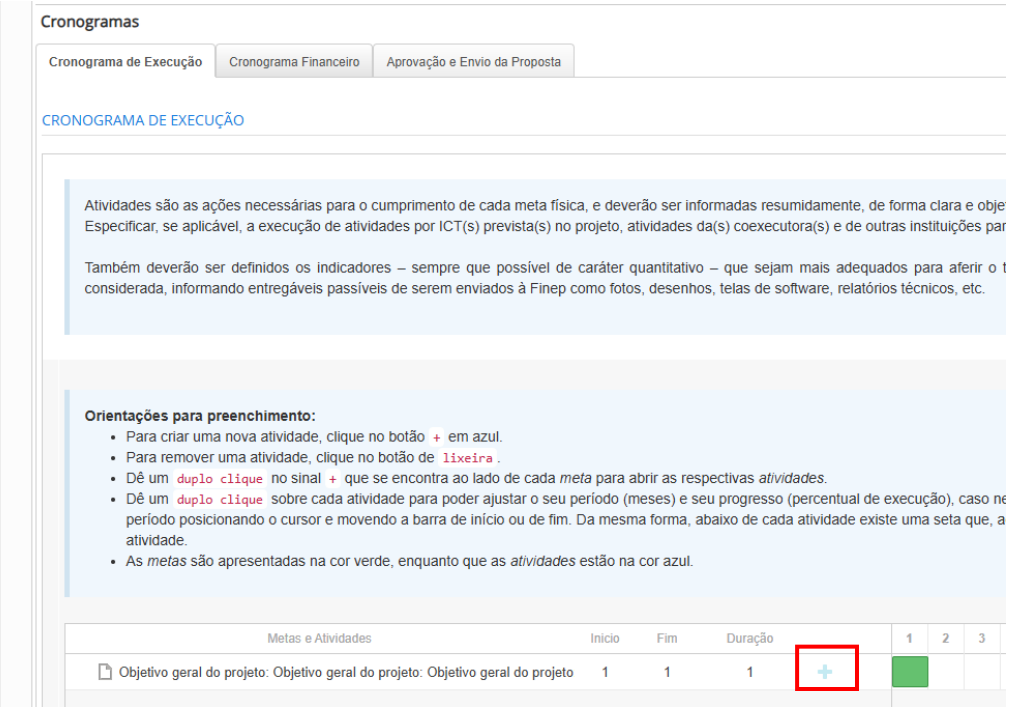


Etapa 5. Cronogramas:

Instruções gerais do **“Cronograma de Execução”**:

1) Para cada Tipo de Inovação (produto ou processo) a ser apoiado, cadastrado na Etapa 3, será criada uma meta no cronograma;

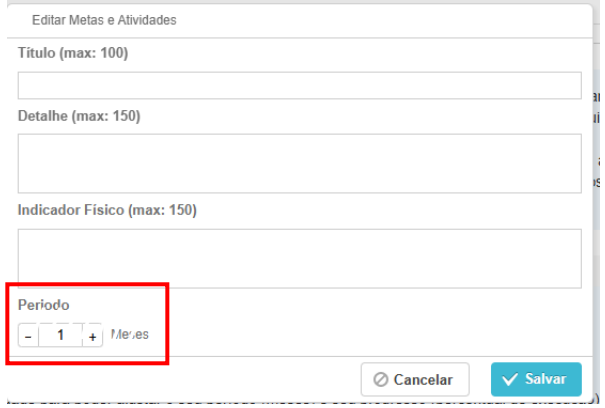
2) As atividades são as ações necessárias para o cumprimento de cada meta física, e deverão ser informadas resumidamente, de forma clara e objetiva. O **título** da atividade possui **máximo de** 100 caracteres e sua descrição máximo de 150 caracteres. Para criar uma meta, deve ser clicado no ícone indicado ao lado.

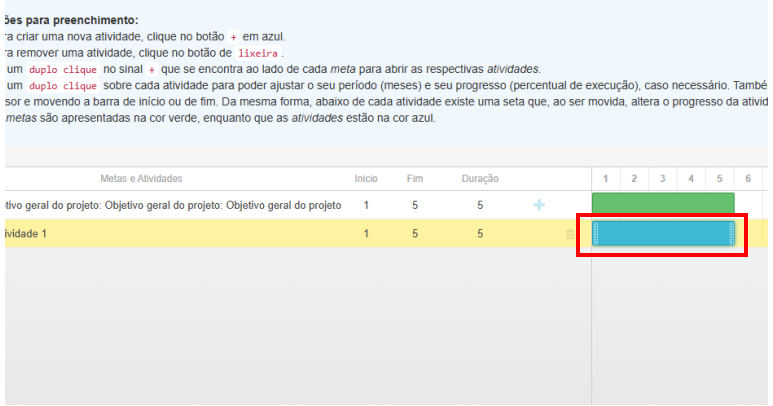


Etapa 5. Cronogramas:

Instruções gerais do **“Cronograma de Execução”**:

3) A cada atividade cadastrada deve ser informado, no pop-up, seu período de execução. Este período, bem como a indicação dos meses de início e fim da atividade, podem ser ajustados no gráfico, por atividade (na barra azul).





