



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Gabinete do Reitor**

**EDITAL Nº 040/UFFS/2013 – SELEÇÃO DE SUBPROJETOS DA UFFS EM
RESPOSTA À CHAMADA PÚBLICA MCT/FINEP/CT-INFRA 01/2013.**

O REITOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - UFFS, no uso de suas atribuições, considerando a DECISÃO 009/2012 – CONSUNI/CPPG, torna público o presente edital, que define os critérios para submissão e seleção de subprojetos que comporão a proposta institucional a ser submetida à chamada pública MCT/FINEP/CT-INFRA 01/2013.

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemede, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

1 OBJETIVO

Selecionar subprojetos para elaboração da proposta institucional da UFFS a ser apresentada à Financiadora de Estudos e Projetos – FINEP, atendendo à chamada pública MCT/FINEP/CT-INFRA 01/2013.

2 PROPONENTES

2.1 Os grupos de pesquisa ou programas de pós-graduação podem apresentar um ou mais subprojetos, sendo este número limitado ao número de linhas de pesquisa do grupo ou programa.

2.2 Todos os pesquisadores envolvidos devem fazer parte da equipe executora em apenas um subprojeto.

2.3 O coordenador e a equipe executora deverão ter currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq.

2.4 O coordenador do subprojeto deve ser, preferencialmente, um pesquisador com bolsa de produtividade em pesquisa ou desenvolvimento tecnológico do CNPq (PQ ou DT) ou de outra agência de fomento, ou ter aprovado, ao menos, um projeto junto a órgãos de fomento nos últimos três anos.

3 PROCEDIMENTOS PARA SUBMISSÃO DOS SUBPROJETOS

3.1 Os subprojetos devem ser elaborados de acordo com o roteiro anexo a este edital, o qual apresenta os itens exigidos no FAP (formulário de apresentação de propostas) do CT-Infra e protocolizados no serviço de expedição do *campus* a que o proponente está vinculado, até dia 8 de abril de 2013, com encaminhamento à PROPEPG.

3.2 Uma cópia digital do projeto deve ser encaminhada à PROPEPG, para o e-mail propepg.proinfra@uffs.edu.br, até 8 de abril de 2013.

4 ANÁLISE E SELEÇÃO DOS SUBPROJETOS

4.1 De acordo com os critérios estabelecidos no item 3 da Chamada Pública MCT/FINEP/CT-INFRA 01/2013, o projeto institucional da UFFS será composto por até três subprojetos, com o valor total de R\$ 4.500.000,00.

4.2 A análise dos subprojetos com vistas à seleção daqueles que comporão a proposta institucional, será realizado pelo Comitê Assessor de Pesquisa (CAP), de acordo com os critérios a serem utilizados pela FINEP, constantes na referida chamada pública, sobretudo os elencados no item 3 (características da proposta) e no item 8.2.5 (avaliação de mérito).

4.3 Além destes, serão também considerados na avaliação de mérito o caráter multiusuário da infraestrutura de pesquisa solicitada e o histórico das concessões



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemede, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.ufes.edu.br
contato@ufes.edu.br

anteriores, vinculadas às chamadas públicas PROINFRA, dando-se prioridade aos *campi* que não tenham sido contemplados em chamadas anteriores.

4.4 Não será aprovada a solicitação de financiamento para a execução de obras que já façam parte do planejamento da Secretaria de Obras.

4.5 O Comitê Assessor de Pesquisa poderá sugerir a fusão de dois ou mais subprojetos, de forma a beneficiar um número maior de grupos de pesquisa ou de programas de pós-graduação.

4.6 Após a classificação dos subprojetos pelo CAP, os resultados deverão ser homologados pela Câmara de Pesquisa e Pós-graduação.

5 CRONOGRAMA

Lançamento do edital	28 de fevereiro
Submissão dos subprojetos	8 de abril
Análise das propostas	22 de abril
Divulgação das propostas pré-qualificadas	a partir de 24 de abril
Período para solicitação de reconsideração de parecer	25 de abril
Divulgação do resultado final	A partir de 26 de Abril
Elaboração da proposta institucional	A partir de 27 de abril
Submissão e envio da proposta institucional	Até 16 de maio

6 DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Esclarecimentos sobre o conteúdo deste Edital podem ser obtidos junto à Diretoria de Pesquisa.

6.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPEPG).

Chapecó, 1º de março de 2013.

Prof. Jaime Giolo
Reitor *pro tempore* da UFES



ANEXO I
EDITAL Nº 040/UFFS/2013 – SELEÇÃO DE SUBPROJETOS DA UFFS EM
RESPOSTA À CHAMADA PÚBLICA MCT/FINEP/CT-INFRA 01/2013.

