

TUTORIAL E ORIENTAÇÕES

PARA

PREENCHIMENTO DO

FORMULÁRIO *ONLINE*

DO EDITAL 01/2021

(versão nº 001/2021)

OBJETIVO

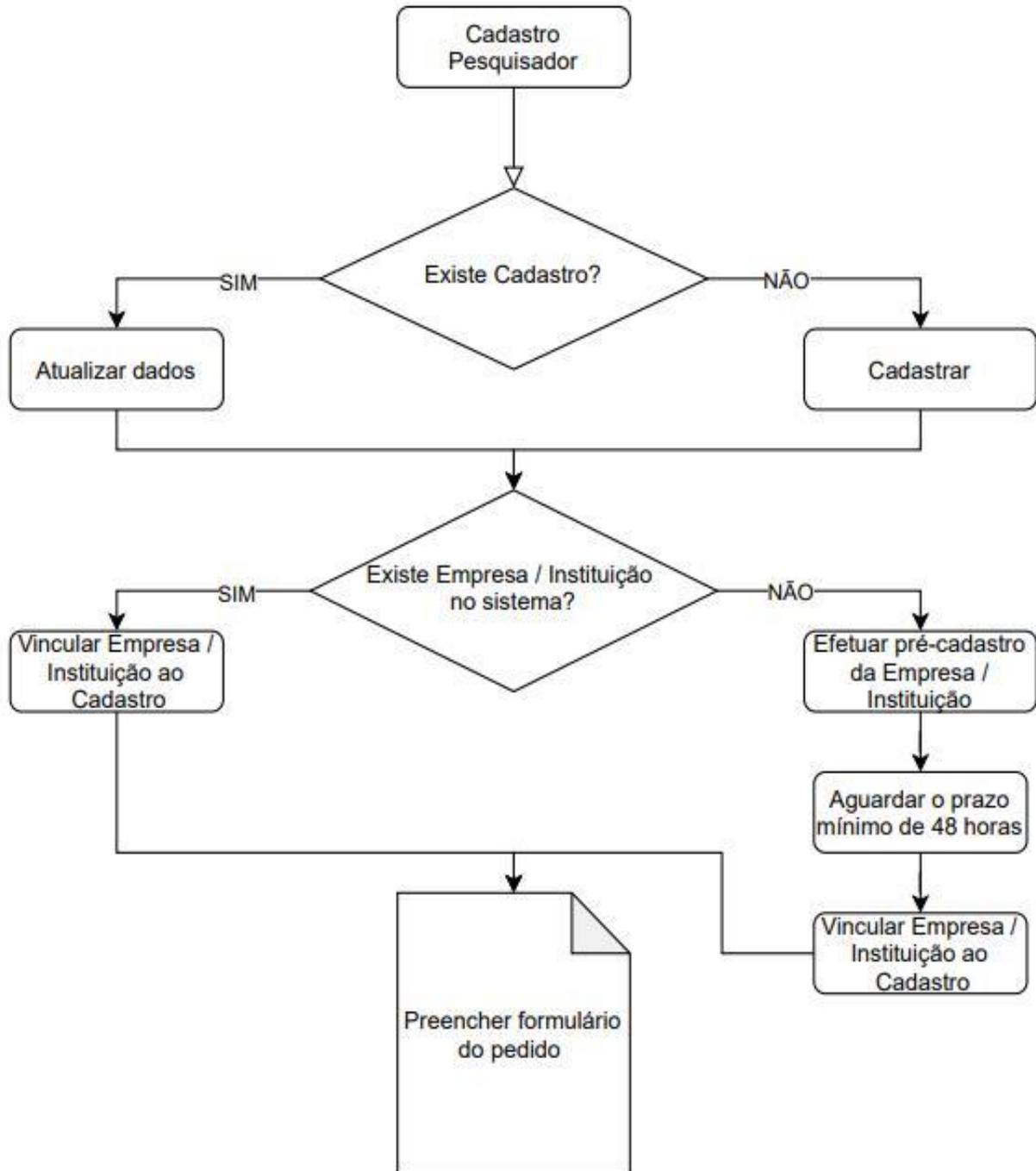
Auxiliar o proponente para o cadastramento da empresa proponente e no preenchimento do formulário *online*.

LEMBRETES:

- ✓ *Leia com muita atenção o Edital.* É neste documento que constam as regras de participação e de recebimento do apoio para a empresa proponente;
- ✓ *Caso já possua cadastro, solicita-se gentilmente,* que realize a atualização dos dados e informações;
- ✓ Atenção com os horários e prazos finais de cadastro da empresa, de preenchimento do formulário online e envio da documentação solicitada;
- ✓ Não deixe para finalizar/concluir a sua proposta no último dia;
- ✓ Solicita-se muita atenção com o preenchimento dos itens de orçamento e contrapartida. É uma etapa fundamental na proposta;
- ✓ Preencha o formulário com dados reais, mesmo os relacionados aos valores de orçamento e contrapartida;
- ✓ A Fapesb auxilia no entendimento do edital e formulário, sendo impedida de dar dicas, indicar o que preencher ou qualquer outra informação que não conste na chamada pública;
- ✓ O formulário não permite a inserção de tabela, figuras, imagens etc.;
- ✓ O preenchimento do formulário pode ser realizado gradativamente, ou seja, não é necessário que a inserção de informações seja realizada todas de uma vez;
- ✓ Em caso de dúvida, faça contato com: cce@fapesb.ba.gov.br

1. Fluxo para cadastro da instituição proponente e do pesquisador proponente

O fluxo apresentado a seguir, é um espelho do procedimento de cadastro do pesquisador proponente e da instituição (empresa proponente).



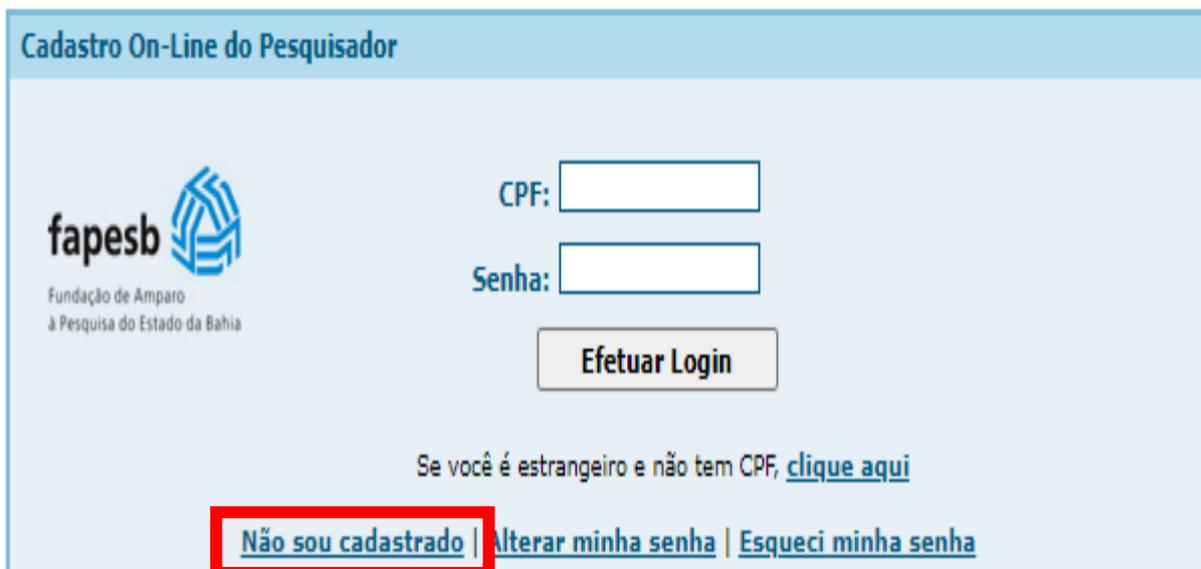
2. Cadastro do pesquisador/proponente

É necessário acessar o endereço do portal da Fapesb(<http://www.fapesb.ba.gov.br>), para em seguida clicar na aba “PESQUISADOR” no menu principal e clicar em ‘Cadastro *Online*’ como indicado a tela a seguir. O cadastramento poderá ser realizado até às 12 horas do dia 10/05/2021.



A captura de tela mostra o portal da Fapesb. No topo, há o logo da Fapesb e uma barra de busca com o texto "busca" e um botão "OK". Abaixo, há um menu de navegação com opções como "A FAPESB", "EDITAIS", "BOLSAS", "DOCUMENTOS E FORMULÁRIOS", "PESQUISADOR", "PRÊMIOS", "IMPRESA", "AGENDA", "BOLETIM", "TRANSPARÊNCIA" e "CONTATO". O item "PESQUISADOR" está selecionado, e um menu suspenso mostra as opções "Cadastro Online" e "Consultas". Abaixo do menu, há uma seção "Avisos" com quatro cartões de aviso. O primeiro cartão, intitulado "RESULTADO", trata do Edital 01/2019 Programa Centelha Bahia. O segundo, também "RESULTADO", trata do Edital 005/2019 APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA. O terceiro, "IMPORTANTE", trata da Chamada Pública FAMELAB - CONFAP. O quarto, "IMPORTANTE", trata sobre regras de remanejamento e uso de saldo. À direita, há um banner para o "Sistema de Bolsas". Na base da página, há três banners de destaque: "ATENÇÃO!", "COTAS 2021 -" e "COTAS 2021 -".

Em seguida, clique em “Não sou cadastrado”:



A captura de tela mostra o formulário de "Cadastro On-Line do Pesquisador". No topo, há o logo da Fapesb. Abaixo, há campos para "CPF:" e "Senha:". Um botão "Efetuar Login" está abaixo dos campos. Abaixo do botão, há o texto "Se você é estrangeiro e não tem CPF, [clique aqui](#)". Na base do formulário, há um link "Não sou cadastrado" destacado com um retângulo vermelho, seguido por "Alterar minha senha" e "Esqueci minha senha".

Insira os dados solicitados em “Novo cadastro”, verifique o preenchimento deste antes de clicar em “Salvar”:

Novo cadastro

Dados pessoais

Nome: *

Data de Nascimento:

País de Origem: *

Se você é estrangeiro e não tem CPF, [clique aqui](#).

CPF: *

RG: *

UF de Expedição: *

Sexo: *

Informações para contato

Endereço: *

Complemento:

Bairro: *

CEP: *

Estado: *

Cidade: *

Telefone: (DDD)

Celular: (DDD) *

Fax: (DDD)

Telefone Comercial: (DDD)

E-mail: *

Cadastrar senha

Digite a Senha *

Repita a senha *

Área de atuação

Área: *

Subárea: *

Especialidade:

Palavras Chaves: *

Currículo Lattes

Endereço para acessar seu Currículo Lattes: [Clique aqui mais informações.](#)

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

2.1 Atualização cadastral do pesquisador proponente

É necessário acessar o endereço do portal da Fapesb (<http://www.fapesb.ba.gov.br>), para em seguida clicar a aba “PESQUISADOR” no menu principal e clicar em ‘Cadastro *Online*’ como apresentado na tela a seguir:



A captura de tela mostra o cabeçalho do portal da Fapesb com o logo e o nome da instituição. À direita, há uma barra de busca com o texto "busca" e um botão "OK". Abaixo, um menu de navegação contém links para "A FAPESB", "EDITAIS", "BOLSAS", "DOCUMENTOS E FORMULÁRIOS", "PESQUISADOR", "PRÊMIOS", "IMPRESA", "AGENDA", "BOLETIM", "TRANSPARÊNCIA" e "CONTATO". O link "PESQUISADOR" está expandido, mostrando "Cadastro Online" e "Consultas".