4) Especificar, se aplicável, a execução de atividades por ICT(s) prevista(s) no projeto, atividades da(s) coexecutora(s) e de outras instituições parceiras no projeto;

5) Também deverão ser definidos os **indicadores** – sempre que possível de caráter quantitativo – que sejam mais adequados para aferir o término da execução de cada atividade considerada, informando entregáveis passíveis de serem enviados à Finep, e sua **descrição máximo de 150 caracteres**.

Etapa 5. Cronogramas:

Instruções gerais do **“Cronograma Financeiro”**:

1) Os projetos apoiados deverão ter liberações anuais, compatíveis com o prazo de execução proposto;
2) Nessa etapa o sistema fará a verificação da política de contrapartida selecionada com a proporcionalidade dos recursos subvencionados (Valor Finep) e dos recursos de Contrapartida, no valor da parcela informado.

VALORES DAS PARCELAS

Os projetos apoiados deverão ter liberações anuais, compatíveis com o prazo de execução proposto.

Prazo de execução (em meses): 36

Quantidade de parcelas de desembolso: 1

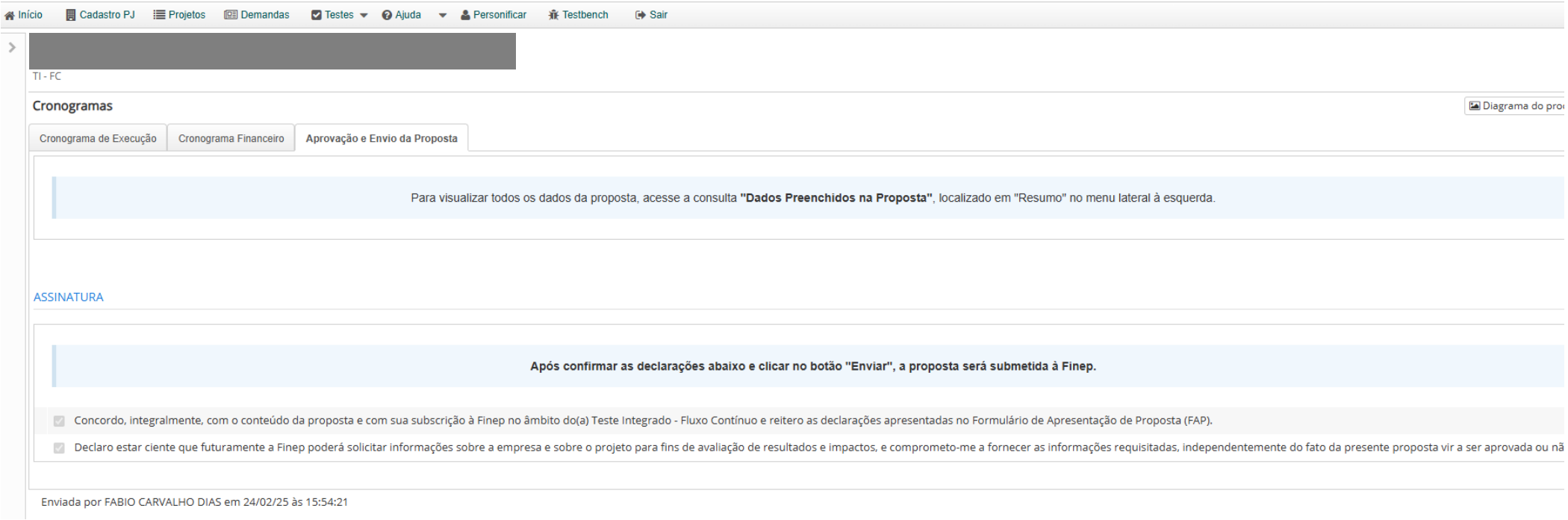
Exportar para Excel

Parcela	Valor Finep	Valor Contrapartida	Total (R$)
1	10.000.000,00	21.104.000,00	31.104.000,00
	10.000.000,00	21.104.000,00	31.104.000,00

Apoio com Recursos Finep: 32,15 %

Etapa 5. Cronogramas:

Após todas as etapas devidamente preenchidas, chega-se ao final do processo, com o envio da proposta, após a sua assinatura com as devidas declarações.



