

## ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

<b>Título do Projeto:</b> (Deve expressar uma ideia clara da proposta apresentada).	
<b>Tipo de Projeto:</b> (Refere-se à atividade desenvolvida no projeto, que pode ser: ensino, pesquisa, extensão e desenvolvimento institucional).	
<b>Âmbito do Projeto:</b> (Nacional ou internacional).	
<b>Natureza do Projeto:</b> (Financeira ou não financeira. Caso a natureza do projeto seja financeira deverá ser informado o tipo de captação de recursos).	
<b>Tipo de Captação de Recursos:</b> (Informar a origem do recurso).	
<b>Período de Execução:</b> (informar as datas previstas para o início e o término da execução do projeto).	<b>Área de Conhecimento:</b> (Indicar a área de conhecimento na qual o projeto está inserido).
<b>Apresentação:</b>  (Elaborar de forma a passar um entendimento da proposta do projeto, uma visão geral do que se pretende realizar de forma clara, rápida e objetiva. É fundamental destacar: os resultados concretos a serem adquiridos, objetivo geral, o público beneficiário, a área de abrangência, as metas e os resultados esperados e os recursos totais do projeto).	
<b>Justificativa:</b>  (Descrever elementos que possam esclarecer o motivo da iniciativa de realizar o projeto: por quê e para quê executar o projeto. Explicar a importância do projeto em ajudar a resolver um problema ou uma demanda específica. Quais as circunstâncias que favorecem a sua execução. Qual o diferencial do projeto (pionerismo, ineditismo etc.). É importante informar também o perfil de quem será beneficiado com o projeto).	
<b>Objetivo Geral:</b> (Descrever com clareza e de forma sucinta, o que se pretende alcançar com o projeto).	

**Objetivos Específicos:**

(Os objetivos específicos referem-se às etapas intermediárias que deverão ser cumpridas durante a execução. Portanto, devem estar necessariamente vinculados ao Objetivo Geral. Também devem ser viáveis, hierarquizados, mensuráveis e cronologicamente definidos).

As ações a serem desenvolvidas na obtenção dos objetivos específicos, respondem a questionamentos como: quais são os aspectos a serem trabalhados que contribuirão para avanços no projeto? Quais as mudanças que se espera? De quanto será esta mudança? Quando se espera que ocorram?

**Metodologia:**

(Descrever detalhadamente como pretende executar o projeto: como as atividades serão implementadas, incluindo os principais procedimentos, as técnicas, os instrumentos a serem empregados, locais de trabalho e todas as demais atribuições necessárias para atingir os objetivos propostos.

Informar a base científica em que se sustenta, informando, se for o caso, se replica ou se vale de metodologia já validada, indicando a fonte.

Perguntas para reflexão: Qual o método que será utilizado, e por quê? Que referências, pesquisas e/ou experiências científicas embasam o método? Ele é replicável em outras comunidades?)

**Resultados Esperados:**

(Elaborar um resumo da situação esperada ao término do projeto e os impactos que serão gerados).

**Membros do Projeto**(Relacionar toda a equipe envolvida)

<b>NOME:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>INSTITUIÇÃO ORIGEM:</b>		<b>SIAPE:</b> (se servidor)	
<b>FUNÇÃO NO PROJETO:</b>		<b>FORMAÇÃO:</b>	
<b>CH SERVIDOR:</b>		<b>CH PROJETO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>			
<b>EMAIL:</b>			

<b>NOME:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>INSTITUIÇÃO ORIGEM:</b>		<b>SIAPE:</b> (se servidor)	
<b>FUNÇÃO NO PROJETO:</b>		<b>FORMAÇÃO:</b>	
<b>C.H. SERVIDOR:</b>		<b>C.H. PROJETO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>			
<b>EMAIL:</b>			

**Cronograma de Execução (meta, etapa ou fase):**

(Descreva as etapas e ações do projeto, considerando o período de vigência do projeto).

META	ETAPA*	ESPECIFICAÇÃO	Un. (de medida)	Quant.	Início	Fim	VALOR
01.							
<b>TOTAL META 01 (R\$)</b>							
02.							
<b>TOTAL META 02 (R\$)</b>							
<b>TOTAL DO PROJETO (soma das metas exatamente igual ao valor do projeto) (R\$)</b>							

\* Avaliação, Controle de Qualidade, Estudo, Execução, Planejamento.

O Cronograma de Execução permite visualizar a implementação de um projeto em suas metas, etapas ou fases, os respectivos indicadores físicos e prazos correspondentes a cada uma delas.

**O que é Etapa/fase?**

Diz respeito à metodologia do projeto e abrange um conjunto de metas.

**O que é Meta?**

É o detalhamento dos objetivos do projeto de forma quantificável.

**O que devo inserir em Atividades?**

O detalhamento de cada meta.

**Como preencher o Indicador físico?**

O Indicador físico se refere à qualificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

Unidade indica a medida que melhor caracteriza o produto de cada meta, etapa ou fase. *Ex: metro, metro quadrado, horas etc.*

Quantidade indica a quantidade prevista para cada unidade de medida.