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemede, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

Título do subprojeto	Campus
Grupo(s) de pesquisa/ Programas de pós Graduação proponentes	
Nome do coordenador	SIAPE

Equipe executora: (reproduza um quadro para cada membro da equipe, incluindo o coordenador do subprojeto. Estas informações fazem parte do FAP e serão necessárias para a composição da proposta institucional)

Nome		CPF	
Titulação	Instituição onde obteve o título	País	Ano
Área de Atuação/Especialização: Informar a área que melhor caracterize a especialização profissional, seja de cunho setorial, tecnológico ou de conhecimento científico. (Limite de 50 caracteres)			
Instituição: Indicar a instituição de vínculo empregatício do participante. 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 pelo participante da equipe ao projeto, verificando se o mesmo está compatível com o item Atividades no Projeto - CRONOGRAMA FÍSICO.	
Custeio: Selecionar a origem dos recursos para o pagamento do integrante da equipe: [] Concedente: Recursos a serem concedidos caso o projeto venha a ser aprovado; [] Contrapartida: Recursos provenientes da Instituição Conveniente).		Função no Projeto: [] coordenador geral (executor) [] coordenador de subprojeto, [] pesquisador, [] pesquisador visitante, [] consultor, [] apoio técnico, [] apoio administrativo.	
Nº Meses: Informar o número de meses a serem dedicados pelo participante da equipe ao projeto, verificando se os mesmos estão compatíveis com o item Atividades no Projeto - CRONOGRAMA FÍSICO.	Meta: Indicar a meta física a que o membro da equipe estará vinculado.	Atividades indicar as atividades a serem desenvolvidas pelo membro da equipe, entre aquelas informadas no Item Cronograma Físico do subprojeto.	



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemede, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DOS SUBPROJETOS

(Este roteiro faz parte do FAP e, por isso, todos os campos que se aplicam devem ser devidamente preenchidos, para que não haja problemas na elaboração da proposta institucional)

TÍTULO DO SUBPROJETO: Adotar título que resuma o objetivo geral do subprojeto. Os projetos direcionados à implantação de infraestrutura de pesquisa científica e tecnológica nos campi Regionais, (Texto limitado a 150 caracteres)

Sigla: Esta sigla servirá para identificar o subprojeto nas associações de metas e elementos de despesa. (Limite de 10 caracteres)

OBJETIVO: Descrever resumidamente a finalidade dos subprojetos quanto à infraestrutura que se pretende implantar/recuperar/modernizar, associando-a às áreas e grupos de pesquisa a serem beneficiados e sua contribuição para o desenvolvimento local, para a distribuição territorial mais equânime das unidades de pesquisa e para a mitigação de assimetrias regionais. (Texto limitado a 8.000 caracteres)

JUSTIFICATIVA E RELEVÂNCIA: Demonstrar a inserção do subprojeto no plano de desenvolvimento da infraestrutura institucional de pesquisa descrito no item A.2 – Dados Institucionais. Demonstrar a relevância do investimento proposto para as áreas e grupos de pesquisa beneficiados. (Texto limitado a 8.000 caracteres)

IMPACTOS PREVISTOS: Indicar os impactos esperados da implantação da infraestrutura solicitada para as áreas beneficiárias, abordando em especial a sua contribuição para o incremento da produção científica, abertura e consolidação de linhas de pesquisa e de cursos de pós-graduação, ampliação e criação de novas oportunidades de cooperação com outras instituições, além de impactos em outras atividades como a Extensão, prestação de serviços e o ensino de Graduação. (Texto limitado a 8.000 caracteres)

QUALIFICAÇÃO DAS PÓS-GRADUAÇÕES VINCULADAS AO SUBPROJETO: Informar os cursos de pós-graduação diretamente atendidos pelo subprojeto e indicar a Classificação na CAPES e o número de doutores (principalmente), mestres e bolsistas em atividade em cada um deles. (Texto limitado a 8.000 caracteres)

DESCRIÇÃO DAS OBRAS E DOS PRINCIPAIS EQUIPAMENTOS: Para cada obra/ serviços de engenharia e para os principais equipamentos previstos no subprojeto proposto deverão ser apresentadas informações suficientes para caracterizá-los, conforme itens 8.2.3, 8.2.4 e 10 da Chamada Pública. Com relação à obra, informações tais como sua exata localização (Unidade, Centro etc.), descrição da função dos espaços construídos (das atividades que irá abrigar), dimensionamentos globais (áreas construídas, n.º de pavimentos), bem como todos os elementos que compõem o projeto básico (ou preliminar, conforme caso) deverão vir documentados em anexo à parte impressa do projeto. Para equipamentos de grande porte, especialmente para os importados, deverão ser apresentados pelo menos a configuração e um orçamento obtido junto ao fabricante. (Texto limitado a 8.000 caracteres)

METAS FÍSICAS (construir um quadro conforme modelo abaixo)

As metas corresponderão a objetivos específicos a serem atingidos dentro de um projeto ou subprojeto.