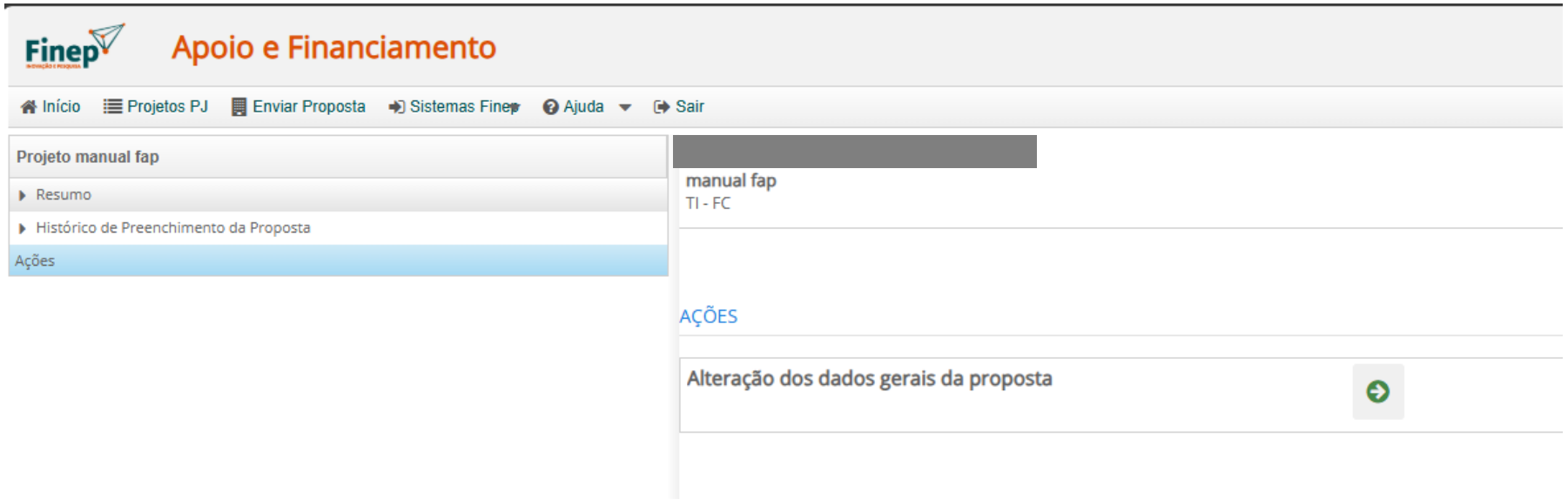
Atenção:

Após o envio da proposta, não é mais possível retornar para realização de ajustes.
Caso seja necessária a realização de ajustes, será necessário o envio de nova proposta (preenchida desde o início), seguindo os passos anteriormente apontados.

Ferramentas importantes – Alteração dos dados gerais da proposta:

Após o início do preenchimento da proposta, existe disponível no sistema no menu lateral à esquerda a seção **“Ações”.**

A Alteração dos dados gerais da proposta fará com que o preenchimento retorne à Etapa 1 do processo, qual seja, “Dados Gerais da Proposta”. Dependendo das alterações realizadas, não haverá perda dos dados já preenchidos, exceto caso seja excluído alguma **coexecutora** e/ou **intervenientes**, se houver.

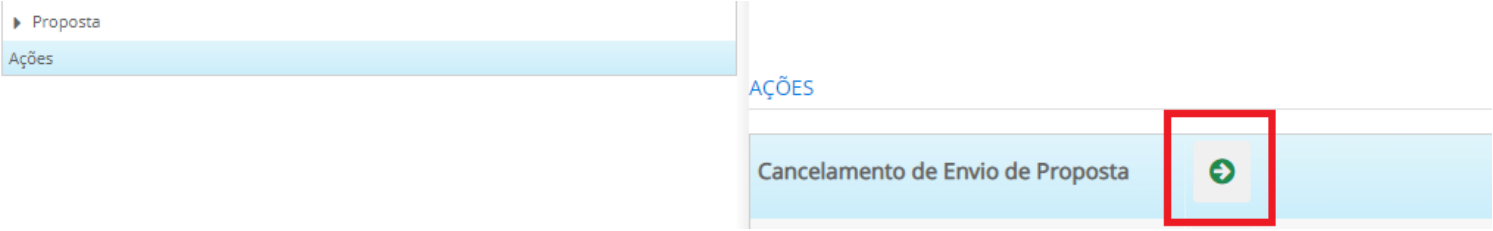


Ferramentas importantes – Cancelamento da proposta:

Caso o instrumento convocatório não permita mais de uma proposta por proponente, será necessário Cancelar a proposta já enviada, para que o sistema permita o início de uma nova proposta – desde que dentro do prazo estipulado pela Finep para envio de propostas. Importante observar que, uma vez cancelado seu envio, a proposta deixa de ser considerada e não fica mais disponível para consulta, não sendo possível desfazer a ação.

Eventual nova proposta será reiniciada do zero, não sendo possível aproveitar diretamente o preenchimento realizado anteriormente. Sugerimos gerar arquivo no formato .pdf das telas ou copiar seu conteúdo para outro local antes de efetuar o cancelamento.

Para cancelamento de envio de proposta, deve ser acessado, no menu lateral à esquerda, a opção pertinente na seção **“Ações”.**



Atenção:

Em instrumentos convocatório na modalidade de fluxo contínuo, o cancelamento da proposta será permitido antes da Finep iniciar a etapa de habilitação da proposta.

Finep

INOVAÇÃO E PESQUISA