Abaixo do menu, há uma seção "Avisos" com quatro cartões de destaque:

- RESULTADO**: Resultado Edital 01/2019 Programa Centelha Bahia. Link: Confira o Resultado do Edital 001/2019.
- RESULTADO**: Resultado Edital 005/2019 APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA. Link: Clique aqui para mais informações.
- IMPORTANTE**: CHAMADA PÚBLICA FAMELAB - CONFAP. Link: Clique aqui para mais informações.
- IMPORTANTE**: SOBRE REGRA DE REMANEJAMENTO E USO DE SALDO. Link: Para mais informações, clique aqui.

À direita, há um banner para o "Sistema de Bolsas" com o subtítulo "Tudo sobre os Bolsistas da FAPESB".

Na base da página, há três banners de destaque: "ATENÇÃO!", "COTAS 2021 -" e "COTAS 2021 -".

Em seguida, efetue o “Login”:

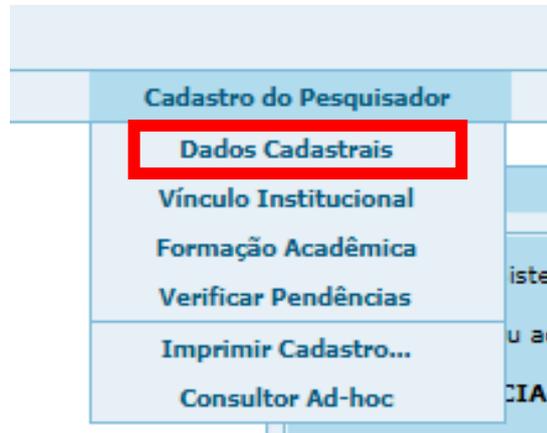


A captura de tela mostra a página "Cadastro On-Line do Pesquisador". No topo, há o logo da Fapesb. O formulário de login contém os campos "CPF:" e "Senha:", ambos destacados por um retângulo vermelho. Abaixo dos campos, há um botão "Efetuar Login".

Abaixo do formulário, há o texto: "Se você é estrangeiro e não tem CPF, [clique aqui](#)".

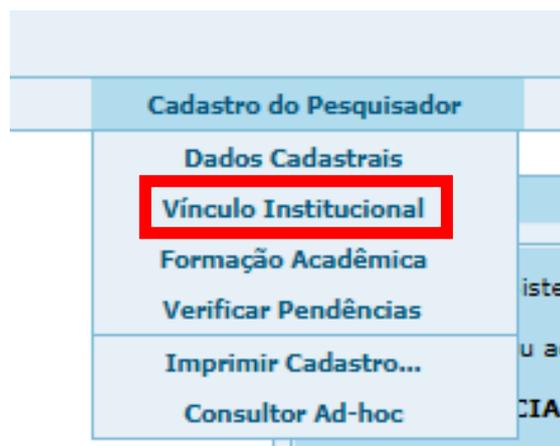
Na base da página, há links para: [Não sou cadastrado](#) | [Alterar minha senha](#) | [Esqueci minha senha](#).

Na aba Cadastro do Pesquisador selecione “Dados Cadastrais” e efetue a atualização dos dados;



2.2 Cadastro da instituição (empresa proponente)

Na aba Cadastro do Pesquisador selecione a opção “Vínculo Institucional”:



Verifique se a instituição/empresa proponente existe no sistema, e caso exista, selecione-a e adicione o “vínculo” com a mesma, finalizando com o botão “Gravar”:

Vínculo Institucional

Caso sua instituição/unidade/departamento não conste no respectivo campo de seleção, realize o pré-cadastro através da opção **PRÉ-CADASTRO**, disponível no menu acima. Caso as todas as informações estejam consistentes, em no máximo, **48hs úteis** a instituição/unidade/departamento constará no respectivo campo de seleção.

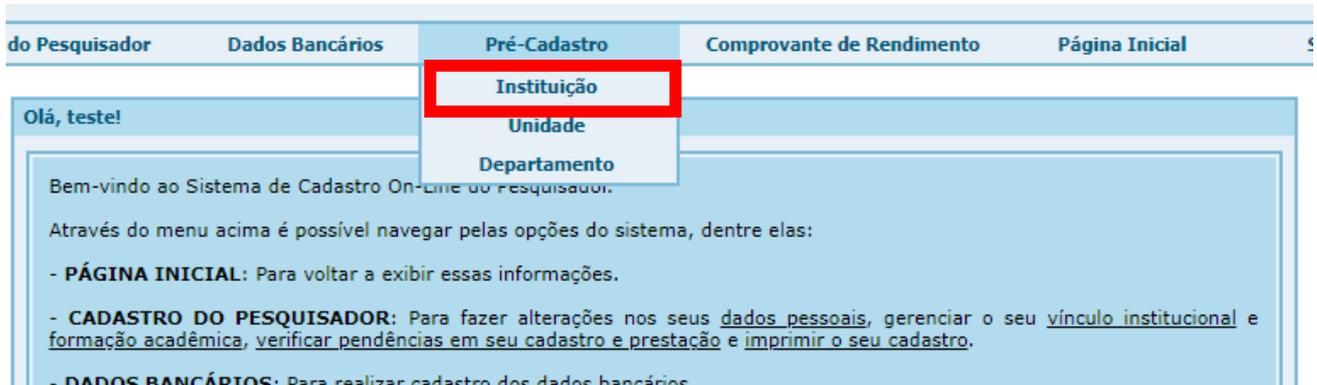
Novo Vínculo

Instituição: *

Vínculo com a Instituição: *

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Caso a instituição/empresa proponente não exista no sistema, vá na aba Pré-Cadastro, selecione a opção “Instituição”;



do Pesquisador Dados Bancários **Pré-Cadastro** Comprovante de Rendimento Página Inicial

Instituição
Unidade
Departamento

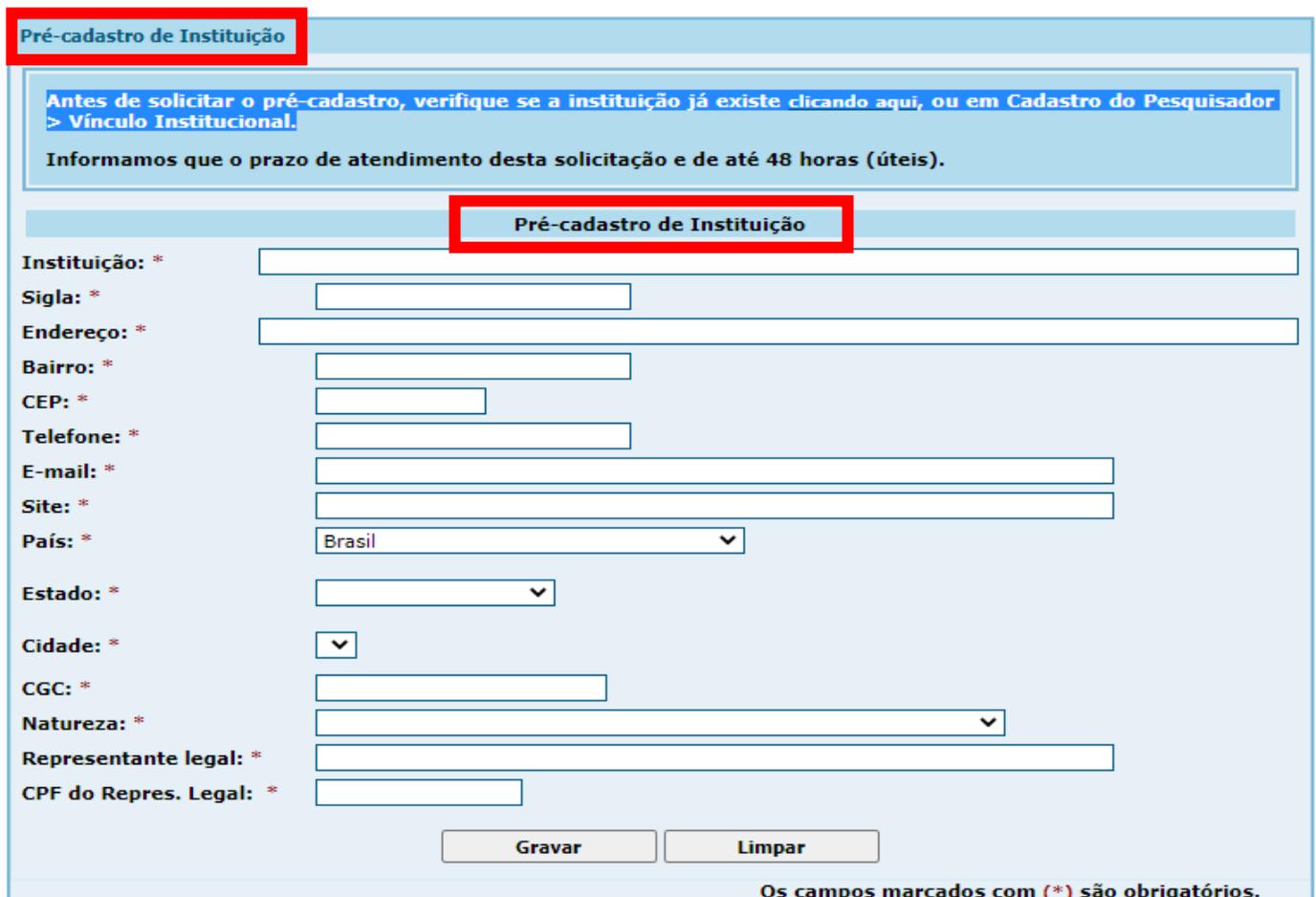
Olá, teste!

Bem-vindo ao Sistema de Cadastro On-Line do Pesquisador.

Através do menu acima é possível navegar pelas opções do sistema, dentre elas:

- **PÁGINA INICIAL:** Para voltar a exibir essas informações.
- **CADASTRO DO PESQUISADOR:** Para fazer alterações nos seus dados pessoais, gerenciar o seu vínculo institucional e formação acadêmica, verificar pendências em seu cadastro e prestação e imprimir o seu cadastro.
- **DADOS BANCÁRIOS:** Para realizar cadastro dos dados bancários.

Preencha os dados da instituição/empresa proponente em “Pré-cadastro de instituição” e clique em “Gravar”.
Aguarde até 48 horas para que a FAPESB possa validar a sua solicitação.



Pré-cadastro de Instituição

Antes de solicitar o pré-cadastro, verifique se a instituição já existe clicando aqui, ou em Cadastro do Pesquisador > Vínculo Institucional.

Informamos que o prazo de atendimento desta solicitação é de até 48 horas (úteis).

Pré-cadastro de Instituição

Instituição: *
Sigla: *
Endereço: *
Bairro: *
CEP: *
Telefone: *
E-mail: *
Site: *
País: *
Estado: *
Cidade: *
CGC: *
Natureza: *
Representante legal: *
CPF do Repres. Legal: *

Gravar Limpar

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Obs.: Após as 17:00 horas, o processo de confirmação do cadastro da instituição pode ocorrer no próximo dia útil.

