

## **ROTEIRO PARA FORMATAÇÃO PROJETOS FAPEG CHAMADA GOVERNO COM CIÊNCIA**

**Esta é apenas e tão somente uma recomendação, a aderência a ela não garante a aprovação do projeto.**

### **A) Projeto**

Deve demonstrar claramente a produção e a sistematização de conhecimentos diretamente relevantes para a formulação e a implementação de políticas públicas de significativa importância social. O projeto deve ser desenhado em conjunto pela instituição de pesquisa proponente (Instituição Sede) e pela instituição do setor público estadual (Instituição Parceira), que trabalharão juntas na execução e implementação efetiva dos resultados. A FAPEG apoiará a realização das experiências associadas aos projetos apenas em escala piloto. Deve estar prevista uma segunda fase, dedicada à implementação e à ampliação de escala das experiências bem-sucedidas, que será de exclusiva responsabilidade da instituição do setor público estadual (Instituição Parceira).

### **B) Formatação**

Para facilitar a leitura pelos revisores o texto deve ser impresso com espaçamento 1.5 e tipo equivalente a Times New Roman 12 com margens de 3,0 cm superior e esquerda e 2,0 cm inferior e direita. As figuras e tabelas, se houver, devem ter uma legenda explicativa e devem ser numeradas para serem referenciadas no texto.

### **Roteiro para formatação do Projeto**

Recomenda-se que o projeto seja estruturado conforme descrito a seguir, utilizando os títulos listados abaixo.

**0) Folhas de rosto:** (duas, sendo uma em português e outra em inglês) contendo título do projeto de pesquisa proposto, nome do Pesquisador Responsável, Instituição Sede, nome da Instituição Parceira e resumo de 20 linhas.

**1) Justificativa:** Qual será o problema tratado pelo projeto e qual sua importância? Qual a inovação tecnológica proposta pelo projeto na área de políticas públicas? Como será feito para produzir diagnósticos, identificar obstáculos e dificuldades enfrentadas na área

da ação social do poder público estadual de modo a permitir a formulação de políticas públicas que respondam a necessidades de desenvolvimento econômico, cultural e social?

**3) Objetivos:** Clara delimitação dos objetivos da pesquisa e sua fundamentação; Cite trabalhos relevantes na área, conforme necessário.

**4) Metodologia:** Explícite os desafios de inovação tecnológica da proposta na área de políticas públicas e para a realização da ação social que o projeto se propõe a superar para atingir os objetivos. Descreva com que meios e métodos estes desafios poderão ser vencidos. Cite referências que ajudem os consultores Ad Hoc que analisarão a proposta a entenderem que os desafios mencionados não foram ainda vencidos (ou ainda não foram vencidos de forma adequada) e que poderão ser vencidos com os métodos e meios da proposta em análise.

**5) Plano de formação e capacitação dos quadros administrativos:** Para as propostas da chamada Governo com Ciência ou propostas que tenham instituição parceira, deverá explicitar como serão desenvolvidas as atividades de formação, capacitação e aplicação dos resultados dentro da Instituição Parceira. Espera-se que as atividades ocorram simultaneamente ao projeto.

**6) Planejamento para a Fase 2:** Para as propostas da chamada Governo com Ciência será necessário o plano fundamentado para a fase de implementação das propostas que resultarem da execução bem-sucedida do projeto. O financiamento desta fase é de responsabilidade da instituição parceira. O plano para a Fase 2 deve prever e justificar não só os dispêndios necessários e suas fontes (outras que não a FAPEG), mas também o impacto e abrangência da implementação da política pública.

**7) Resultados esperados:** Descrição pormenorizada dos indicadores a serem alcançados, o progresso científico nas políticas públicas e para a realização de ações sociais, o impacto para o desenvolvimento do estado com a aplicação e multiplicação dos resultados alcançados.

**8) Pesquisadores Principais e Equipe da Instituição Parceira:** Para cada um dos Pesquisadores Principais sugeridos, inclusive para o Pesquisador Responsável (que também é um dos Pesquisadores Principais), descreva sucintamente suas responsabilidades no projeto. Descreva também os principais integrantes da instituição parceira e suas contribuições para o projeto de pesquisa.

**9) Cronograma:** De execução das atividades previstas, contendo especificação das metas, ações e indicadores para a conclusão do projeto de acordo com o prazo máximo de execução;

**10) Disseminação e avaliação:** Como os resultados do projeto deverão ser avaliados e como serão disseminados?

**11) Outros apoios:** Indique outros apoios/parcerias ao projeto, se houver, em forma de fundos, bens ou serviços, inclusive de empresas privadas, mas sem incluir itens como uso de instalações da instituição que já estão disponíveis. Note que os autores das propostas selecionadas deverão apresentar carta oficial assinada pelo dirigente da instituição, comprometendo os recursos e bens adicionais descritos na proposta.

**12) Bibliografia:** liste as referências bibliográficas citadas nas seções anteriores.

**13) Plano de Atividade para as Bolsas:** Para cada bolsa solicitada deverá ser apresentado, com a proposta inicial, um Plano de Atividades com até duas páginas. O Plano de Atividades deverá conter: Título, Resumo, Descrição dos Objetivos, Plano de Trabalho incluindo Metodologia e Cronograma de resultados previstos, justificativa para o nível da bolsa solicitada. Na análise do parecerista *ad hoc*, será avaliada a solicitação das bolsas à luz dos Planos de Atividades apresentados e sua aderência ao Projeto.

**14) Planilhas de orçamento:** descrição de equipe e cronogramas físico-financeiros: planilhas disponíveis em <http://www.fapeg.go.gov.br/orientacoes-para-projetos/>. Uma vez preenchidas, farão parte do Projeto de Pesquisa. Em qualquer caso as planilhas deverão compor, com o “Projeto de Pesquisa”, em um único documento.

a) Planilha do Orçamento Consolidado, por rubrica e por fonte (FAPEG e outras fontes como universidades, institutos, outras agências).

- b) Planilhas para itens a serem financiados pela FAPEG.
  - i) Planilha para itens da rubrica Material Permanente Nacional
  - ii) Planilha para itens da rubrica Material Permanente Importado
  - iii) Planilha para itens da rubrica Material de Consumo Nacional
  - iv) Planilha para itens da rubrica Material de Consumo Importado
  - v) Planilha para itens da rubrica Serviços de Terceiros no País
  - vi) Planilha para itens da rubrica Serviço de Terceiros no Exterior
  - vii) Planilha para itens da rubrica Transporte
  - viii) Planilha para itens da rubrica Diárias
- c) Cronograma físico-financeiro anual dos recursos solicitados à FAPEG
  - i) Cronograma de execução do projeto