



# ENRICH IN BRAZIL

*Enhancing business connections between Europe and  
Brazil*

UM GUIA PRÁTICO PARA A PARTICIPAÇÃO DE ENTIDADES BRASILEIRAS NO PROGRAMA  
HORIZONTE 2020



ENRICH is an initiative of the European Union, executed in Brazil by the CEBRABIC project, that has received funding from the European Union's Horizon 2020 research and innovation programme under grant agreement No 733531. Responsibility for the information and views set out in this publication lies entirely with the authors.



## Índice

ENRICH IN BRAZIL.....	1
1   HORIZONTE 2020 – VISÃO GERAL DO PROGRAMA.....	1
2   HORIZONTE 2020 PARA ORGANIZAÇÕES BRASILEIRAS .....	10
3   PORTAL DO PARTICIPANTE - ECAS .....	20
4   ESTRUTURA DA PROPOSTA .....	26
5   ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO .....	44
6   SUBMISSÃO DE PROPOSTAS PASSO-A-PASSO .....	50
7   TÓPICOS PRIORITÁRIOS COM O BRASIL .....	56
REFERENCES .....	57

## Nota introdutória

*Este guia tem carácter informativo e em nenhum caso substitui a documentação oficial publicada pela Comissão Europeia (CE). Este guia foi elaborado com base nas publicações oficiais sobre o Programa Horizonte 2020. Não nos responsabilizamos pelas diferentes interpretações e mudanças que possam ser realizadas nas próprias regras do Programa, a partir da publicação deste guia (02.05.2018).*

*Este documento consiste em um guia para facilitar a compreensão dos aspectos mais relevantes sobre a preparação de uma proposta para o Programa Horizonte 2020 por parte de entidades brasileiras, que deve ser interpretado como um carácter exclusivamente didático, considerando que cada proposta requer seu próprio enfoque.*

## Lista de Abreviaturas

**CE**- Comissão Europeia

**H2020** – Horizonte 2020

**UE** – União Europeia

**RIA** – Research and Innovation Action

**IA** – Innovation Action

**CSA** – Coordination and Support Actions

**WP** – Work Packages

**ERC** – European Research Council

**MSCA** – Marie Skłodowska-Curie Actions

**PCP** – Pre-commercial Procurement

**PPI** – Public procurement innovative solutions

**EJP** – European Joint Programme

**TRL** – Technology Readiness Level

**FAP** – Fundação de Apoio à Pesquisa

**CNPQ** – Conselho Nacional de Pesquisa

**MCTIC** – Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicações

**NCP** – National Contact Points

**EEN** – Enterprise Europe Network

**IPR** – Intellectual Property Rights

**PA** – Países Associados

**EM** – Estados Membro

**SME** – Small and Medium Enterprises

**CONFAP** – Conselho Nacional das Fundações Estaduais de Amparo à Pesquisa



# 1

Horizonte 2020

Visão geral do programa

## 1 | Horizonte 2020 – Visão geral do programa

O Horizonte 2020 (H2020) é o maior programa de pesquisa e inovação da União Europeia (UE). O programa propõe fomentar avanços, descobertas e resultados mundiais, levando ideias do laboratório ao mercado. A meta final do H2020 é impulsionar o emprego e o crescimento e criar uma melhor qualidade de vida na Europa.

O H2020 coloca o investimento em pesquisa e inovação no centro da estratégia europeia para um crescimento inteligente, sustentável e inclusivo. Aproximadamente 80 bilhões de euros de financiamento estão disponíveis ao longo de sete anos (2014 – 2020).

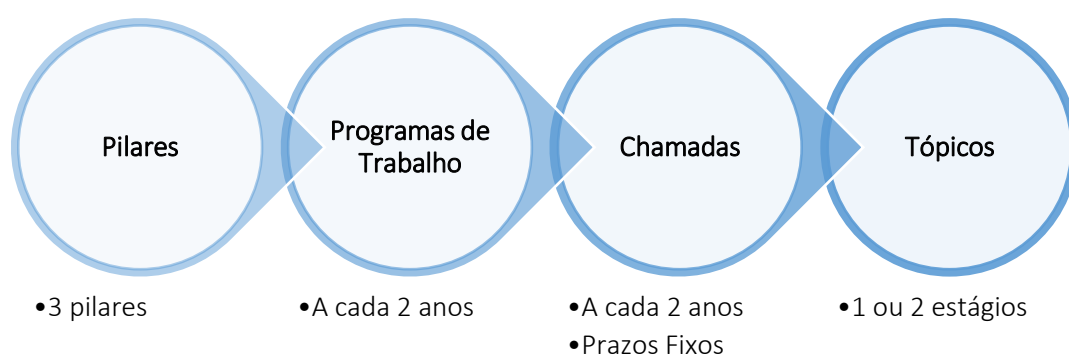
O H2020 é o instrumento financeiro que implementa a iniciativa Europa 2020, destinada a assegurar a competitividade global da Europa.

O programa de financiamento europeu está aberto à participação de empresas, instituições e pesquisadores de todos os países do mundo, incluindo o Brasil.

Europa 2020 é a estratégia da UE para o crescimento e a constituição de uma visão de economia social do mercado europeu para o século XXI. Esta estratégia propõe três prioridades que se reforçam mutuamente:

- ❑ **Crescimento inteligente:** desenvolvimento de uma economia baseada no conhecimento e na inovação.
- ❑ **Crescimento sustentável:** promoção de uma economia de uso mais eficaz dos recursos, que seja mais verde e competitiva.
- ❑ **Crescimento integrador:** fomento de uma economia com alto nível de emprego que tem coesão social e territorial.

O H2020 teve início em 2014 e terá uma duração total de 7 anos. O Programa Quadro de financiamento à pesquisa e inovação europeu tem uma estrutura complexa, com diferentes pilares e objetivos específicos que, por conseguinte, são apoiados por instrumentos de implementação:



O Horizonte 2020 está dividido em 3 três pilares e 2 objetivos específicos correspondentes às suas principais prioridades:

## Pilares



## Objetivos



### P1. Excelência em ciência

Pretende consolidar o Espaço Europeu de Pesquisa (ERA) e fortalecer o sistema de pesquisa e inovação europeu. As atividades deste pilar buscam reforçar a excelência da UE ao apoiar talentos e empresas inovadoras impulsionando competitividade, criando empregos e contribuindo com um nível de vida mais elevado. Os objetivos e mecanismos no âmbito deste pilar são:

Pesquisa de ponta financiada pelo Centro Europeu de Pesquisa (ERC) - Financiamento: 13.095 € bilhões.

Treinamento inovador e de excelência, carreiras atrativas e oportunidades de compartilhamento de experiências e conhecimento por meio das Ações Marie Skłodowska-Curie - Financiamento: 6.162 € bilhões;

Colaboração científica entre disciplinas e fronteiras para o desenvolvimento das mais promissoras áreas emergentes por meio de Tecnologias Futuras e Emergentes - Financiamento: €2.696 bilhões.

Financiamento para a aquisição de equipamentos e fortalecimento das Infraestruturas de Pesquisa e inovação.