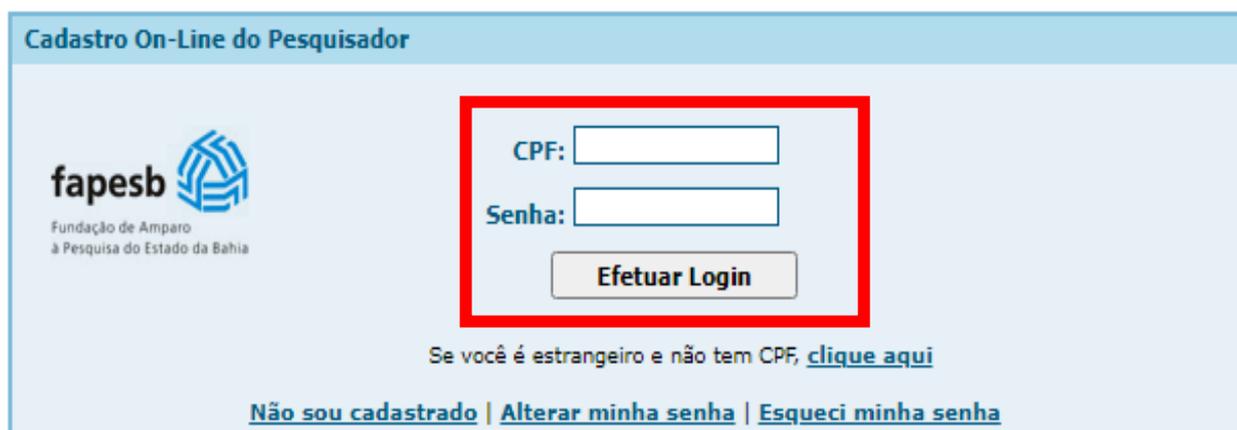
3. Acesso ao Formulário *Online* (pedido) do Edital nº 001/2021 – Governo Inteligente

Após o cadastramento do pesquisador proponente (coordenador) e liberação do cadastro da empresa proponente (instituição proponente), o pesquisador poderá acessar o formulário *online* (pedido) do Edital para iniciar o preenchimento. O acesso ao formulário será realizado no endereço da FAPESB (www.fapesb.ba.gov.br) na aba EDITAIS → 2021 → Abertos → clique em Edital nº 001/2021 → FORMULÁRIO ONLINE DO EDITAL (parte superior à direita da tela) conforme demonstrado na tela a seguir:



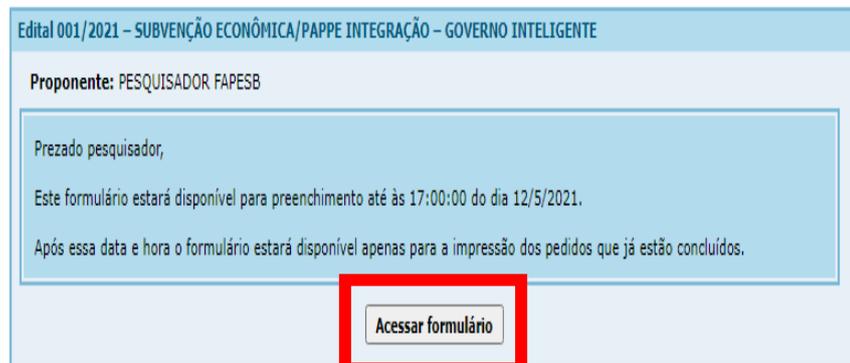
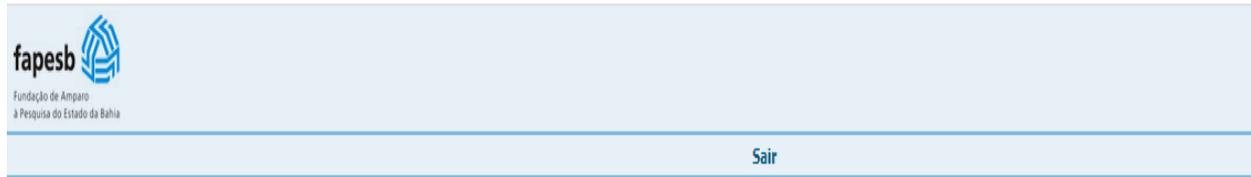
A captura de tela mostra a interface do site FAPESB. No topo, há o logo da FAPESB e uma barra de busca com o texto "busca" e um botão "OK". Abaixo, uma barra de navegação contém links para FAPESB, EDITAIS, BOLSAS, DOCUMENTOS E FORMULÁRIOS, PESQUISADOR, PRÊMIOS, IMPRENSA, AGENDA, BOLETIM, TRANSPARÊNCIA, CONTATO e FAQs. O conteúdo principal apresenta o título "EDITAL FAPESB Nº 001/2021 – SELEÇÃO DE PROPOSTAS EM PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE INOVAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – GOVERNO INTELIGENTE MODALIDADE SUBVENÇÃO ECONÔMICA – PAPPE INTEGRAÇÃO". À esquerda, há uma seção de "Apresentação" com o texto "EDITAL FAPESB Nº 001/2021 SELEÇÃO DE PROPOSTAS EM PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DE INOVAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - GOVERNO INTELIGENTE MODALIDADE SUBVENÇÃO ECONÔMICA - PAPPE INTEGRAÇÃO" e um parágrafo de descrição. À direita, há um menu de opções com "CADASTRO ONLINE DO PESQUISADOR" e "FORMULÁRIO ONLINE DO EDITAL" (destacado por um retângulo vermelho). Abaixo de "FORMULÁRIO ONLINE DO EDITAL", há um ícone de PDF e o texto "EDITAL Edital".

O acesso ocorre através da inserção do nº de Cadastro de Pessoa Física - CPF e Senha como segue:

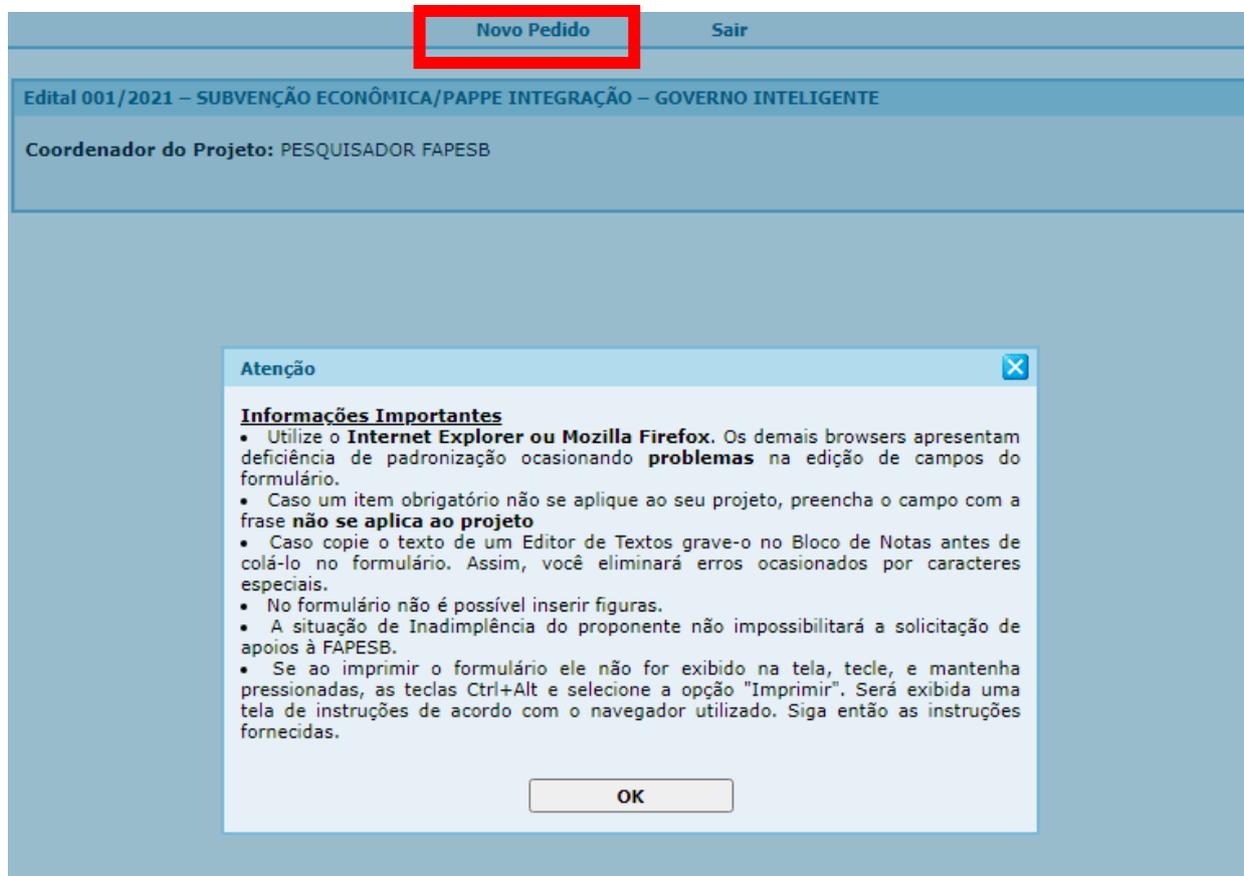


A captura de tela mostra o formulário "Cadastro On-Line do Pesquisador". No topo, há o logo da FAPESB. O formulário contém campos para "CPF:" e "Senha:", ambos destacados por um retângulo vermelho. Abaixo dos campos, há um botão "Efetuar Login". Na base do formulário, há o texto "Se você é estrangeiro e não tem CPF, [clique aqui](#)" e links para "Não sou cadastrado", "Alterar minha senha" e "Esqueci minha senha".

O próximo passo será clicar em Acessar Formulário:



Na próxima tela, deve-se ler com atenção as informações inseridas no lembrete, e em caso de concordância, clique em "OK" e em seguida, em "Novo Pedido":



Após clicar em Novo Pedido, tem-se a tela a seguir:

Empresa Proponente do Projeto

Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB

Título do Projeto: *

Empresa Proponente do Projeto: *

Vínculo do Representante Legal da Empresa Proponente: *

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

Na tela anterior, é possível verificar já inserido o nome do coordenador da proposta, sendo necessário:

- Preencher o título do projeto;
- Indicar o nome da empresa proponente que já teve o cadastro aprovado pela Fapesb. Caso a empresa não esteja cadastrada, o nome dela não aparecerá como opção neste item;
- Indicar o vínculo do representa legal, que deve ser o mesmo vínculo do coordenador (proprietário ou sócio);
- Ao final clicar no botão “Gravar”.
- A próxima tela terá a seguinte configuração:

Informações Gerais Equipe Executora Orçamento Contrapartidas Página Inicial Sair

Edital 001/2021 – SUBVENÇÃO ECONÔMICA/PAPPE INTEGRAÇÃO – GOVERNO INTELIGENTE

Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB

Pedido: 77/2021

Modalidade: Apoio ao Desenvolvimento da Empresa

Tema do Projeto:

Atenção

Informações Importantes

- Utilize o **Internet Explorer** ou **Mozilla Firefox**. Os demais browsers apresentam deficiência de padronização ocasionando **problemas** na edição de campos do formulário.
- Caso um item obrigatório não se aplique ao seu projeto, preencha o campo com a frase **não se aplica ao projeto**
- Caso copie o texto de um Editor de Textos grave-o no Bloco de Notas antes de colá-lo no formulário. Assim, você eliminará erros ocasionados por caracteres especiais.
- No formulário não é possível inserir figuras.
- A situação de Inadimplência do proponente não impossibilitará a solicitação de apoios à FAPESB.
- Se ao imprimir o formulário ele não for exibido na tela, teclé, e mantenha pressionadas, as teclas Ctrl+Alt e selecione a opção "Imprimir". Será exibida uma tela de instruções de acordo com o navegador utilizado. Siga então as instruções fornecidas.