Exemplo:

Subprojeto 1 - Ampliar e recuperar laboratórios de pesquisa do Departamento de Física.

Meta 1: Construção de Laboratório de Ótica não Linear;



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemede, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

Meta 2: Aquisição de equipamentos de pesquisa do Laboratório de Ótica não Linear.
Atividades: Descrever, resumidamente, uma ou mais atividades necessárias para atingir cada meta.

(Limite 150 caracteres / atividade)

As Atividades deverão ser descritas como etapas a serem cumpridas para que seja atingida a Meta Física, que por sua vez deverão estar precisamente associadas a itens de despesa enumerados na Relação de Itens do projeto.

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.
ATENÇÃO: Não deverão ser definidos aqui, indicadores científicos.

(Limite de 100 caracteres/indicador)

Duração

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)

Exemplo 1:

META FÍSICA: 1 – Construção do Laboratório X.			
Atividades	Indicador Físico de Execução	Duração Prevista:	
		Início	Fim
1 – Licitação da Obra	Obra Contratada	1	2
2 – Execução da Estrutura	Estrutura concluída	3	4
3 – Alvenarias, fechamentos e revestimentos	Etapa Concluída	5	6
4 – Acabamentos e entrega da obra	Obra Concluída	7	8

Exemplo 2:

META FÍSICA: 2 – Aquisição de Equipamentos p/ Laboratório X			
Atividades	Indicador Físico de Execução	Duração Prevista:	
		Início	Fim
1 – Aquisição dos Equipamentos X, Y e Z	Equipamentos comprados	1	2
2 – Instalação dos Equipamentos X, Y e Z	Equipamentos Instalados	3	4

NOTA: Em caso de aprovação do projeto, a duração prevista contará a partir da assinatura do Convênio.

RELAÇÃO DOS ITENS SOLICITADOS

Elementos de despesa passíveis de financiamento:

Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Física: Detalhar e justificar cada um dos itens solicitados, indicando ainda a duração de cada serviço. No caso de pessoal, listar separadamente cada beneficiário e incluir o valor dos encargos incidentes.

Despesas Acessórias de Importação: 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.



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemede, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

Descrever e justificar cada item. Valor limitado a 20% do custo para a aquisição de equipamentos importados previstos no subprojeto.

Outras Despesas com Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica: Descrever e Justificar cada item separadamente. Nesta rubrica deverão ser detalhadas as despesas com a administração do projeto, limitadas a 3% do valor total solicitado, devendo ser descrita como “Despesas Operacionais e Administrativas de Caráter Indivisível”.

Poderão ser solicitados recursos para a confecção do projeto básico/executivo, limitados a 5% do valor da obra a que se refere. Para o preenchimento da relação de itens da proposta enviada, cada item de projeto básico/ executivo solicitado deverá ser alocado na rubrica “Outras Despesas com Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica”. Importante ressaltar que a solicitação de recursos para confecção de projeto executivo deverá estar explicitamente associada à obra/serviços de engenharia solicitada.

Obras e Instalações: Descrever e justificar cada item. Informar metragem da área a ser construída.

Equipamento e Material Permanente Nacional: Agrupar apenas quando se tratar de itens idênticos. Descrever detalhadamente e justificar cada item solicitado. Equipamentos Importados a serem adquiridos no país devem ser considerados Equipamentos Nacionais.

Equipamento e Material Permanente Importado: Agrupar apenas quando se tratar de itens idênticos. Descrever detalhadamente e justificar cada item solicitado. Informar o país de origem.

Exemplo de quadros para preenchimento da Relação de Itens:

Exemplo 1:

Obras e Instalações					
Descrição:	Finalidade	Destinação	Valor unit.(R\$)	Quant.	TOTAL (R\$)
Construção do Laboratório X – 80m ² (SP 1/ MF 1)	Consolidar os Programas de Pós Graduação em Ciências X.	UFXX	290.000,00	1	290.000,00
Total da Rubrica					290000,00
Fonte: Finep					

Exemplo 2:

Equipamento e Material Permanente Nacional					
Descrição:	Finalidade	Destinação	Valor unit.(R\$)	Quant.	TOTAL (R\$)
Equipamento X (SP 1/ MF 2)	Equipar o laboratório X	UFXX	3.000,00	8	24.000,00
Equipamento Y (SP 1/ MF 2)	Equipar o laboratório X	UFXX	400,00	4	1.600,00
Equipamento Z (SP 1/ MF 2)	Equipar o laboratório X	UFXX	600,00	5	3.000,00
Total da Rubrica					28.600,00
Fonte: Finep					

Descrição: Descrever detalhadamente cada item solicitado. (Limite de 400 caracteres)



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemede, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

A denominação de cada item de orçamento deverá ser mantida em todos os documentos da proposta.