**Financiamento:** 2.488 € bilhões.



## P2. Liderança Industrial

Este pilar visa acelerar o desenvolvimento tecnológico e inovador no setor privado. O principal objetivo é incentivar as empresas europeias a investirem mais em pesquisa e a atingirem áreas onde é possível a colaboração com o setor público e, assim, impulsionarem a inovação. Cada 1 € investido pela UE gera cerca de 13 € em valor agregado para negócios.

Para a UE, a liderança industrial consiste em três objetivos:

Liderança em tecnologias facilitadoras e industriais ao estimular o desenvolvimento de tecnologias facilitadoras necessárias para consolidar a inovação em todos os setores - Financiamento: 13.557 € bilhões;

Empréstimos e investimentos em Pequenas e Médias Empresas (PME) e pequenas sociedades de média capitalização inovadoras por meio de acesso a capital de risco - Financiamento: 2.842 € bilhões;

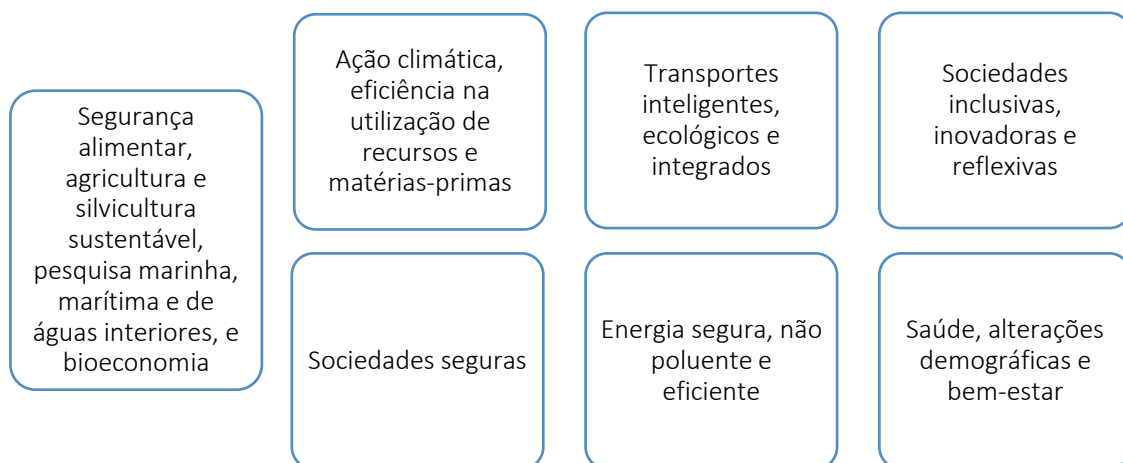
Inovação em PMEs ao permitir apoio personalizado para estimular inovação garantir crescimento e fomentar internacionalização.

**Financiamento:** Pelo menos 3 bilhões €.



## P3. Desafios sociais

A UE identificou sete desafios prioritários para focar o investimento em pesquisa e inovação e garantir impacto real em benefício da sociedade:





## OE1. Ciência com e para a Sociedade

Este objetivo específico pretende estabelecer cooperação efetiva entre ciência e sociedade para recrutar novos talentos para a ciência e compatibilizar a excelência científica com a consciência social e a responsabilidade. O Horizonte 2020 apoia e fortalece o envolvimento de cidadãos nos processos de desenvolvimento científico e tecnológico e permite que tenham influência na definição da natureza da pesquisa que possa afetar o seu quotidiano.

O trabalho no âmbito deste objetivo específico tem como base:

- ☐ Ações de apoio e fomento à Inovação e Pesquisa Responsável (RRI);
- ☐ Educação científica e carreiras atrativas para os jovens;
- ☐ Resultados científicos mais acessíveis por meio do apoio de uma política de Open Science;
- ☐ Igualdade de gênero na pesquisa e inovação;
- ☐ Conformidade ética para alcançar a verdadeira excelência na pesquisa.

**Financiamento:** 462 € milhões.



## OE2. Espalhar a excelência e aumentar a participação

Garante que os benefícios de uma economia liderada pela inovação sejam maximizados e amplamente distribuídos em toda a UE. Esta abordagem busca maximizar e disseminar os benefícios da inovação por todo o território e, então, reforçar a competitividade da Europa e a sua capacidade de enfrentar os desafios sociais. As medidas específicas incluem:

- ☐ Unir os esforços das instituições de excelência com as de desempenho inferior para criar ou desenvolver Centros de Excelência;
- ☐ Duplicar instituições, incluindo intercâmbio de pessoal, visitas de peritos e cursos de formação;
- ☐ Atrair acadêmicos de renome para instituições com elevado potencial por meio das Cátedras no Espaço Europeu de Pesquisa (ERA);
- ☐ Criar um mecanismo de apoio que contribua com políticas de pesquisa e inovação nacionais e regionais;
- ☐ Oferecer melhor acesso às redes internacionais para os pesquisadores e inovadores;
- ☐ Reforçar as redes transnacionais dos Pontos de Contato Nacionais.

**Financiamento:** 816 € milhões.

### Programas de trabalho

As oportunidades de financiamento no âmbito do Horizonte 2020 são definidas nos programas de trabalho plurianuais, que cobrem a grande maioria dos apoios disponíveis.

Organizados por áreas temáticas abrangentes, os Programas de Trabalho são elaborados pela Comissão Europeia no âmbito da legislação do Horizonte 2020 e através de um processo de programação estratégica que integra os objetivos da política da UE na definição de prioridades.



A preparação dos programas de trabalho envolve a consulta a diferentes atores interessados. Foram criados 19 grupos consultivos do Horizonte 2020 que representam o vasto círculo eleitoral de atores que vão desde a pesquisa, a indústria e até a representantes da sociedade civil.

## Chamadas

As chamadas do H2020 são apresentadas por grandes áreas temáticas inseridas nos Programas de Trabalho, lançados de 2 em 2 anos. Cada chamada está dividida em diferentes tópicos.

Os tópicos dentro das chamadas informam o orçamento previsto e as datas de submissão da proposta que pode ser estruturado em diferentes estágios:

- ❑ **Tópicos de 1 estágio:** Para a maioria dos tópicos, uma proposta completa deve ser enviada no prazo estabelecido;
- ❑ **Tópicos em 2 estágios:** Alguns tópicos têm um procedimento de apresentação em 2 estágios: 1) estrutura e 2) proposta completa.

## Tópicos continuamente abertos com datas de corte

Alguns tópicos estão continuamente abertos, como os tópicos do instrumento PME, onde pode ser enviada uma proposta a qualquer momento e os prazos de corte significam que todas as propostas recebidas por uma determinada data de corte serão avaliadas a partir deste prazo.

Os Tópicos são temas específicos dentro de uma área e delineiam a ação esperada contendo as seguintes informações:

<b>Desafio Específico</b>
•Apresenta o contexto, o problema a resolver
<b>Escopo</b>
•Especifica o foco e a intervenção necessária.
<b>Impacto Esperado</b>
•Descreve os impactos e resultados que a ação deve atingir
<b>Tipo de Ação</b>
•Apresenta os tipos de ação a serem implementadas no âmbito de um tópico.