- Cadastro dos dados: Dimensão Mercado

- Cadastro do cronograma de atividades do projeto.

- Resultados e entregas.

- Cadastro do orçamento.

- Cadastro da contrapartida financeira da empresa executora proponente. [Informe o Porte da Empresa.](#)

Leia com atenção as informações inseridas no lembrete, e em caso de concordância, clique em “OK”:

Informações Gerais

Equipe Executora

Orçamento

Contrapartidas

Página Inicial

Sair

Edital 001/2021 – SUBVENÇÃO ECONÔMICA/PAPPE INTEGRAÇÃO – GOVERNO INTELIGENTE

Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB

Pedido: 775/2021

Modalidade: Apoio ao Desenvolvimento da Empresa

Título: ACREDITE

Situação: **PENDENTE**

LEGENDA:

- CONSTAM INFORMAÇÕES

- NÃO CONSTAM INFORMAÇÕES

- Cadastro dos dados: Dados Cadastrais.
- Cadastro dos dados: Dados Adicionais.
- Cadastro dos dados da empresa.
- Histórico em P, D & I.
- Cadastro da equipe executora.
- Cadastro dos dados: Dimensão Inovação.
- Cadastro dos dados: Dimensão Empresa.
- Cadastro dos dados: Dimensão Mercado
- Cadastro do cronograma de atividades do projeto.
- Resultados e entregas.
- Cadastro do orçamento.
- Cadastro da contrapartida financeira da empresa executora proponente.

Concluir

Imprimir Relatório

Imp. Orçamento

Excluir

Nota: A impressão do formulário a ser entregue na Fapesb deve ser efetuada após a conclusão do pedido.

A tela acima é o espelho do formulário *online* que deverá ser preenchido para ser concluído, formalizando, assim, o envio da proposta ao banco de dados da FAPESB. O menu é composto por 06 (seis) abas, sendo 04 (quatro) para preenchimento e 02 (duas) de gestão e acesso. Além disto, é possível verificar os seguintes itens na tela anterior:

- a) Nome do Coordenador do projeto;
- b) Número do pedido da proposta que é criado automaticamente (Ex.: 077/2021);
- c) Modalidade da proposta que é inserida automaticamente pelo sistema;
- d) Nome do Título do Projeto;

- e) Situação de preenchimento do formulário (Ex.: aparece como pendente), visto que a proposta não foi concluída. Quando todos os itens estiverem sinalizados na cor verde, indica que todos foram preenchidos;
- f) O menu é composto pelas abas informações gerais, equipe executiva, orçamento e contrapartida que contêm itens que devem ser preenchidos;
- g) O botão imprimir relatório, é uma opção para que se possa fazer a impressão do que já foi preenchido e utilizar para correções, análises etc.;
- h) O botão imprimir orçamento é uma opção para que se possa fazer a impressão do que já foi preenchido no orçamento da proposta;
- i) O botão concluir somente deve ser clicado quando a proposta estiver preenchida corretamente em sua totalidade e indicada pela cor verde em todos os itens. Assim, ao fazer uso desta opção, será gerado um arquivo em PDF que será a cópia/via da proposta do proponente e que deve ser impressa, assinada pelo coordenador, digitalizada e encaminhada para Fapesb conforme consta no item 7.2 Etapa 2 do Edital.
 - i) ao fazer esta opção, será gerado um arquivo em PDF que será a cópia/via da proposta da empresa proponente e que deve ser impressa, assinada pelo coordenador, digitalizada e encaminhada para Fapesb conforme consta no item 7.2 Etapa 2 do Edital.
 - ii) é obrigatório salvar cópia do orçamento de contrapartida (Anexo 1) após a conclusão da proposta, pois este é um documento que compõe a proposta de projeto e deve ser encaminhado para Fapesb conforme consta no item 7.2 Etapa 2 do Edital.
 - iii) é obrigatório salvar cópia do orçamento de contrapartida (Anexo 2) após a conclusão da proposta, pois este é um documento que compõe a proposta de projeto e deve ser encaminhado para Fapesb conforme consta no item 7.2 Etapa 2 do Edital.

Obs.: **depois da proposta ser concluída, a mesma não poderá mais ser alterada ou acessada;**

- j) **CUIDADO:** O botão excluir, deleta a proposta que foi criada antes de clicar no botão de concluir
- k) Caso algum item do formulário esteja preenchido de maneira incorreta ou não em acordo com as regras existentes no Edital, não será possível realizar a conclusão do formulário, sendo necessária a correção do item ou parte incorreta.

4. Preenchimento do Formulário da Proposta

Após o cadastro do pesquisador proponente (coordenador), da empresa proponente (instituição proponente) e inserção das informações iniciais da proposta (projeto), é o momento de preencher o formulário *online* do edital com as demais informações pertinentes à proposta que será apresentada para avaliação da Fapesb. A primeira aba que deve ser preenchida é a das “Informações Gerais”, como indicado na tela a seguir:

4.1 Aba - Informações Gerais

Como pode ser verificado, são 09 (nove) tópicos que devem ser preenchidos:

4.1.1 Tópico Dados cadastrais (tela a seguir): são informações relacionadas ao projeto, onde o proponente deverá:

- a) indicar em qual grande área do conhecimento a proposta se insere;

- b) indicar em qual grande subárea do conhecimento a proposta se insere;
- c) indicar obrigatoriamente “o desafio tecnológico” que a proposta pretende solucionar;
- d) indicar o tipo da inovação tecnológica: produto, processo ou serviço;
- e) indicar o prazo necessário para execução do projeto, sendo no mínimo 12 (doze) meses e no máximo 24 (vinte e quatro) meses;
- f) inserir um resumo do projeto. *Solicita-se que seja claro e que contenha informações relacionadas ao projeto e não sobre a empresa proponente;*
- g) inserir no mínimo três e no máximo cinco palavras-chaves relacionadas ao projeto;
- d) ao final da inserção de cada informação, clicar em “Gravar”.

| | | | | | |
|------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| Informações Gerais | Equipe Executora | Orçamento | Contrapartidas | Página Inicial | Sair |
|------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------------|

Dados do Projeto

Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB
Número do Pedido: 77/2021

Título/SIGLA: *

Grande Área do Conhecimento *

Subárea do Conhecimento *

Assinale o Desafio Tecnológico a ser pesquisado

O desafio tecnológico assinalado acima para esta proposta é correspondente ao core bussines da empresa? *

Justifique *

caracteres de 3000

Inovação Tecnológica Proposta: *

Prazo de Execução do Projeto: *

Resumo do Projeto: *

Atenção: não é falar sobre a empresa

caracteres de 500

Palavras Chave 1: *

Palavras Chave 2: *

Palavras Chave 3: *

Palavras Chave 4:

Palavras Chave 5:

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

4.1.2 Tópico Empresa proponente: são informações relacionadas a empresa proponente:

- a) indicar o porte da empresa, de acordo com o faturamento desta em 2020 conforme indicado no Edital;

- b) inserir o valor da receita operacional bruta auferidas pela empresa nos anos de 2018, 2019 e 2020 (se houver). Caso a empresa não tenha faturamento em algum dos anos, deve-se inserir o numeral 0 (zero);
- c) inserir o número de profissionais com vínculo CLT com a empresa proponente e suas respectivas formações;
- d) inserir a data de constituição/registro na JUCEB. Se a empresa tiver sido constituída a partir de 09/03/2020, a mesma estará impedida de participar deste Edital;
- e) inserir o valor do capital social integralizado pela empresa proponente;
- f) informar se a empresa faz parte de algum grupo ou conglomerado econômico;
- g) informar sobre a localização da empresa proponente;
- h) ao final da inserção de cada informação, clicar em “Gravar”.

| |
|---|
| Informações Gerais Equipe Executora Orçamento Contrapartidas Página Inicial Sair |
| Cadastro dos Dados da Empresa |
| Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB Número do Pedido: 79/2021 |
| O porte da empresa é estabelecido de acordo ao faturamento da empresa em 2020 conforme consta no edital e na Lei Complementar n 123/2006 e atualizações. |
| Porte: * <input type="text"/> |
| FATURAMENTO DA EMPRESA |
| Receita Bruta - RB em 2020 (R\$): * <input type="text"/> Receita Bruta - RB em 2019 (R\$): * <input type="text"/> Receita Bruta - RB em 2018 (R\$): * <input type="text"/> |
| Número Total de Colaboradores (incluindo sócios) |
| Profissionais Nível Médio: * Total de funcionários apenas com nível básico: * <input type="text"/> Total de profissionais apenas com nível médio: * <input type="text"/> Total de funcionários nível médio e básico na empresa: 0,00 |
| Profissionais Nível Superior: * Total de funcionários com doutorado: * <input type="text"/> Total de funcionários com mestrado: * <input type="text"/> Total de funcionários com graduação: * <input type="text"/> Total de funcionários graduandos: * <input type="text"/> Total de funcionários com nível superior concluído: 0,00 |
| Total geral de funcionários da empresa proponente: 0,00 |
| Data de Constituição/ Registro na JUCEB: * <input type="text"/> Valor do Capital Social Integralizado da Empresa Proponente * <input type="text"/> A empresa proponente faz parte de algum grupo ou conglomerado * <input type="text"/> No imóvel ou local onde a empresa proponente está situada(localizada), existe mais alguma empresa(s) também localizada(s) * <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Gravar"/> |
| Os campos marcados com (*) são obrigatórios. |

4.1.3 Tópico Histórico em Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação – P, D & I:

- são informações relacionadas sobre o pesquisador e a empresa proponente. O objetivo é conhecer o que já foi realizado em pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- ao final da inserção de cada informação, clicar em “Gravar”.

Informações Gerais Equipe Executora Orçamento Contrapartidas Página Inicial Sair

Histórico em pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - P,D&I

Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB
Número do Pedido: 77/2021

Descreva sobre o histórico da empresa proponente em P,D & I. Relate os resultados alcançados?: *

de 2.000 caracteres

Assinale se a empresa proponente já obteve apoio da FAPESB? *

Assinale se a empresa proponente surgiu ou foi criada a partir de um apoio obtido junto a FAPESB? *

Assinale se a empresa proponente está inserida (ou já esteve) em uma incubadora de empresas? *

Assinale se a empresa proponente está inserida (ou esteve) em um processo de aceleração de empresas? *

Assinale se a empresa proponente já obteve aporte de investidor? *

A empresa proponente já obteve apoio em P, D & I de outro órgão público? *

A empresa proponente já obteve apoio em P, D & I de outra natureza (empresa, privado, fundo de investimento, fundo private equity, venture capital)? *

A empresa proponente já obteve proteção de ativo intelectual ou industrial depositada/concedida? *

A empresa proponente possui um processo de gestão da inovação formalmente criado/atuando? *

A empresa proponente investe (%) percentual do faturamento para investir em P, D&I? *

Descreva sobre o processo de desenvolvimento de projeto(s) na empresa proponente, como é realizada a gestão, execução dos recursos, áreas envolvidas etc *

de 3.000 caracteres

A empresa proponente possui fluxo de caixa próprio para realizar o depósito da contrapartida do projeto? *

Descreva sobre como será este processo de apresentar/depositar o recurso de contrapartida ao projeto

até 2.000 caracteres

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

4.1.4 Tópico Dados adicionais: é a inserção de dados complementares do projeto:

- objetivo geral: inserir o objetivo geral do projeto e não fazer um histórico sobre a empresa ou resumo do projeto;
- objetivos específicos: inserir os objetivos específicos da proposta que devem ter relação com as metas da proposta inseridas no cronograma de atividades (tópico 4.1.8);

- c) descrever o problema a ser solucionado: fazer uma descrição minuciosa do problema relacionado ao desafio tecnológico a ser solucionado e que fora indicado no tópico 4.1.1 (relatar de maneira clara e objetiva o problema a ser solucionado);
- d) descrever a inovação tecnológica para a proposta; isto é, a solução indicada para o desafio tecnológico;
- e) inserir a justificativa do projeto: é uma defesa da inovação tecnológica proposta;
- f) apresentar, de modo detalhado, o Estudo de Anterioridade realizado sobre a tecnologia proposta, expondo todo o procedimento empregado neste processo, pesquisa, fontes etc.;
- g) detalhar minuciosamente a metodologia a ser adotada para execução do projeto (como o projeto pretende ser concretizado), evidenciando a maneira que a inovação tecnológica será desenvolvida para alcançar os objetivos, metas, assim como os resultados e entregas estabelecidos. A metodologia necessariamente deve estar alinhada com o cronograma de atividades (tópico 4.1.8) e com os resultados e entregas (tópico 4.1.9);
- f) ao final da inserção de cada informação, clicar em “Gravar”.