**Como definir a duração?**

A duração refere-se ao prazo para a implementação das atividades previstas em cada meta, prevendo seu início e término.

**Cronograma Físico**

ATIVIDADE	2019											
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

ATIVIDADE	2020											
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

**Importante:** Os cronogramas apresentados (financeiro e de atividades) devem ser compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas e com os objetivos a serem alcançados, considerando o tempo previsto de execução.

**Cronograma de Desembolso (em reais):**

2019

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho

Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro

2020

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho

Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro

**Plano de Aplicação:**

(O orçamento deverá ser elaborado junto com a FAPEX, conforme modelo do ANEXO I).

RUBRICAS	VALOR TOTAL
Auxílio Financeiro a Pesquisadores - 339020	
Auxílio Financeiro Estudantes - 339018	
Serviços Pessoa Física - 339036	
Obrigações Contributivas - 339047	
Materiais de Consumo - 339030	
Diárias - 339014	
Passagens - 339033	
Serviços Pessoa Jurídica - 339039	
Equipamento e Material Permanente - 339052 (Nacional e Importado)	
Ressarcimento Financeiro à Instituição - 000000	

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA				
<b>Auxílios Financeiro a Pesquisadores - 339020</b>	<b>Quant.</b>	<b>Período meses</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Total</b>
Coordenação				-
Vice-Coordenação				-
Bolsa Pesquisa				-
<b>Subtotal</b>				-
<b>Auxílios Financeiro a Estudantes - 339018</b>	<b>Quant.</b>	<b>Quant. Parcelas</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Total</b>
Bolsa Graduação				-
Bolsa Pós-graduação				-
<b>Subtotal</b>				-
<b>Auxílios Financeiro a Estudantes - 339018</b>	<b>Quant.</b>	<b>Quant. Parcelas</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Total</b>
Bolsa-estágio ( Auxílio Transporte + Seguro Obrigatório + Exames Ocupacionais+ PPRA + PCMSO+ Recesse Remunerado)				-
<b>Subtotal</b>				-
<b>Serviços de Pessoa Física - 339036</b>	<b>Quant. Membros</b>	<b>Quant. Parcelas</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Total</b>
Contratação CLT (salários, obrigações patronais, benefícios, exames e reajustes)				-
<b>Subtotal</b>				-
<b>Serviços de Pessoa Física - 339036</b>	<b>Quant. Membros</b>	<b>Quant. Parcelas</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Total</b>
Serviços Técnicos Especializados				-
<b>Subtotal</b>				-
<b>Obrigações Tributárias e Contributivas - 339047</b>				<b>Total</b>
Seguridade/INSS PATRONAL 20% referente aos itens cadastrado na rubrica "Serviços Pessoa Física - 339036". Exceto CLT				-
<b>Subtotal</b>				-
<b>Materiais de Consumo - 339030</b>				<b>Total</b>
Material de Expediente e Informática				-
Gêneros Alimentícios				-
Material de Limpeza				-
Material de Proteção e segurança (toucas, máscaras, luvas)				-
Materiais de Laboratório				-
<b>Subtotal</b>				-
<b>Diárias - 339014</b>	<b>Quant.</b>		<b>Valor Unitário</b>	<b>Total</b>
Diárias nacionais (conforme tabela de diárias da União - item E)			224,20	-
Taxa de deslocamento (por viagem)			95,00	-
Diárias internacionais - conforme Decreto 6.576/2008 - Classe IV - grupo de países D); Cotado a R\$ 3,84 em 31.07.2019			1.450,40	-
<b>Subtotal</b>				-
<b>Passagens - 339033</b>	<b>Quant.</b>		<b>Valor Unitário</b>	<b>Total</b>
Passagens aéreas nacionais (ida e volta)				-
Passagens aéreas internacionais (ida e volta)				-
<b>Subtotal</b>				-
<b>Serviços de Pessoa Jurídica - 339039</b>				<b>Total</b>
Serviços de manutenção de Equipamentos				-
Serviço de calibração				-
Serviços Gráficos e Reprográficos				-
Despesas com publicação				-
Inscrição em congressos, conferências e eventos nacionais e internacionais				-
Serviços de Postagens				-
Aluguel de veículos				-
<b>Subtotal</b>				-
<b>Equipamento e Material Permanente - 339052</b>	<b>Quant.</b>		<b>Valor Unitário</b>	<b>Total</b>
Equipamentos de processamento de dados e audiovisual (Notebook; Tablet; Computador Desktop; Scanner; Impressora; HD Externo; Projetor; entre outros). Quantidade e valores unitários estimados.				-
Ar condicionado. Quantidade e valores unitários estimados.				-
Mobiliário. Quantidade e valores unitários estimados.				-
Máquinas, utensílios e equipamentos diversos (ventiladores, bebedouros, furadeira, parafusadeira; entre outros). Quantidade e valores unitários estimados.				-
<b>Subtotal</b>				-
<b>DESPESAS DO PROJETO</b>				-
<b>Ressarcimento Financeiro à Instituição - 000000</b>				<b>Total</b>
Despesas Operacionais e Administrativas da Fundação - DOAP FAPEX				-
<b>TOTAL GERAL</b>				-