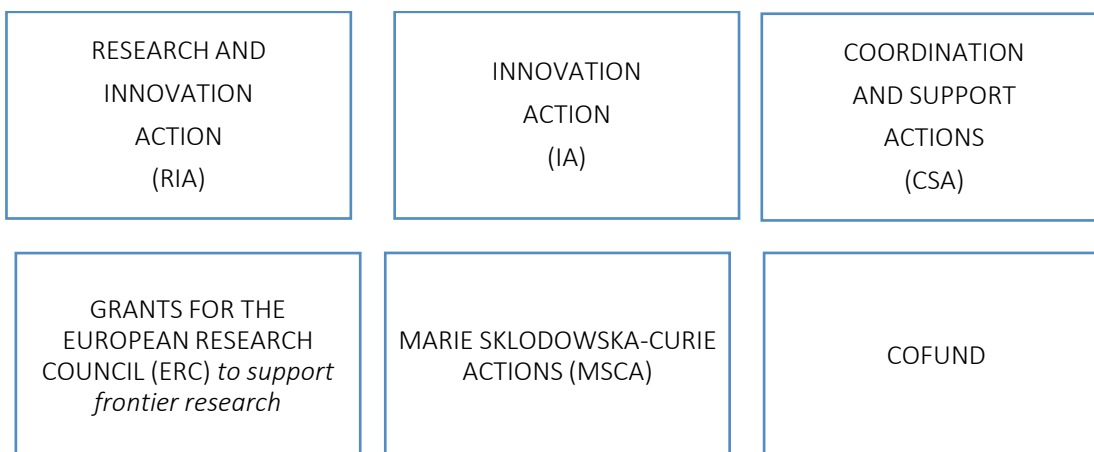
## Tipos de ação

As chamadas do Horizonte 2020 (H2020) podem ter diferentes tipos de ação (esquemas de financiamento).

O tipo de ação deverá demonstrar:

- ❑ O escopo do que é financiado;
- ❑ A taxa de reembolso;
- ❑ Os critérios de avaliação específicos para qualificação a financiamento.

Os tipos de ações H2020 são:



### RESEARCH AND INNOVATION ACTION (RIA)

Atividades com o objetivo de estabelecer novos conhecimentos e/ou explorar a viabilidade de uma tecnologia, produto, processo, serviço ou solução nova ou melhorada. Estão incluídos nesta categoria de financiamento a pesquisa básica e aplicada, o desenvolvimento e integração de tecnologia, testes e validação em protótipo de pequena escala em laboratório ou ambiente simulado.

Os projetos podem conter atividades de demonstração ou pilotagem, porém limitadas, com o objetivo de demonstrar viabilidade técnica em um ambiente próximo ao operacional.

**Taxa de financiamento da UE:** 100%

### INNOVATION ACTION (IA)

Atividades com o objetivo direto de produzir planos ou projetos para produtos, processos ou serviços novos, alterados ou melhorados. Podem incluir-se nesta categoria de financiamento o desenvolvimento de protótipos, testes, demonstrações, pilotos, validação de produtos em larga escala e replicação no mercado.

**Taxa de financiamento da UE:** 70% (*Exceto para organizações sem fins lucrativos, que ainda são financiadas a 100%*).

### COORDINATION AND SUPPORT ACTIONS (CSA)

São elementos que enquadram-se no tipo de ação CSA: medidas de acompanhamento, tais como serviços de normalização, divulgação, conscientização e comunicação, redes, coordenação ou suporte, diálogos de políticas e exercícios e estudos de aprendizagem mútua.

**Taxa de financiamento da UE:** 100%

**Starting Grant:** Tem como finalidade apoiar líderes de pesquisa que estão prestes a estabelecer uma equipe adequada e começar a pesquisa independente na Europa. O fundo visa apoiar pesquisadores promissores que têm o potencial comprovado de se tornarem líderes de pesquisa independentes. Para pesquisadores de qualquer nacionalidade com 2 a 7 anos de experiência desde a conclusão do doutorado (ou grau equivalente) e histórico científico de excelência.

**Consolidator Grant:** Tem como finalidade apoiar os pesquisadores no estágio em que estão consolidando sua própria equipe ou programa de pesquisa independente. O fundo fortalecerá novas equipes de pesquisa individuais, independentes e excelentes que foram recentemente criadas. Para pesquisadores de qualquer nacionalidade com 7 a 12 anos de experiência desde a conclusão do doutorado (ou grau equivalente) e histórico científico de excelência.

**Advanced Grant:** Tem como finalidade apoiar líderes de pesquisa excepcionalmente estabelecidos de qualquer nacionalidade e qualquer idade para buscar projetos inovadores e de alto risco que abram novas direções em seus respectivos campos de pesquisa ou outros domínios.

O financiamento do ERC Advanced Grant visa pesquisadores que já se estabeleceram como líderes de pesquisa independentes por direito próprio.

**Proof of Concept Grant:** Esta candidatura é aberta a pesquisadores que já receberam uma bolsa ERC. Os subscritores do ERC podem solicitar esse financiamento adicional para estabelecer o potencial de inovação de ideias decorrentes de seus projetos de pesquisa de fronteira financiados pelo ERC.

**Synergy Grant:** Tem como finalidade permitir que um pequeno grupo de pesquisadores e suas equipes reúnam habilidades, conhecimentos e recursos complementares de novas maneiras, a fim de resolver conjuntamente um problema de pesquisa específico.

**Taxa de financiamento da UE:** 100%

## MARIE SKLODOWSKA-CURIE ACTIONS (MSCA)

Dispondo de um orçamento de 6,16 bilhões de euros até 2020, estas ações tem como objetivo apoiar a formação e o desenvolvimento da carreira profissional na área da pesquisa, valorizando em especial as competências ligadas à inovação. O programa financia a mobilidade internacional e intersetorial e a excelência da pesquisa, em todos os domínios.

O MSCA está aberto a todas as áreas de pesquisa e as bolsas concedidas destinam-se a pesquisadores em diferentes fases da carreira, desde doutorandos a investigadores com elevada experiência, e têm por objetivo incentivar a mobilidade transnacional, intersetorial e interdisciplinar.

Existem quatro grandes tipos de ações:

1. **Redes de pesquisa:** apoio a redes de formação inovadora que visam desenvolver novos pesquisadores;
2. **Bolsas individuais:** apoio à mobilidade internacional de pesquisadores experientes, com a possibilidade de trabalharem fora do setor acadêmico;

3. **Intercâmbio de pessoal de pesquisa e inovação:** apoio à cooperação internacional e intersetorial;
4. **Cofinanciamento de programas regionais, nacionais e internacionais:** que financiem bolsas de formação em pesquisa ou de bolsas que impliquem mobilidade entre países.

**Taxa de financiamento da UE:** 100%

## COFUND

### 1. ERANET

Baseia-se na incorporação das ações anteriores ERA-NET e ERA-NET Plus.