Dados Adicionais do Projeto

Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB

Número do Pedido: 79/2021

Objetivo Geral: *

Sintetizar a finalidade geral do projeto. Atenção: não é escrever sobre a empresa.

de 300 caracteres

Objetivos Específicos: *

Desdobrar o objetivo geral em objetivos específicos, os quais serão as metas físicas do projeto proposto.

de 700 caracteres

Descreva o problema a ser solucionado: *

Relatar de maneira clara e objetiva o problema a ser solucionado.

de 1.500 caracteres

Inovação Tecnológica Proposta: *

Descrever minuciosamente a Inovação tecnológica proposta, expondo características, diferenças e alterações em relação a(s) tecnologia(s) já existente(s) e ou não existente(s), novidades, funcionalidade(s) e porque o produto/processo/serviço a ser desenvolvido caracteriza uma inovação tecnológica. Como esta inovação tecnológica soluciona o problema exposto no item acima? Não deixe de enunciar o ciclo de vida, o(s) benefício(s) gerado(s) (aspectos subjetivos) e características (aspectos objetivos) informações referentes à pesquisa, desenvolvimento e acesso à tecnologia. Neste espaço deverá ser inserida a defesa da inovação tecnológica).

de 20.000 caracteres

Justificativa do Projeto: *

Relatar a relevância da proposta, evidenciando como os resultados previstos justificam a sua execução. Faça uma correlação entre o problema e a inovação tecnológica sugerida. Neste espaço também, deverá ser inserida a defesa da inovação tecnológica proposta.

de 8.000 caracteres

Estudo de Anterioridade da Tecnologia Proposta: *

Detalhar o estudo de anterioridade realizado para a tecnologia proposta, apresentando todo o procedimento empregado neste processo, fontes etc.

de 3.000 caracteres

Metodologia de desenvolvimento do projeto: *

Descrever minuciosamente a metodologia a ser adotada para a execução do projeto, evidenciando a maneira que a inovação tecnológica será desenvolvida para alcançar os objetivos e metas de resultado estabelecidos.

de 20.000 caracteres

Gravar

4.1.5 Tópico Dimensão Inovação: são informações relacionadas a inovação tecnológica proposta e são cruciais, pois todo objetivo do apoio do Edital se baseia na inovação proposta, envolvendo seus diferenciais, ineditismo, vanguarda, conhecimentos tecnológicos etc.:

- inserir qual a intensidade da inovação tecnológica: radical, incremental ou ruptura tecnológica;
- apresentar a viabilidade técnica da inovação tecnológica;
- descrever qual(uais) o(s) risco(s) que pode(m) ser atribuído(s) ao desenvolvimento da inovação tecnológica proposta;

- d) apresentar uma análise da empresa proponente, se a tecnologia proposta tem condições de gerar proteção de ativo intelectual ou industrial;
- e) ao final da inserção de cada informação, clicar em “Gravar”.

Informações Gerais Equipe Executora Orçamento Contrapartidas Página Inicial Sair

Dimensão Inovação

Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB
Número do Pedido: 77/2021

Gravar

Qual a intensidade da inovação tecnológica proposta? *

Descreva sobre a opção assinalada acima, relatando sobre a abrangência e intensidade da inovação tecnológica *

de 7.000 caracteres

Viabilidade técnica da inovação tecnológica: *
Descrever detalhadamente a viabilidade técnica da inovação tecnológica proposta, abordando, as condições exequíveis da tecnologia, competência e conhecimento da equipe do projeto, tecnologia(s) já existente que influencia na nova tecnologia etc.

de 10.000 caracteres

Risco(s) atrelados ao Projeto *
Descreva qual(is) risco(s) que pode(m) ser atribuído(s) ao desenvolvimento da inovação tecnológica proposta:

de 6.000 caracteres

A empresa proponente vislumbra/acredita que possa conseguir algum tipo proteção de ativo intelectual ou industrial com a inovação tecnológica proposta? *

Descreva sobre o(s) tipo(s) de proteção de ativo assinalado(s), relatando o porquê que a tecnologia pode gerar proteção de ativos, a importância, resultados econômicos ou financeiros que possa gerar, participação no mercado que possa ser alcançada etc: *

de 2.000 caracteres

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

4.1.6 Tópico Dimensão Empresa: são informações da empresa proponente e sua condição para desenvolver o projeto e por consequência da inovação tecnológica proposta:

- a) inserir a Classificação Nacional de Atividade Econômica – CNAE da empresa proponente e apresentar se a inovação tecnológica do projeto possui relação com o CNAE;
- b) inserir/apresentar a infraestrutura física da empresa proponente para desenvolvimento do projeto;
- c) inserir/apresentar a infraestrutura e condições disponíveis da empresa para execução financeira (recursos financeiros) do projeto a ser desenvolvido. Importante registrar que recursos públicos possuem regras e condições específicas que precisam ser cumpridas e comprovadas;
- d) apresentar a aderência da proposta submetida (inovação tecnológica) ao negócio da empresa (*core bussines*);
- e) apresentar/indicar se a empresa possui parceria formal com outra(s) empresa(s), instituição científica e tecnológica (universidade, faculdade, centro de pesquisa) ou outras organizações para o desenvolvimento

da proposta. Registre-se que a apresentação da proposta e desenvolvimento do projeto ocorre de maneira individual pela empresa proponente, mas, não há empecilho para que esta busque parcerias, o que é desejável e saudável;

f) ao final da inserção de cada informação, clicar em “Gravar”

Informações Gerais Equipe Executora Orçamento Contrapartidas Página Inicial Sair

Dimensão Empresa

Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB
Número do Pedido: 79/2021

A Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE é o instrumento de padronização nacional dos códigos de atividade econômica e dos critérios de enquadramento utilizados pelos diversos órgãos da Administração Tributária do país. Assim, o objetivo deste cadastramento é o de se informar em qual (ais) atividade(s) econômica(s) o projeto de inovação tecnológica proposto está inserido.
[Clique aqui Exemplo](#)

Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE *

de 5.000 caracteres

A proposta de inovação tecnológica apresentada possui relação com o CNAE da empresa proponente? *

de 4.000 caracteres

Infraestrutura Física para Desenvolvimento da Proposta (Indicar se a empresa proponente possui infraestrutura física própria para desenvolver o projeto)

Independente da opção assinalada acima, descrever e argumentar sobre a infraestrutura física disponível para o desenvolvimento do projeto, experiência da empresa com desenvolvimento de projetos de inovação tecnológica. Possui ambiente qualificado para o desenvolvimento? É necessário outra(s) infraestrutura(s) própria ou externa a empresa? Evidenciar as condições reais para execução do projeto *

de 10.000 caracteres

Infraestrutura Disponível para Execução Financeira (indicar se a empresa proponente já executou recursos financeiros públicos)

Indicar se a empresa proponente possui infraestrutura para executar recursos financeiros públicos e da contrapartida da proposta *

Independente da alternativa assinalada nos subitens 2.4.5 e 2.4.6, descrever e argumentar sobre a infraestrutura apropriada e condições de executar recursos financeiros e da contrapartida para o projeto? Descrever os recursos humanos apropriados para execução dos recursos. A empresa possui conhecimento sobre a legislação pública que regulamenta a execução dos recursos públicos? *

de 10.000 caracteres

Aderência da proposta ao Negócio da Empresa (indicar se a proposta da inovação tecnológica possui aderência ao negócio (core bussines) da empresa)

Descrever e argumentar sobre os possíveis impactos e como a aderência da proposta pode(rá) impactar ou melhorar o negócio da empresa *

de 7.000 caracteres

Parcerias(s) para o Desenvolvimento do Projeto (indicar se a empresa possui parceria formal com outra(s) empresa(s), instituição científica e tecnológica (universidade, faculdade, centro de pesquisa) ou outras organizações para o desenvolvimento da proposta)

Descreva se a empresa estabeleceu parceria(s) formal(ais) com outra(s) empresa(s) ou instituição(ões) Científica(s) e Tecnológica(s) para esta proposta? *

Descrever como se operacionalizou a parceria e quais os ganhos em matéria de competitividade, que serão gerados para a empresa, condições estabelecidas, compartilhamento de conhecimento(s), tecnologia(s), infraestrutura, recursos humanos etc.

de 7.000 caracteres

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

4.1.7 Tópico Dimensão Mercado: são informações decisivas, visto que o apoio concedido através de recursos de subvenção econômica visa aumentar a geração de receita da empresa proponente.

Para tanto, é fundamental que esta apresente elementos que possam subsidiar a análise de como a empresa pretende alcançar o mercado já existente ou novos mercados a partir da inovação tecnológica, conseguir ganhos econômicos, gerar receita financeira, conquistar mercados externos, ser competitiva etc.