No caso de Obras, informar metragem da área a ser construída.

Finalidade: Informar a necessidade de cada item relacionando-o com as metas previstas no projeto e a que Unidade/Departamento/ Grupo de pesquisa o item estará vinculado. (Limite de 400 caracteres)

Justificativa: Justifique detalhadamente cada contratação. Especifique as razões para alocação em Serviços de Terceiros. (Texto limitado a 1.000 caracteres)

Destinação: Registrar a qual instituição participante do projeto se destina cada item solicitado, selecionando as siglas do proponente ou executor.

Nº de Meses: Caso se aplique, indicar período de utilização do bem ou serviço.

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. 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)

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.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS DOS RECURSOS SOLICITADOS

<i>Item solicitado</i>	<i>Sem/Ano</i>	<i>Sem/Ano</i>	<i>.....</i>	<i>2º sem/2014</i>	<i>Sem/Ano</i>	<i>Sem/Ano</i>	<i>...</i>
Equipamento X (SP 1/ MF 2)			24000,00			...
		

Essa TABELA destina-se a distribuir os recursos solicitados em parcelas semestrais, ou conforme as especificidades da demanda (Chamada, Convite, Termo de Referência) se houver, de acordo com os totais informados para cada elemento de despesa no item “Relação dos Itens Solicitados” e respeitando o prazo de execução definido na. Descrição do Projeto. Informe os valores no tempo para cada rubrica, conferindo sempre a coluna total, para que não haja discrepância entre os valores distribuídos no tempo e o total proveniente da Relação de Itens. Os valores das parcelas para desembolso devem estar coerentes com o cronograma físico.

Este item deverá ser informado após o preenchimento total do item. Relação dos Itens Solicitados

- Em caso de aprovação do projeto, os campos serão informados em Mês / Ano contados a partir da assinatura do respectivo convênio.

RELAÇÃO DOS ITENS DA CONTRAPARTIDA E DOS OUTROS APORTES FINANCEIROS

Para o preenchimento desses itens, deverá ser observado o disposto do item 5 da Chamada. Indique a Instituição que estará aportando recursos ao projeto para cada Elemento de Despesa. Detalhe os itens que compõem os aportes de recursos em cada



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

Avenida Getúlio Vargas, 609s
Edifício Engemede, 2º Andar
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89812-000

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br

Elemento de Despesa de acordo com o mesmo procedimento realizado para a Relação de Itens.

Elementos de despesa passíveis de financiamento e/ou aceitáveis como contrapartida/outros aportes:

Vencimentos e Obrigações Patronais: Detalhamento dos Vencimentos, período de contratação e encargos incidentes do pessoal a ser pago com recursos do projeto. A Contrapartida proposta na forma de participação de pessoal próprio da Instituição será aceita quando indicados:

- a qualificação do profissional;
- o custo unitário homem/hora para aquela categoria profissional;
- o nº de horas que o profissional estará envolvido no projeto, e
- o custo total que a cessão desse profissional representaria.

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

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.

Outros Serviços de Terceiros/Pessoa Física: Detalhar e justificar cada um dos itens solicitados, indicando ainda a duração de cada serviço. No caso de pessoal listar separadamente cada beneficiário e incluir o valor dos encargos incidentes.

Despesas Acessórias de Importação: 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.

Outras Despesas com Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica: Detalhar e Justificar cada item separadamente.

Neste Item deverão ser detalhadas as despesas com a administração do projeto, limitadas a 3% do valor solicitado.

Obras e Instalações: Descrever e justificar cada item. Informar metragem da área a ser construída.

Equipamento e Material Permanente Nacional: Agrupar apenas quando se tratar de itens idênticos. Descrever detalhadamente e justificar cada item solicitado. Equipamentos Importados a serem adquiridos no país devem ser considerados Equipamentos Nacionais.

Equipamento e Material Permanente Importado: Agrupar apenas quando se tratar de itens idênticos. Descrever detalhadamente e justificar cada item solicitado. Informar o país de origem.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS DA CONTRAPARTIDA E DOS OUTROS APORTES FINANCEIROS

NOTA: Este item deverá ser informado após o preenchimento total do item. Relação dos Itens da Contrapartida e dos Outros Aportes Financeiros. Utilizando o mesmo procedimento descrito no Cronograma de Desembolso dos Recursos Solicitados, distribua os recursos da Contrapartida e dos Outros Aportes Financeiros em parcelas semestrais de acordo com os totais informados para cada elemento de despesa descrito na Relação dos Itens da Contrapartida e Outros Aportes Financeiros.