Tem como objetivo apoiar as parcerias público-públicas, incluindo iniciativas conjuntas entre os Estados-Membros, na preparação, criação de estruturas de redes, implementação de atividades conjuntas, bem como a integração através da apresentação de propostas transnacionais.

A principal atividade do ERA-NET Cofund é a implementação de projetos cofinanciados de caráter transnacional de pesquisa e inovação. A contribuição da UE é limitada ao máximo de 33% dos custos elegíveis totais da ação.

### 2. EUROPEAN JOINT PROGRAMME (EJP)

Tem por objetivo apoiar programas nacionais coordenados de pesquisa e inovação. O objetivo é atrair e mobilizar recursos nacionais voltados a atender os objetivos e desafios do Horizonte 2020 e alcançar economias de escala significativas ao adicionar recursos do programa em um esforço conjunto.

O EJP Cofund não promove tipos de atividades ou formas de coordenação, mas depende de modalidades e processos acordados pelos programas nacionais coordenados e atores relacionados.

A contribuição da UE é limitada a 70% dos custos elegíveis totais da ação, salvo indicação contrária nas condições da chamada.



## 2

Horizonte 2020 para  
organizações brasileiras

## 2 | Horizonte 2020 para organizações brasileiras

O H2020 está aberto à participação de empresas, instituições e pesquisadores de todos os países do mundo – incluindo o Brasil, que se apresenta como um dos países prioritários para a UE em cooperação internacional em pesquisa e inovação.

No âmbito do Programa H2020, o Brasil foi apontado como um importante parceiro de cooperação, sendo mencionado no primeiro Programa de Trabalho como país prioritário para cooperação em áreas temáticas específicas.

Pesquisadores brasileiros, empresas e instituições de pesquisa e inovação são encorajados a cooperar com parceiros europeus para desenvolver conjuntamente conhecimento, pesquisa e liderança em equipes científicas e redes.

Quais os benefícios da participação no Programa Horizonte 2020 para as Instituições Brasileiras?

Integração em redes europeias tecnológicas;

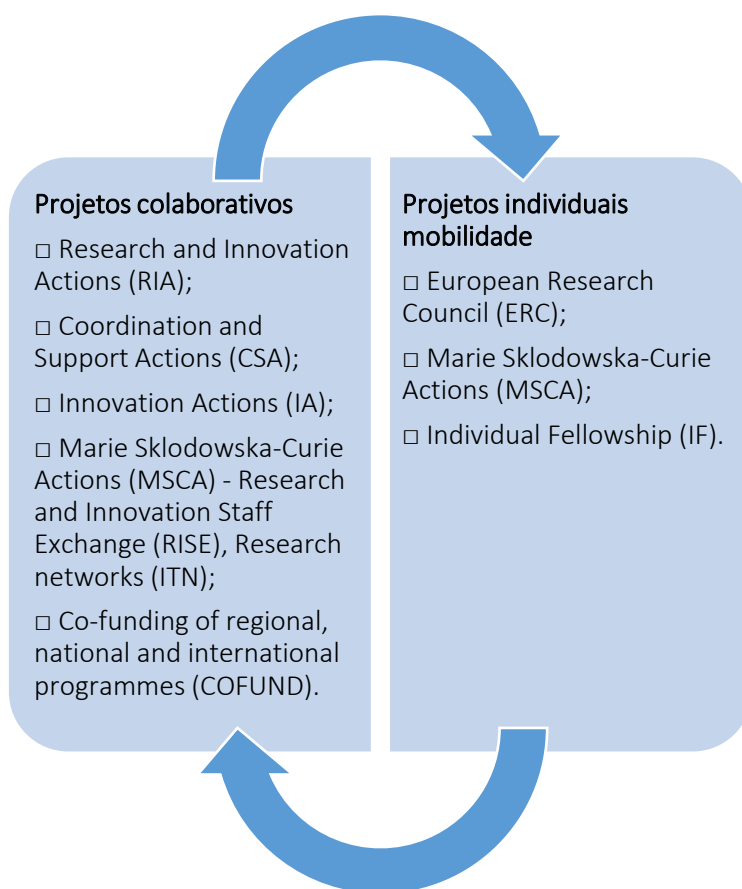
- ☐ Acesso ao conhecimento e a tecnologias de ponta;
- ☐ Acesso a equipamentos de ponta;
- ☐ Aumento de competitividade internacional;
- ☐ Conhecimento de outras realidades e mercados.

O último documento estratégico da CE denominado: *Implementation of the strategy for international cooperation in research and innovation*, ressalta as seguintes áreas temáticas como prioritárias para a cooperação com o Brasil:

Ciência Marinha	Bioeconomia e agricultura	Energia
Nanotecnologia	Saúde	Tecnologia da Informação e Comunicação
Aeroespacial e Aviação	Biodiversidade e ciclo de carbono	Cidades inteligentes: urbanização sustentável

## Modalidades de participação

As diferentes modalidades de participação para instituições brasileiras no âmbito do programa H2020 são:



Os projetos colaborativos podem apresentar dois tipos distintos de participação:

### Participação formal com a assinatura de acordo (Grant Agreement - GA):

- Coordenador;
- Beneficiário;
- Parceiro associado.

### Sem assinatura de acordo (GA):

- Subcontratação;
- Parceiro Internacional: ligados ou dependentes a um parceiro do projeto, mas que não fazem parte formal do projeto e não assinam acordo (GA).

## Condições de financiamento

Nem todos os parceiros internacionais são automaticamente elegíveis para financiamento do Horizonte 2020, ou seja, não recebem recursos financeiros da UE. Os países em desenvolvimento industrializados, como o Brasil, não tem mais sua participação financiada pelo Programa H2020.

**Participantes brasileiros devem determinar as próprias fontes de fundos e recursos** para a sua participação em projetos do H2020. Estes podem ser os fundos próprios das instituições participantes, bem como fundos recebidos dos ministérios brasileiros, fundações de fomento e outras organizações de apoio à pesquisa no Brasil.

Participantes brasileiros potenciais são, portanto, sempre encorajados a contactar organismos de financiamento relevantes de pesquisa e inovação e organizações financiadoras no Brasil para garantir financiamento para sua participação no Horizonte 2020, entre estas organizações então: as Fundações Estaduais de Amparo à Pesquisa (FAPs), o Conselho Nacional de Pesquisa (CNPq), o Ministério da Ciência Tecnologia, Inovação e Comunicação (MCTIC).