Condição importante para trabalhar a dimensão mercado, é realizar uma pesquisa de mercado com os prováveis clientes/consumidores, pois são estes que irão lhe dar um *feedback* se o que a empresa está propondo atende aos anseios ou resolve o problema existente:

- a) apresentar o modelo de(o) do negócio para o produto, processo ou serviço a partir da inovação tecnológica proposta;
- b) apresentar o segmento de mercado alvo da empresa, lembrando a relação com o desafio tecnológico indicado;
- c) apresentar a expectativa de resultado comercial da proposta;
- d) apresentar a viabilidade econômico-financeira do produto, processo ou serviço. Afinal, este é o objetivo maior do apoio;
- e) apresentar a análise sobre os concorrentes, caso exista(m);
- f) apresentar a análise sobre os fornecedores;
- g) apresentar as barreiras de mercado para a tecnologia ou para o produto, processo ou serviço proposto;
- h) apresentar a estratégia de marketing para a tecnologia ou para o produto, processo ou serviço proposto, visto que possuir uma tecnologia ou mesmo apresentar a mesma ao mercado não garante a conquista ou entrada neste;
- i) ao final da inserção de cada informação, clicar em “Gravar”

Dimensão Mercado

Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB

Número do Pedido: 79/2021

Gravar

Modelo de(o) negócio. (Indicar se já foi elaborado o modelo de negócio (canvas) para tecnologia proposta. *

Descrever o modelo de negócio elaborado para a inovação tecnológica proposta. Além disso, abordar como este novo modelo de negócio está alinhado com as diretrizes estratégicas e o modelo de negócio atual da empresa

proponente: *

de 7.000

caracteres

Segmento de Mercado

Descrever o segmento do mercado alvo da empresa. O segmento de mercado é definido a partir das características do produto, processo, serviço, do consumidor (idade, sexo, renda, família personalidade etc) e outros fatores que afetam diretamente o consumo do produto/processo/serviço, como localização geográfica, por exemplo:

de 10.000

caracteres

Viabilidade Comercial do Resultado do Projeto

Descrever detalhadamente do ponto de vista da empresa proponente a viabilidade comercial, abordando, modelo de atuação e de venda, abordagem de venda, estimativa de custos, estratégias de inserção da tecnologia no mercado, potenciais clientes etc:

de 10.000

caracteres

Viabilidade Econômica-Financeira

Descrever detalhadamente a viabilidade econômico-financeira, abordando, demanda do mercado para tecnologia proposta, fluxo de caixa, investimentos para nova tecnologia, receitas, custos e despesas de produção, indicadores financeiros (valor presente líquido, taxa interna de retorno, método de payback):

de 10.000

caracteres

Análise da Concorrência

Descrever detalhadamente a concorrência que deve ser avaliada em relação a inovação tecnológica proposta. Analisar concorrentes diretos e indiretos, produtos substitutos e potenciais entrantes:

de 7.000

caracteres

Análise dos Fornecedores

Quantos são? Quem são? Ou quem pode(m) ser? Existe política de fornecimento para inovação tecnológica proposta (quantidade/descontos progressivos, fornecimento exclusivo)? Política de qualidade? Nível de preços praticados? Possibilidade de parcerias? Desenvolvimento futuro? Plano de contingência?

de 7.000

caracteres

Barreiras de Mercado

Descrever a(s) possível(is) barreira(s) de mercado verificada para a inovação tecnológica:

de 5.000

caracteres

Planos de Marketing

Descrever as diferentes ações de marketing planejadas para a inserção da inovação tecnológica no(s) mercado(s):

de 4.000

caracteres

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

4.1.8 Tópico Cronograma de Atividades: são informações relacionadas as etapas do projeto que serão necessárias para alcançar o sucesso no desenvolvimento do projeto. Estas informações possuem relação fundamental com os tópicos 4.1.4 e 4.1.9.

- a) na parte superior da tela, deve-se cadastrar as metas que serão necessárias para se desenvolver o projeto. O procedimento é cadastrar e clicar em “Inserir Meta”;
- b) na parte inferior da tela em cadastrar atividades, deve-se cadastrar as atividades relacionadas a cada meta cadastrada. O procedimento é o seguinte:
 - clicar na meta cadastrada;
 - cadastrar a atividade ou atividades vinculadas a meta;
 - indicar o mês inicial e final da atividade. Lembrando que o prazo de execução do projeto foi indicado no tópico 4.1.1 (é obrigatório o preenchimento deste tópico para preenchimento do tópico 4.1.8);
 - inserir o indicador físico para cada atividade, que será cobrada como comprovação da atividade indicada;
- e) em seguida clicar em “Inserir Atividade”. O acompanhamento do cronograma pode ser visualizado na parte inferior da tela após cada preenchimento.

Informações Gerais Equipe Executora Orçamento Contrapartidas Página Inicial Sair

Cronograma de Atividades

Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB
Número do Pedido: 77/2021

Cadastrar Meta [Especificar as metas a serem atingidas durante o prazo de execução do projeto.]

Meta Física: *

Inserir Meta

Cadastrar Atividade [Descrever, resumidamente, uma ou mais atividades necessárias para atingir cada meta proposta.]

Meta Física: *

Atividade: *

Mês Inicial: * Mês Final: *

Indicador Físico:

Inserir Atividade

Cronograma

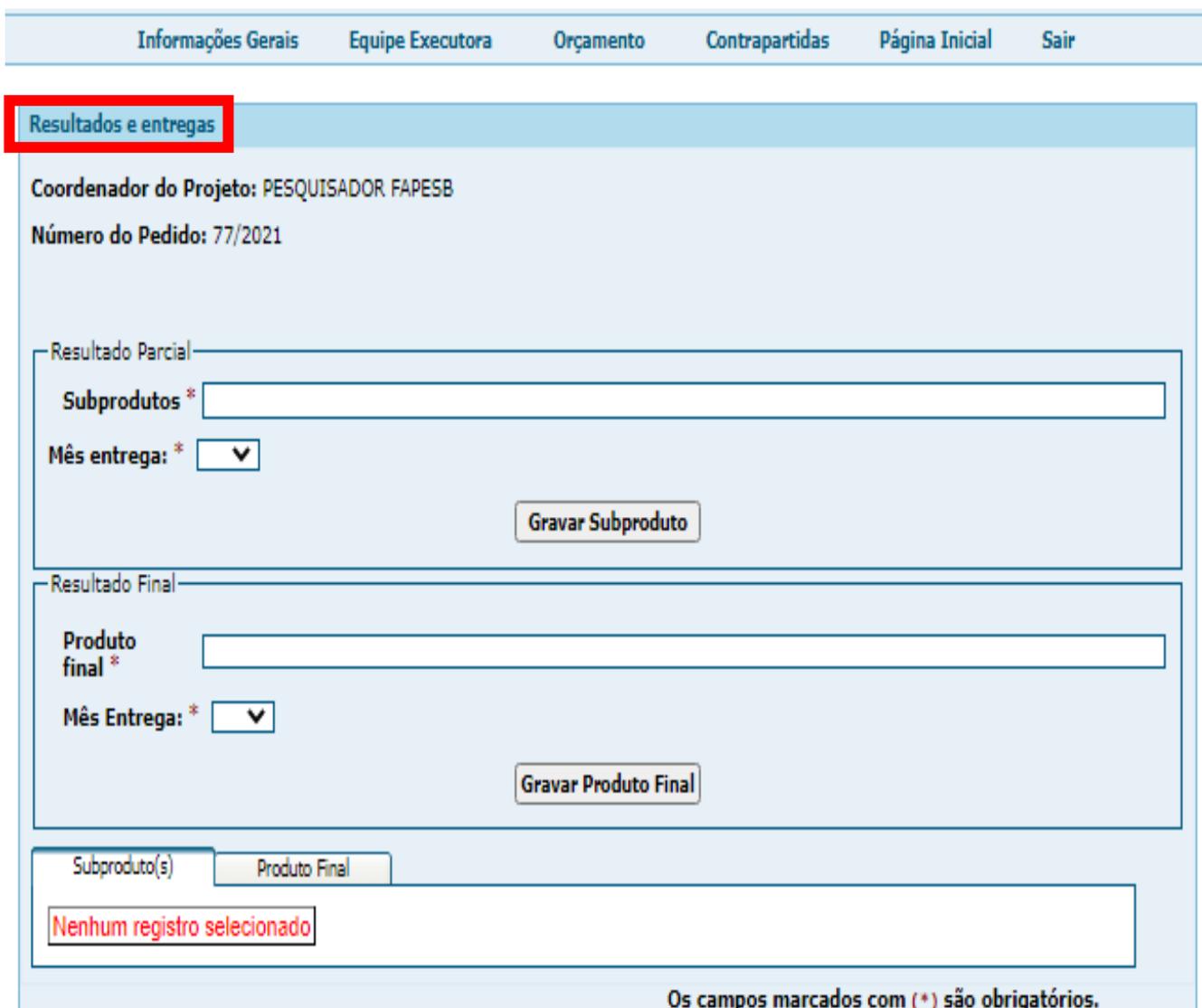
Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

4.1.9 Tópico Resultados e Entregas: são informações relacionadas aos resultados e entregas do projeto. Estas entregas são fundamentais para análise e acompanhamento do projeto. As entregas serão determinantes para liberação dos recursos e aprovação do projeto;

a) na parte superior da tela, deve-se cadastrar em Resultado Parcial, o(s) subproduto(s) e indicar o mês da entrega. Em seguida, deve-se clicar em “Gravar Subproduto”. Só é permitida a inserção de até 05 (cinco) subprodutos.

b) na parte inferior da tela, deve-se cadastrar em Resultado Final, o produto final e indicar o mês da entrega. Em seguida, deve-se clicar em “Gravar Produto Final”. Só é permitida a inserção de 01 (um) produto final.

O acompanhamento do cronograma com Subproduto(s) e Produto Final pode ser visualizado na tela após cada preenchimento.



Informações Gerais Equipe Executora Orçamento Contrapartidas Página Inicial Sair

Resultados e entregas

Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB
Número do Pedido: 77/2021

Resultado Parcial

Subprodutos *

Mês entrega: *

Gravar Subproduto

Resultado Final

Produto final *

Mês Entrega: *

Gravar Produto Final

Subproduto(s) Produto Final

Nenhum registro selecionado

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

4.2 Aba – Equipe Executora

Neste caso, existe um tópico que deve ser preenchido, como indicado a seguir:

| | | | | | |
|---|-------------------------|---|----------------|---|------|
| Informações Gerais | Equipe Executora | Orçamento | Contrapartidas | Página Inicial | Sair |
| Cadastro da Equipe | | | | | |
| Edital 001/2021 – SUBVENÇÃO ECONOMICA/PAPPE INTEGRAÇÃO – GOVERNO INTELIGENTE | | | | | |
| Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB | | | | | |
| Pedido: 775/2021 | | | | | |
| Modalidade: Apoio ao Desenvolvimento da Empresa | | | | | |
| Título: ACREDITE | | | | | |
| Situação: PENDENTE | | | | | |
| LEGENDA: | | | | | |
|  - CONSTAM INFORMAÇÕES | | | | | |
|  - NÃO CONSTAM INFORMAÇÕES | | | | | |
|  - Cadastro dos dados: Dados Cadastrais. | | | | | |
|  - Cadastro dos dados: Dados Adicionais. | | | | | |
|  - Cadastro dos dados da empresa. | | | | | |
|  - Histórico em P, D & I. | | | | | |
|  - Cadastro da equipe executora. | | | | | |
|  - Cadastro dos dados: Dimensão Inovação. | | | | | |
|  - Cadastro dos dados: Dimensão Empresa. | | | | | |
|  - Cadastro dos dados: Dimensão Mercado | | | | | |
|  - Cadastro do cronograma de atividades do projeto. | | | | | |
|  - Resultados e entregas. | | | | | |
|  - Cadastro do orçamento. | | | | | |
|  - Cadastro da contrapartida financeira da empresa executora proponente. Informe o Porte da Empresa. | | | | | |
| <input type="button" value="Concluir"/> | | <input type="button" value="Imprimir Relatório"/> | | <input type="button" value="Imp. Orçamento"/> | |
| <input type="button" value="Excluir"/> | | | | | |
| Nota: A impressão do formulário a ser entregue na Fapesb deve ser efetuada após a conclusão do pedido. | | | | | |

4.2.1 Tópico Cadastro da Equipe: são informações sobre os membros da equipe técnica executora da empresa proponente. Importante registrar, que esta equipe deve ser composta por pessoas com vínculo efetivo com a empresa proponente, podendo ser o proprietário, sócio(s) e funcionários com vínculo através das Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. O Coordenador do projeto estará automaticamente inserido como membro desta equipe técnica executora. Para realizar o cadastro, é necessário:

- a) que o membro esteja cadastrado previamente como pesquisador na Fapesb e que no cadastro ele esteja vinculado a empresa proponente;
- b) inserido o número do CPF do membro cadastrado e clicar em “Carregar Dados”;
- c) inserir a função do mesmo na equipe executora do projeto;
- d) inserir a(s) atividade(s) que o membro terá que realizar;
- e) inserir a carga horária semanal do membro da equipe executora. Não esquecer de inserir a carga horária semanal do coordenador do projeto;
- i) ao final da inserção da informação, clicar em “Gravar”

Informações Gerais Equipe Executora Orçamento Contrapartidas Página Inicial Sair

Equipe Técnica Executora

Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB
 Número do Pedido: 775/2021

CPF do Membro da Equipe: *

Nome do Membro da Equipe: *

O campo País de Origem do Membro deve ser informado apenas para membros estrangeiros e que não possuam CPF. Neste caso no campo CPF do Membro da Equipe deve ser informado o número do passaporte do membro estrangeiro. Caso o membro não possua cadastro na FAPESB, ele deve efetuar seu cadastro pelo Cadastro On-line do Pesquisador, utilizando o link <http://siga.fapesb.ba.gov.br/cadastro/login.wsp>.

