

ROTEIRO PARA FORMATAÇÃO DE PROJETOS FAPEG

A) Projeto

O Projeto de Pesquisa deve demonstrar claramente os desafios científicos ou técnicos a serem superados pela pesquisa proposta, os meios e métodos para isso e a relevância dos resultados esperados para o avanço do conhecimento na área.

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.

ESTRUTURA DO PROJETO

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

1) 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 e resumo de 20 linhas.

2) Justificativa: Qual será o problema tratado pelo projeto e qual sua importância? Qual será a contribuição para a área do conhecimento se bem-sucedido? Quais serão os benefícios para o programa de pós-graduação, tais como a consolidação de uma nova linha de pesquisa e/ou de desenvolvimento tecnológico, ou a criação de uma área de concentração?

3) Objetivos: Clara delimitação dos objetivos da pesquisa, com fundamentação.

4) Metodologia: explicita os desafios científicos e tecnológicos 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 assessores que analisarão a proposta a entenderem que os desafios mencionados não foram ainda vencidos (ou 2 ainda não foram vencidos de forma adequada) e que poderão ser vencidos com os métodos e meios da proposta em análise.

5) Resultados esperados: descrição pormenorizada dos indicadores a serem alcançados, o progresso científico e tecnológico esperado, o impacto para o desenvolvimento do estado, as criações ou inovações tecnológicas a serem obtidas, bem como suas aplicações industriais, quando for o caso.

6) Pesquisadores Principais e suas responsabilidades: para cada um dos Pesquisadores Principais sugeridos, inclusive para o Pesquisador Responsável (que também é um dos Pesquisadores Principais), descreva sucintamente as responsabilidades no projeto.

7) 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.

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

9) 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.

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

Os itens acima deverão ser redigidos no limite máximo de 40 páginas.

11) 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 3 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.

12) 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