As instituições brasileiras tem financiamento garantido para participar no H2020 em caso de:

<b>Bolsas individuais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Os brasileiros são <b>elegíveis</b> a receber bolsas individuais:</li><li>• Programa MSCA - MSCA Individual Fellowships (IF);</li><li>• European Research Council (ERC).</li></ul>
<b>Projetos Colaborativos</b> Brasileiros elegíveis para financiamento do H2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quando a chamada/tópico do H2020 <b>estabelece claramente</b> que os <b>candidatos do Brasil são elegíveis</b> para receber financiamento do H2020.</li></ul>
<b>Participação Essencial</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quando a <b>participação</b> das instituições brasileiras como beneficiárias de financiamento é <b>considerada essencial</b> para a execução do projeto, uma vez que prevê: competências excepcionais; acesso a infraestruturas de pesquisa; acesso a determinados ambientes geográficos; acesso a dados.</li></ul>

## Mecanismos de co-financiamento das FAPs

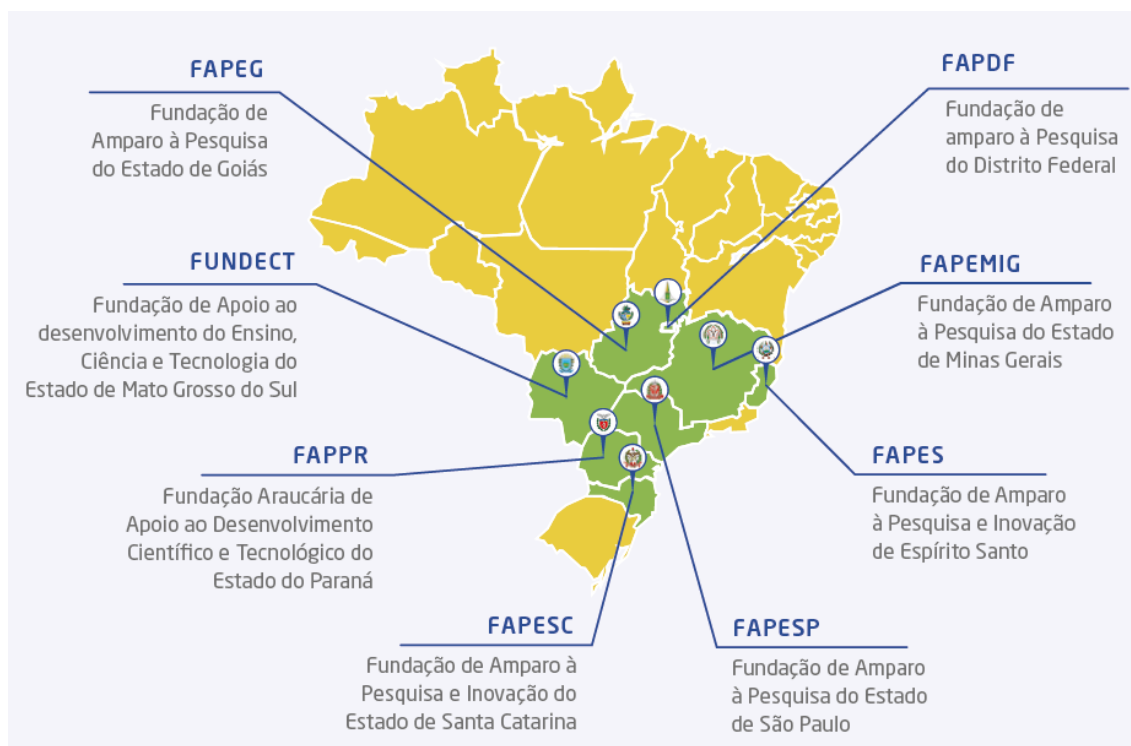
Em 2014 a Delegação da UE e o Conselho Nacional das Fundações Estaduais de Amparo à Pesquisa (CONFAP) assinaram uma Carta de Intenções, onde as FAPs demonstravam interesse no cofinanciamento de entidades brasileiras no H2020. Quase todas as 26 FAPs brasileiras aderiram a carta.

A intenção de cofinanciamento avançou para a definição de modalidades e regras para permitir a participação de instituições brasileiras, por meio de mecanismos concretos de cofinanciamento.

Algumas FAPs seguiram com a divulgação de Diretrizes (Guidelines) que indicam as condições para o cofinanciamento para entidades em seus respectivos Estados participarem do H2020.



As entidades e respectivos estados listados abaixo já fazem parte do esquema de cofinanciamento:



### National Contact Points (NCPs)

A rede de Pontos de Contato Nacionais ou National Contact Points (NCPs) é a principal fonte de orientação, informações práticas e assistência em todos os aspectos da participação no Horizonte 2020. A lista de NCPs pode ser encontrada no Portal do Participante:

<b>NCP Coordenador Brasil</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Moacyr Martucci USP <a href="mailto:mmartucc@usp.br">mmartucc@usp.br</a></li> </ul>	<b>NCP MSCA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ms. Elisa Natola CONFAP <a href="mailto:elisa.confap@gmail.com">elisa.confap@gmail.com</a></li> </ul>	<b>NCP Saúde 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rodrigo Correa Fiocruz <a href="mailto:rodrigo.correa@fiocruz.br">rodrigo.correa@fiocruz.br</a></li> </ul>	<b>NCP Saúde 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manoel Barral Fiocruz <a href="mailto:manoel.barral@fiocruz.br">manoel.barral@fiocruz.br</a></li> </ul>
<b>NCP Seg alimentar, Pesq marítima e Biotech</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Andrei Polejack MCTIC <a href="mailto:andrei.polejack@mctic.gov.br">andrei.polejack@mctic.gov.br</a></li> </ul>	<b>NCP JRC</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lelio Fellows Filho CNPq <a href="mailto:leliof@cnpq.br">leliof@cnpq.br</a></li> </ul>	<b>NCP JRC 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Paulo Siqueira CNPq <a href="mailto:paulo.siqueira@cnpq.br">paulo.siqueira@cnpq.br</a></li> </ul>	<b>NCP Future and Emerging Technologies</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lucas Moscato USP <a href="mailto:glamoscat@gmail.com">glamoscat@gmail.com</a></li> </ul>
<b>NCP ICT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wanderson Jesus RNP <a href="mailto:wanderson.jesus@rnp.br">wanderson.jesus@rnp.br</a></li> </ul>	<b>NCP Sociedades Inclusivas - SwaFs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Goret Paulo FGV <a href="mailto:goret.paulo@fgv.br">goret.paulo@fgv.br</a></li> </ul>	<b>NCP Sociedades Inclusivas - SwaFs 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Matias Spektor FGV <a href="mailto:matias.spektor@fgv.br">matias.spektor@fgv.br</a></li> </ul>	<b>NCP Energia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Carlos Quintella FGV <a href="mailto:carlos.quintella@fgv.br">carlos.quintella@fgv.br</a></li> </ul>
	<b>NCP Energia 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eduardo Soriano MCTIC <a href="mailto:esoriano@mctic.gov.br">esoriano@mctic.gov.br</a></li> </ul>	<b>NCP ERC</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cecilia Yamanaka USP <a href="mailto:cecilia.yamanaka@usp.br">cecilia.yamanaka@usp.br</a></li> </ul>	

Quem pode ajudar?

**EURAXESS:** <https://euraxess.ec.europa.eu/worldwide/brazil>

Euraxess é uma plataforma que fornece acesso a uma gama completa de informações e serviços de suporte para profissionais e pesquisadores que almejem prosseguir uma carreira de pesquisa na Europa. Euraxess-Links oferece redes locais e oportunidades de informação em vários países, incluindo um escritório no Brasil – com sede no Rio de Janeiro.