País de Origem do Membro (Caso estrangeiro):

Maior Titulação do Membro da Equipe: *

Empresa do Membro da Equipe: *

Função do Membro da Equipe na Proposta: *

Atividade(s) do Membro da Equipe na Proposta:

Carga Horária Semanal Dedicada na Proposta: *

| Equipe Executora | | | | | | | |
|------------------|--------------------|-----------------|-------------|-----------------------|------------|---------------------|--------------|
| | Membro | Maior Titulação | Instituição | Carga Horária Semanal | Área | Função no Projeto | Atividade(s) |
| | PESQUISADOR FAPESB | Doutorado | | | Fitotecnia | Coordenador Projeto | |

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

4.3 Aba – Orçamento

Neste caso, existem dois tópicos habilitados para ser preenchidos, como indicado a seguir:

| | | | | | |
|--------------------|------------------|------------------|----------------|----------------|------|
| Informações Gerais | Equipe Executora | Orçamento | Contrapartidas | Página Inicial | Sair |
|--------------------|------------------|------------------|----------------|----------------|------|

Edital 001/2021 – SUBVENÇÃO ECONÔMICA/PAPPE INT

Cadastro do Orçamento

Cadastro Encargos e Contratações

Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB

Pedido: 775/2021

Modalidade: Apoio ao Desenvolvimento da Empresa

Título: ACREDITE

Situação: **PENDENTE**

LEGENDA:

- CONSTAM INFORMAÇÕES

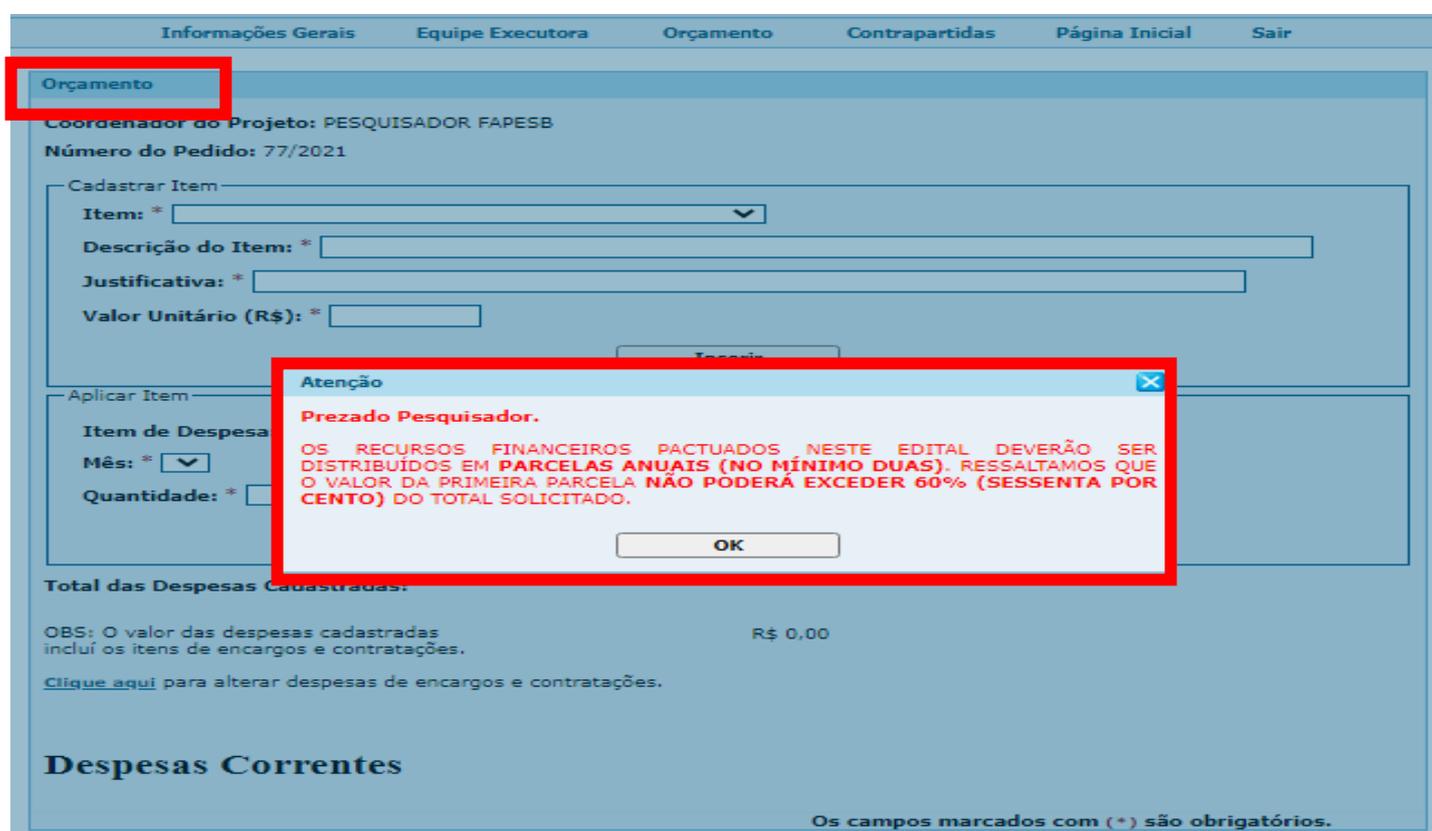
- NÃO CONSTAM INFORMAÇÕES

- Cadastro dos dados: Dados Cadastrais.
- Cadastro dos dados: Dados Adicionais.
- Cadastro dos dados da empresa.
- Histórico em P, D & I.
- Cadastro da equipe executora.
- Cadastro dos dados: Dimensão Inovação.
- Cadastro dos dados: Dimensão Empresa.
- Cadastro dos dados: Dimensão Mercado
- Cadastro do cronograma de atividades do projeto.
- Resultados e entregas.
- Cadastro do orçamento.
- Cadastro da contrapartida financeira da empresa executora proponente. [Informe o Porte da Empresa.](#)

Nota: A impressão do formulário a ser entregue na Fapesb deve ser efetuada após a conclusão do pedido.

4.3.1 Tópico Cadastro do Orçamento: são informações relacionadas aos itens de orçamento permitidos e apoiados com recursos de subvenção econômica do Edital. Os itens permitidos são todos da categoria Despesas Correntes. A aba Orçamento se refere aos recursos de subvenção econômica apoiados pela Fapesb no Edital.

É importante a leitura do aviso constante como mostrado na tela a seguir, pois a solicitação dos recursos deve ser distribuída em 02 (duas) parcelas, sendo a primeira de no máximo 60% (sessenta por cento) dos recursos totais de subvenção econômica e a segunda de 40% (quarenta por cento) dos recursos totais de subvenção econômica.



A imagem mostra a interface de usuário do sistema de cadastro de orçamento. No topo, há uma barra de navegação com as opções: Informações Gerais, Equipe Executora, Orçamento, Contrapartidas, Página Inicial e Sair. A aba "Orçamento" está selecionada e destacada com um retângulo vermelho. Abaixo, há campos para "Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB" e "Número do Pedido: 77/2021".

Existem duas seções principais de formulário:

- Cadastrar Item:** Possui campos obrigatórios para "Item:" (menu suspenso), "Descrição do Item:" (campo de texto), "Justificativa:" (campo de texto) e "Valor Unitário (R\$):" (campo de texto). Um botão "Inserir" está localizado abaixo desses campos.
- Aplicar Item:** Possui campos para "Item de Despesa" (menu suspenso), "Mês:" (menu suspenso) e "Quantidade:" (campo de texto).

Uma caixa de diálogo de "Atenção" está sobreposta no centro da tela, também destacada com um retângulo vermelho. O texto dentro da caixa é:

Prezado Pesquisador,
OS RECURSOS FINANCEIROS PACTUADOS NESTE EDITAL DEVERÃO SER DISTRIBUÍDOS EM PARCELAS ANUAIS (NO MÍNIMO DUAS). RESSALTAMOS QUE O VALOR DA PRIMEIRA PARCELA NÃO PODERÁ EXCEDER 60% (SESENTA POR CENTO) DO TOTAL SOLICITADO.

Um botão "OK" está na base da caixa de diálogo.

Na parte inferior da tela, há o texto "Total das Despesas Cadastradas: R\$ 0,00" e uma observação: "OBS: O valor das despesas cadastradas inclui os itens de encargos e contratações. [Clique aqui](#) para alterar despesas de encargos e contratações."

Abaixo disso, há o título "Despesas Correntes" e a nota "Os campos marcados com (*) são obrigatórios."

Para cadastrar os itens do orçamento, é necessário:

- em item, selecionar o elemento da despesa permitido conforme consta no Edital;
- fazer a descrição do item;
- inserir a justificativa, ou seja, a defesa da necessidade deste item;
- inserir o valor unitário;
- ao final da inserção da informação, clicar em "Inserir"
- em aplicar item, deve-se selecionar o item cadastrado;
- indicar o mês em que será necessário o item;

- h) indicar a quantidade;
- i) e clicar em “Inserir”;
- j) repetir os procedimentos para cada item que se entenda ser necessário cadastrar.
- k) Na parte inferior da tela, é possível verificar a composição dos itens orçamentários indicados.

Informações Gerais Equipe Executora Orçamento Contrapartidas Página Inicial Sair

Orçamento

Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB
Número do Pedido: 77/2021

Cadastrar Item

Item: *

Descrição do Item: *

Justificativa: *

Valor Unitário (R\$): *

Inserir

Aplicar Item

Item de Despesa: *

Mês: *

Quantidade: *

Inserir

Total das Despesas Cadastradas:

OBS: O valor das despesas cadastradas inclui os itens de encargos e contratações. R\$ 0,00

[Clique aqui](#) para alterar despesas de encargos e contratações.

Despesas Correntes

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

4.3.2 Tópico Cadastro de Encargos e Contratações: caso se entenda ser necessário contratar recursos humanos para o desenvolvimento do projeto, esta solicitação pode ser realizada na tela a seguir, seguindo-se as regras vigentes e limitações expostas no Edital para este item do orçamento. Para cadastrar este item do orçamento, é necessário:

- a) em Nova Contratação, inserir o perfil do cargo. Ex.: Contratação de Desenvolvedor Pleno. Para cada nova necessidade, deve-se inserir novo cadastro de perfil do cargo;
- b) inserir a finalidade desta contratação, isto é, o que este contratado irá realizar;

- c) inserir o valor planejado do salário e clicar em “Inserir”;
- d) em Cadastrar Encargos, deve-se selecionar o profissional cadastrado,
- e) inserir a quantidade de meses que se deseja que o perfil cadastrado preste serviços ao projeto;
- f) inserir o valor (individualmente) relativo a cada encargo (de acordo com a legislação vigente) permitido e restrições conforme consta no Edital. Sugere-se calcular estes valores antecipadamente;
- g) clicar em “Inserir”.