**Contato:** Mrs. Charlotte Grawitz - EURAXESS Links Brazil - [charlotte.grawitz@euraxess.net](mailto:charlotte.grawitz@euraxess.net)

**European Research Council (ERC):** <https://erc.europa.eu/>

A missão do ERC é encorajar a pesquisa de alta qualidade na Europa através de financiamento competitivo e apoiar a pesquisa de ponta em todos os campos, com base na excelência científica.

O ERC complementa outras atividades de financiamento na Europa, como as das agências nacionais de financiamento da pesquisa, e é um componente emblemático do Horizonte 2020, o Programa-Quadro de Pesquisa da União Europeia para 2014 até 2020.

**Enterprise Europe Network – EEN -** <https://een.ec.europa.eu/>

A Enterprise Europe Network ajuda as empresas a inovar e crescer em nível internacional. É a maior rede de apoio do mundo para pequenas e médias empresas (PMEs) com ambições internacionais.

A Rede está ativa em mais de 60 países em todo o mundo, reunindo 3.000 especialistas de mais de 600 organizações membros - todos reconhecidos pela excelência em suporte empresarial. As organizações membros incluem:

- ☐ Polos tecnológicos;
- ☐ Organizações de apoio à inovação;
- ☐ Universidades e institutos de pesquisa;
- ☐ Organizações de desenvolvimento regional;
- ☐ Câmaras de comércio e indústria.

As empresas individuais não podem se tornar membros da Rede, mas podem desfrutar dos muitos serviços oferecidos.

**INCOBRA - Increasing International Science, Technology and Innovation Cooperation between Brazil -** <https://www.incobra.eu/>

INCOBRA é um projeto financiado pela UE iniciado em 01/02/2016 com o objetivo de encorajar a cooperação bilateral entre os atores da pesquisa e inovação do Brasil e da UE, promovendo colaboração e implementação de atividades acordadas no Diálogo de Políticas Setoriais Brasil-UE sobre Ciência, Tecnologia e Inovação.

Com duração de 36 meses, as atividades realizadas pretendem identificar principais tendências, ajudar na coordenação de oportunidades de financiamento, correspondência de empresas e instituições, fazer redes e fazer alianças, e apoiar o alinhamento das agendas UE-BR.



ENRICH é a Rede Europeia de Centros e Centros de Pesquisa e Inovação no Brasil, trabalhando para melhorar a cooperação em pesquisa, tecnologia e empreendedorismo entre a Europa e o Brasil. ENRICH in Brazil foi inaugurado em 29 de Novembro de 2017 em Brasília, Brasil. A ENRICH no Brasil pretende se tornar o principal centro e ponto de contato para os atores europeus e brasileiros de ciência, tecnologia e inovação. O Centro incentivará e facilitará a cooperação em pesquisa, tecnologia e empreendedorismo entre a Europa e o Brasil, apoiando e capacitando todos os atores da inovação (públicos e privados) ao longo da cadeia de inovação (valor).

ENRICH é uma iniciativa da União Europeia, executada no Brasil pelo projeto CEBRABIC, que recebeu financiamento do programa de pesquisa e inovação Horizonte 2020 da União Europeia. Um grupo de quatro instituições brasileiras e oito europeias da Alemanha, Portugal, Bélgica, Hungria, Áustria, Espanha e Turquia fazem parte do consórcio do projeto para fortalecer a cooperação em pesquisa, inovação e negócios entre o Brasil e a Europa, estabelecendo ENRICH in Brazil.

### Quem pode participar?

*Quaisquer pessoas singulares ou coletivas (por exemplo, qualquer empresa, grande ou pequena, organizações de pesquisa, universidades, organizações não governamentais, etc.), independentemente do seu local de estabelecimento ou residência. Eles devem possuir a viabilidade operacional e financeira para realizar as tarefas de pesquisa que propõem.*

### Projetos Colaborativos

*A maioria dos projetos financiados pela UE são projetos de colaboração com pelo menos 3 organizações de diferentes Estados-Membros da UE ou países associados. Além dessas 3 entidades, e para a maioria das chamadas, qualquer organização de qualquer parte do mundo pode ser incluída no consórcio.*

### Elegibilidade de acordo com a origem geográfica

#### AUTOMATICAMENTE ELEGÍVEIS

- ☐ **Estados Membros da União Europeia** – incluindo departamentos ultramarinos e regiões ultraperiféricas (ex.: Guiana Francesa).
- ☐ **Países Associados** - Albânia, Bósnia e Herzegovina, Ilhas Faroé, Islândia, Macedônia, Israel, Moldávia, Montenegro, Noruega, Sérvia, Suíça, Turquia, Ucrânia, Tunísia, Geórgia e Armênia.
- ☐ **Países terceiros** – listados no Anexo A do Programa Horizonte 2020. Correspondem fundamentalmente a países em desenvolvimento. Na América do Sul, à exceção do Brasil, todos os demais países fazem parte do Anexo A, sendo automaticamente elegíveis para financiamento.

## NÃO AUTOMATICAMENTE ELEGÍVEIS

- ☐ Acordos abrangentes (todas/quase todas áreas temáticas) - China, Hong Kong & Macau, Republica da Coreia, México, Rússia, Taiwan;
- ☐ Acordos temáticos - Austrália, Índia, Japão;
- ☐ Mecanismos regionais de co-financiamento: Brasil, Canada;
- ☐ Sem mecanismo formal - New Zelândia, USA.

Verificar a seção “*topic conditions and documents*” do texto do tópico.

**Topic conditions and documents** - Less

Please note that sub-topic **[A]** is a **Coordination and Support Action** while sub-topics **[B]** and **[C]** are **Research and Innovation Actions**.

**Eligible countries:** described in [Annex A](#) of the Work Programme.  
A number of non-EU/non-Associated Countries that are not automatically eligible for funding have made specific provisions for making funding available for their participants in Horizon 2020 projects. See the information in the [Online Manual](#).

**Eligibility and admissibility conditions:** described in [Annex B](#) and [Annex C](#) of the Work Programme. **SME instrument:** described in the [Work Programme part "European Innovation Council \(EIC\)"](#).

Due to the specific challenge of this topic, in addition to the minimum number of participants set out in the General Annexes, proposals shall include participants from South Africa and Brazil. Under this topic, legal entities established in Brazil are eligible for funding from the Union.

**Proposal page limits and layout:** please refer to Part B of the proposal template in the submission system below.

<https://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/opportunities/h2020/topics/bg-08-2018-2019.html>

Como encontrar parceiros?

### Community Research and Development Information Service (CORDIS)

Portal eletrônico da Comissão Europeia que apresenta os resultados dos projetos de pesquisa e inovação financiados pelos Programas Quadro (Horizonte 2020 e antecessores).

- ☐ Permite a pesquisa por resultado temático ou por projeto.
- ☐ A pesquisa por projeto permite identificar, entre outras informações, os parceiros do projeto.

Por que esta pesquisa pode ser importante?

- ☐ Permite identificar parceiros com experiência prévia de projetos Horizonte 2020.
- ☐ Permite identificar players relevantes nas áreas temáticas de interesse.

## Pesquisa por "Projects and Results"



**CORDIS**  
 Community Research and Development Information Service

European Commission > CORDIS > Projects and Results > Results page

[Home](#)
[NEWS & EVENTS](#)
[PROJECTS & RESULTS](#)
[RESEARCH\\*EU MAGAZINES](#)

Horizon 2020 project information and now also report summaries are available on CORDIS. All H2020 projects can be downloaded from the EU Open Data Portal.

**Search projects and results**

Results 1 - 10 of 1611
 Results/page: 10

**My refinements**  
 Search term:  
 Brazil  
 Edit query

☒ My saved searches

**Download results of this page**



[REPORT SUMMARY] [Final Report Summary - ANIMALCHANGE \(AN Integration of Mitigation and Adaptation options for sustainable Livestock production under climate CHANGE\)](#)

Executive Summary: The AnimalChange project has provided for the first time a vision of the future of the livestock sector under climate change and has provided direct support to establish policies, while reaching out to stakeholders by organizing symposia, training of...

**Programme:** FP7-KBBE  
**Record Number:** 170946  
**Last updated on:** 2015-09-17

### NEWS & EVENTS PROJECTS & RESULTS RESEARCH\*EU MAGAZINES



**INCOBRA**  
**Project ID:** 692520  
**Funded under:**  
[H2020-EU.3.6 - SOCIETAL CHALLENGES - Europe In A Changing World - Inclusive, Innovative And Reflective Societies](#)

### Increasing International Science, Technology and Innovation COoperation between BRAzil and the European Union

From 2016-02-01 to 2019-01-31, ongoing project

#### Project details

<b>Total cost:</b> EUR 1 948 740 <b>EU contribution:</b> EUR 1 948 740 <b>Coordinated in:</b> Portugal	<b>Topic(s):</b> <a href="#">INT-01-2015 - Enhancing and focusing research and innovation cooperation with the Union's key international partner countries - proposals targeting Australia, USA, Brazil, South Africa, Ukraine</a> <b>Call for proposal:</b> H2020-INT-INCO-2015 <a href="#">See other projects for this call</a> <b>Funding scheme:</b> CSA - Coordination and support action
---	---

#### Coordinator

SOCIEDADE PORTUGUESA DE INOVACAO - CONSULTADORIA EMPRESARIAL E FOMENTO DA INOVACAO S.A.	Portugal	<input type="button" value="+"/>
---	----------	----------------------------------

#### Participants

[Expand all](#)

FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS	Brazil	<input type="button" value="+"/>
EUROPEAN BUSINESS AND INNOVATION CENTRE NETWORK AISBL	Belgium	<input type="button" value="+"/>
ASSOCIACAO BRASILEIRA DAS INSTITUICOES DE PESQUISA TECNOLÓGICA E INOVACAO	Brazil	<input type="button" value="+"/>
ASOCIACION INTERNACIONAL DE PARQUES TECNOLOGICOS IASP	Spain	<input type="button" value="+"/>
UNIAO BRASILEIRA DE EDUCACAO E ASSISTENCIA ASSOCIACAO	Brazil	<input type="button" value="+"/>
ZENTRUM FÜR SOZIALE INNOVATION GMBH	Austria	<input type="button" value="+"/>
FRAUNHOFER GESELLSCHAFT ZUR FÖRDERUNG DER ANGEWANDTEN FORSCHUNG E.V.	Germany	<input type="button" value="+"/>

## Outras plataformas

Serão também plataformas úteis para procura de parceiros direcionada por áreas nas plataformas abaixo:

	<input type="checkbox"/> Saúde - <a href="https://www.fitforhealth.eu/">https://www.fitforhealth.eu/</a>
	<input type="checkbox"/> Energia - <a href="http://www.c-energy2020.eu/">http://www.c-energy2020.eu/</a>
	<input type="checkbox"/> Alterações Climáticas - <a href="http://partnersearch.ncps-care.eu/">http://partnersearch.ncps-care.eu/</a>
	<input type="checkbox"/> TIC - <a href="http://www.ideal-ist.eu/">http://www.ideal-ist.eu/</a>
	<input type="checkbox"/> Nanotecnologias - <a href="https://www.nmp-partnersearch.eu">https://www.nmp-partnersearch.eu</a>



3

Portal do Participante  
ECAS

### 3 | Portal do Participante - ECAS

#### Entenda o Portal do Participante

O Portal do Participante é uma plataforma eletrônica usada para a administração eletrônica de projetos financiados pela EU, dentre eles o programa H2020.



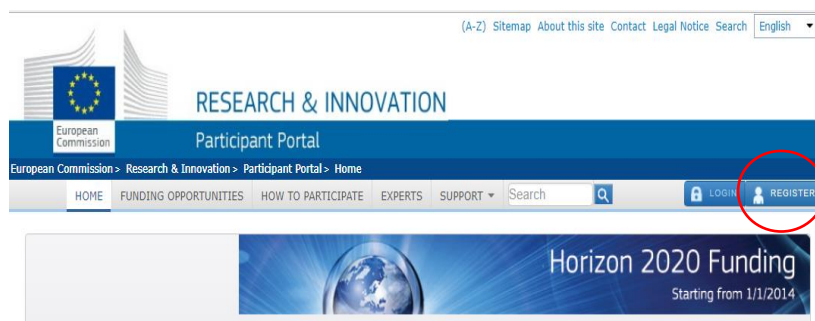
Através do Portal do Participante, é possível realizar as seguintes ações:

Usuários não cadastrados	Usuários cadastrados
Buscar financiamento	Submeter propostas
Ler o Manual Online do H2020 e fazer o download dos documentos legais	Assinar acordos
Verificar se uma organização já está registrada	Gerenciar projetos
Entrar em contato com serviços de suporte ou consultar perguntas frequentes	Inscrever-se como perito consultando a Comissão



## Registro no Portal do Participante

Se você é novo no Portal do Participante, primeiro precisará criar uma conta de usuário (REGISTER), antes de iniciar o processo de registro.



Passo-a-passo para criar uma conta de usuário (REGISTER / LOGIN):

1. Acesse o Portal do Participante:

<http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/home.html>

2. Clique em REGISTER;
3. Opcionalmente, clique no link [Ajuda para utilizadores externos](#) se precisar de instruções adicionais;
4. Preencha com as informações solicitadas:

The image shows the 'Create an account' form. At the top, it says 'Create an account' in a grey box. Below this is a link for 'Help for external users'. The form contains several input fields: 'First name', 'Last name', 'E-mail', and 'Confirm e-mail'. There is also a dropdown menu for 'E-mail language' set to 'English (en)'. Below these is a section for 'Enter the code' with a text input field and a CAPTCHA image. At the bottom, there is a checkbox for 'By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)'. A blue 'Create an account' button is at the very bottom.