Informações Gerais Equipe Executora Orçamento Contrapartidas Página Inicial Sair

Novas Contratações e Encargos

Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB
Número do Pedido: 775/2021

Novas Contratação [Especificar o profissional contratado.]

Perfil do Cargo: * Profissional: *

Finalidade: * Quantidade de

Salário: *

Inserir

Cadastrar Encargos [Vincular o encargo com o profissional cadastrado.]

Os encargos financiados no âmbito do Edital Fapesb 001/2021 relativos às novas contratações CLT possuem o limite máximo de 65% do salário

Profissional: *

Quantidade de meses de contratação: *

INSS para o salário: *

FGTS para o salário: *

IR para o salário: *

Férias: *

Décimo Terceiro Salário: *

INSS para o salário (Férias) *

FGTS para o salário (Férias) *

IR para o salário (Férias) *

INSS para o salário (13º) *

FGTS para o salário (13º) *

IR para o salário (13º) *

Inserir

Total das Despesas Profissionais:
Total das Despesas Encargos:

Contratações

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

4.4 Aba – Contrapartida

O apoio com recursos de subvenção econômica exige o aporte de contrapartida financeira no percentual e condições inseridos no Edital. São recursos novos (em forma de itens de orçamento) que devem ser aportados

juntamente com os recursos de subvenção econômica, para ser utilizados no desenvolvimento do projeto. Neste sentido, os itens aportados como contrapartida devem ser obrigatoriamente para desenvolvimento do projeto e não para atividades corriqueiras ou administrativas da empresa.

Essa contrapartida não pode advir de itens já existentes e nem de captação de recursos subvencionados de qualquer outra esfera (fonte) pública. Em relação a contrapartida financeira exigida para se adequar ao Edital, o solicitado é o percentual *mínimo* em relação ao valor total de recursos de subvenção econômica, ficando permitido o aporte de percentual maior que o mínimo de acordo com o entendimento ou necessidades da empresa proponente.

Como exemplos, tem-se: 1) no caso da solicitação total do orçamento de subvenção econômica tenha sido de R\$ 400 mil reais, a contrapartida financeira aportada deve ser de no mínimo R\$ 20 mil reais em itens de orçamento e; 2) no caso da solicitação total do orçamento de subvenção econômica tenha sido de R\$ 240 mil reais, a contrapartida financeira aportada deve ser de no mínimo R\$ 12 mil reais em itens de orçamento. Neste caso, existe um tópico que deve ser preenchido, como indicado a seguir:

| | | | | | |
|--------------------|------------------|-----------|-----------------------|----------------|------|
| Informações Gerais | Equipe Executora | Orçamento | Contrapartidas | Página Inicial | Sair |
|--------------------|------------------|-----------|-----------------------|----------------|------|

Edital 001/2021 – SUBVENÇÃO ECONÔMICA/PAPPE INTEGRAÇÃO – GOVERNO INTELIGENTE

Empresa Executora Financeira

Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB

Pedido: 775/2021
Modalidade: Apoio ao Desenvolvimento da Empresa
Título: ACREDITE
Situação: **PENDENTE**

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | - Cadastro dos dados: Dados Cadastrais. |
| <input type="checkbox"/> | - Cadastro dos dados: Dados Adicionais. |
| <input type="checkbox"/> | - Cadastro dos dados da empresa. |
| <input type="checkbox"/> | - Histórico em P, D & I. |
| <input type="checkbox"/> | - Cadastro da equipe executora. |
| <input type="checkbox"/> | - Cadastro dos dados: Dimensão Inovação. |
| <input type="checkbox"/> | - Cadastro dos dados: Dimensão Empresa. |
| <input type="checkbox"/> | - Cadastro dos dados: Dimensão Mercado |
| <input type="checkbox"/> | - Cadastro do cronograma de atividades do projeto. |
| <input type="checkbox"/> | - Resultados e entregas. |
| <input type="checkbox"/> | - Cadastro do orçamento. |
| <input type="checkbox"/> | - Cadastro da contrapartida financeira da empresa executora proponente. Informe o Porte da Empresa. |

Nota: A impressão do formulário a ser entregue na Fapesb deve ser efetuada após a conclusão do pedido.

Informações Gerais Equipe Executora Orçamento Contrapartidas Página Inicial Sair

Contrapartida(s) Financeiras da Empresa Proponente

Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB
Número do Pedido: 775/2021

Item: *

Descrição: *

Quantidade: *

Valor Unitário: (R\$) *

Gravar

Contrapartidas da

| Bens |
|------|
| |

Total das Despesas

Atenção

Conforme o Edital, a empresa proponente deve aportar recursos financeiros ao projeto em forma de itens de orçamento, sendo o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) em relação ao valor total de recursos solicitado de subvenção econômica.

OK

ão obrigatórios.

4.4.1 Tópico Empresa Executora Financeira: Os elementos de contrapartida financeiro permitidos estão distribuídos em bens, serviços e consumo. Para cadastrar os itens neste orçamento, é necessário:

- em item, selecionar o item do elemento da despesa;
- fazer a descrição do item;
- inserir a quantidade indicada;
- inserir o valor unitário;
- e clicar em “Gravar”;
- repetir os procedimentos para cada item que se entenda ser necessário cadastrar.
- Na parte inferior da tela, é possível verificar a composição dos itens indicados como contrapartida financeira da empresa.

Contrapartida(s) Financeiras da Empresa Proponente

Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB

Número do Pedido: 77/2021

Item: *

Descrição: *

Quantidade: *

Valor Unitário: (R\$) *

Gravar

Contrapartidas da Instituição: Inpatics Consultoria Urbana Ltda - Inpatics

Bens

Serviços

Consumo

Total das Despesas: 0,00

Os campos marcados com (*) são obrigatórios.

4.5 Aba – Página Inicial

Esta parte do menu é utilizada para gestão do formulário *online*, onde o proponente é direcionado à página inicial do formulário. É o local de verificação do preenchimento, de possíveis pendências, impressão do formulário para conferência, conclusão do formulário e impressão da proposta concluída e dos orçamentos preenchidos/concluídos (Anexo 1 e Anexo 2).

Depois do preenchimento, volte para a aba Página Inicial e verifique se existe alguma pendência no preenchimento do Formulário. Se não houver (como na tela a seguir onde todos os tópicos estão na cor verde), sugere-se que imprima o formulário para conferência antes de clicar no botão “Concluir”. Para tal procedimento, clique no botão “Imprimir Relatório”, clique no botão “Imp. Orçamento” e verifique se está tudo correto e de acordo com as condições do Edital.

Se estiver tudo certo e concluída a etapa de preenchimento, **clique em Concluir**. A seguir, clique em “Imprimir Relatório” que será exibido o formulário em formato *Portable Document Format (PDF)* com o número do seu pedido que é o elemento fundamental para que se possa aceitar a legalidade da proposta, assim como existir as condições para recebimento e abertura do processo para avaliação do projeto. Estes documentos em formato *Portable Document Format (PDF)* devem ser salvos, pois é a sua proposta ou projeto.

Em seguida, **clique** no botão “Imprimir Orçamento” (Anexo 1 e Anexo 2). Estes documentos em formato *Portable Document Format (PDF)* devem ser salvos, pois compõem a proposta preenchida..

Neste documento do Relatório aparecerá o número do seu pedido (exemplo, Pedido nº 123/2021). Ao concluir, este documento (proposta do projeto) já foi enviado para o banco de dados da Fapesb. *Lembrando que:*

- *depois de concluído, o proponente não conseguirá mais alterar sua proposta e nem a Fapesb irá permitir alguma alteração. Por isso solicita-se muita atenção para não perder todo seu trabalho e esforço empreendido;*
- *não adianta apenas preencher o formulário dentro do horário final e data permitidos. É obrigatória a conclusão deste dentro do horário e data permitidos para que a proposta seja capturada pelo banco de dados da Fapesb.*
- *não adianta apenas concluir o formulário em horário e data permitidos e envio eletrônico deste, é obrigatório salvar os documentos gerados, pois estes terão que ser encaminhados à Fapesb para compor o processo a ser analisado. A não conclusão do formulário e não envio dos documentos exigidos dentro das condições do Edital, incidirão em não participação da chamada (desclassificação).*

| | | | | | |
|------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| Informações Gerais | Equipe Executora | Orçamento | Contrapartidas | Página Inicial | Sair |
|------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------------|

Edital 001/2021 – SUBVENÇÃO ECONÔMICA/PAPPE INTEGRAÇÃO – GOVERNO INTELIGENTE

Coordenador do Projeto: PESQUISADOR FAPESB

Pedido: 775/2021
Modalidade: Apoio ao Desenvolvimento da Empresa
Título: ACREDITE
Situação: **PENDENTE**

| | |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | - Cadastro dos dados: Dados Cadastrais. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | - Cadastro dos dados: Dados Adicionais. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | - Cadastro dos dados da empresa. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | - Histórico em P, D & I. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | - Cadastro da equipe executora. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | - Cadastro dos dados: Dimensão Inovação. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | - Cadastro dos dados: Dimensão Empresa. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | - Cadastro dos dados: Dimensão Mercado |
| <input checked="" type="checkbox"/> | - Cadastro do cronograma de atividades do projeto. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | - Resultados e entregas. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | - Cadastro do orçamento. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | - Cadastro da contrapartida financeira da empresa executora proponente. |

LEGENDA:

- CONSTAM INFORMAÇÕES

- NÃO CONSTAM INFORMAÇÕES

Nota: A impressão do formulário a ser entregue na Fapesb deve ser efetuada após a conclusão do pedido.

Obs.: antes de clicar no botão “Concluir”, o formulário *online* (relatório, proposta) juntamente com os Anexos 1 e 2 (orçamento da subvenção econômica e da contrapartida da empresa) podem ser salvos/impressos para ajustes e correções. Após clicar no botão “Concluir”, o formulário *online* (relatório, proposta) juntamente com os Anexos 1 e 2 (orçamento da subvenção econômica e da contrapartida) só podem ser salvos/impressos para ser enviados como documentação da proposta conforme o item 7.2. Etapa 2 do Edital.

4.6 Aba – Sair

Esta parte do menu é utilizada para sair do formulário. Importante lembrar que o proponente pode acessar e preencher o formulário, sair e retornar, que as informações estão registradas no banco de dados da Fapesb, desde que estas tenham sido inseridas ou gravadas como indicado neste documento.

5. Envio da documentação física para recebimento e participação do Edital

Após a impressão do Relatório com número do pedido que é composto também pelo Anexo 1 (Orçamento Detalhado) com número do pedido e Anexo 2 (Contrapartida Detalhada) com número do pedido, o documento deve ser assinado pelo coordenador, digitalizado e enviado junto com os demais documentos exigidos no item 7.2. Etapa 2, de maneira eletrônica para o e-mail: protocolofapesb@fapesb.ba.gov.br, identificando a documentação como solicitado no item 7.3 do Edital.

Quando do recebimento da documentação, será aberto um processo, para que a Fapesb possa dar andamento aos trâmites de contratação, os quais começam com a análise e conferência dos documentos encaminhados, avaliação da proposta e demais trâmites internos e do Edital.