5. Selecione o idioma do e-mail que você deseja que a CE use nas comunicações enviadas a você;
6. Clique em: "Create an Account" para validar as informações fornecidas.
7. O sistema irá enviar-lhe um e-mail de confirmação para o endereço de e-mail que você forneceu no formulário de inscrição. Abra o e-mail e clique no link de ativação fornecido para ativar sua conta. Você tem um máximo de 24 horas, a partir do momento em que a mensagem foi enviada, para criar sua senha.

### Registrar uma organização (PIC number)

Para que se possa realizar a submissão de propostas, todas as organizações envolvidas no projeto devem primeiro ser registradas como Beneficiário do Portal do Participante para que obtenham seu **Código de Identificação do Participante** de 9 dígitos (PIC number).

Se você já possui uma conta de usuário (Login da UE), você pode fazer login e começar a inserir informações para registrar a sua organização na página do Cadastro do Beneficiário.

Para registrar sua organização, você precisará fornecer dados administrativos e legais básicos, bem como alguns detalhes de contato.

Antes do registro, prepare os documentos relevantes:

- ☐ **Cópias do certificado de registro** (para organizações privadas), lei / decreto (para entidades públicas), Tratado (para organizações internacionais)
- ☐ **CNPJ** (se aplicável)
- ☐ **Cópias de Estatutos** (se a entidade declara status sem fins lucrativos), etc.

Você não precisa fazer o upload desses documentos assim que você se registrar, se não desejar.

Posteriormente, no entanto, será solicitado a fornecê-los quando a sua organização for submetida a um processo de validação.

## Preenchendo o formulário de registro

- ☐ **Nome legal** - Digite o nome legal da organização. O nome legal deve corresponder ao nome legal oficial no estatuto da organização.
- ☐ **País de estabelecimento / inscrição** - Selecione o "País de estabelecimento / registro" da organização na lista. Normalmente, esta é a localização da sede da organização.
- ☐ **Número do CNPJ**- Forneça do CNPJ da organização (se disponível) - clique em "Sim" e insira o número do CNPJ no campo que aparecerá ao lado do botão.
- ☐ **Número de registro** - Digite seu "Número de registro comercial" da organização (se disponível). Este é um único código que identifica sua organização, normalmente fornecido pela Câmara de Comércio do país de registro / estabelecimento da organização
- ☐ **Site** - Especifique o site para comunicação oficial com a organização.
- ☐ **Encontre organizações similares existentes** - Ao clicar em "Próximo", o sistema iniciará a pesquisa e listará algumas organizações semelhantes à sua.

Em seguida, durante a etapa seguinte de Registro de Beneficiários, a página solicitará que você preencha três grupos de dados sobre sua organização:

- ☐ Dados da organização
- ☐ Endereço legal
- ☐ Informações de contato

Ao completar o registro, você receberá um Código de Identificação de Participante (PIC number) de 9 dígitos - a ser citado na sua proposta e em qualquer correspondência com a Comissão.

Mesmo que um PIC recém-criado tenha um status "não válido", ele pode ser usado na preparação da proposta.

## Tipos de usuários e suas funções na conta da sua organização

- ☐ **Administrador de conta:** a pessoa que registra a organização e que terá essa função após o registro. Uma vez que a validação é iniciada, essas funções são removidas e somente o LEAR poderá atribuir essa função. Este usuário poderá:
  - Solicitar atualização dos dados legais e financeiros relacionados à organização;
  - Ver a lista de todos os representantes da organização,
  - Solicitar a revogação de funções de cada usuário dentro do perfil da sua organização.
- ☐ **LEAR:** Representante designado por Entidade Legal (*Legal Entity Appointed Representative*) é a pessoa dentro da organização designada para ser correspondente da CE em todas as questões relacionadas ao status legal da entidade. O LEAR fornece à CE

informações legais atualizadas e compromete-se a manter atualizada a conta da organização.

- Para além das funções do Administrador, o LEAR também poderá nomear e revogar Administradores de Conta dentro de sua organização.

Welcome

Identification

Organisation

Contact

Summary

Success

## Organisation

Fill in the information related to the organisation you want to register, as stated in your official documents (registration act/statute, VAT extract, etc)

### Legal name and status

**Legal name \*** ⓘ

Please enter a valid Legal Name (mandatory).

*Describe the legal status of your organisation by selecting the appropriate options*

**Legal status** ⓘ ⓘ ⓘ ⓘ

☐ a natural person ☒ a legal person

☐ non-profit ☒ for profit

☒ private entity ☐ public body

☐ NGO

### Registration data

**Establishment/Registration country \*** ⓘ 

--Select one--

The establishment country is mandatory

**Registration number** ⓘ

**Registration date** ⓘ 

Registration date dd-MM-yyyy

**Registration authority** ⓘ

**Legal form \*** ⓘ 

--Select one--

**VAT number \*** ⓘ 

--Select one--

☒ VAT number not applicable

**Business name** ⓘ

**Official language \*** ⓘ 

--Select one--

### Legal Address

Enter the official registered address of the participant

**Region/country** ⓘ 

--Select one--

**Street name and number \*** ⓘ

**P.O. Box** ⓘ

**Postal code** ⓘ 

Postal code

**City \*** ⓘ

**Main phone \*** ⓘ 

Expected format: +CCCNXXXXXXXXXXXXBBB

**Fax** ⓘ 

Expected format: +CCCNXXXXXXXXXXXXBBB

**Secondary phone** ⓘ 

Expected format: +CCCNXXXXXXXXXXXXBBB

**Website** ⓘ 

The format should be www.homepage.domain - for example, www.mycompany.com.

Save

Saved at: 12.02.39 03/05/2018

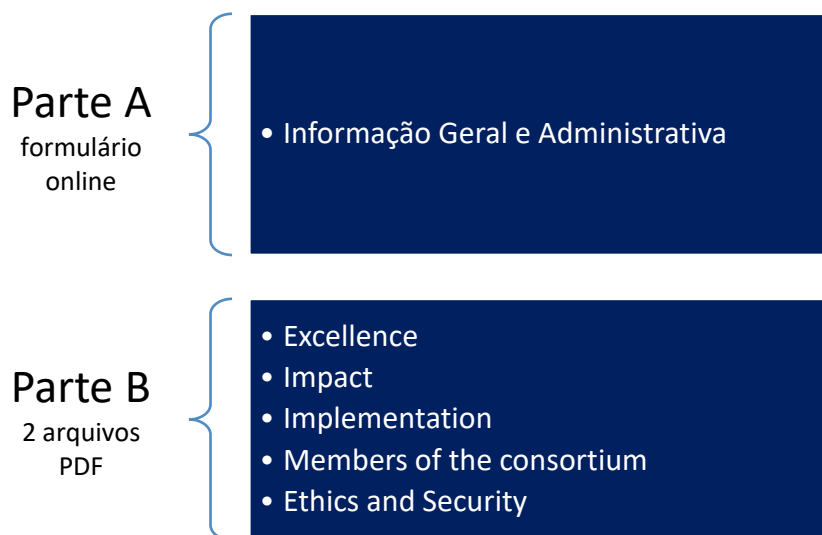
< Prev

Next >



## 4 | Estrutura da proposta

A estrutura geral das propostas do Horizonte 2020 é composta de duas partes principais:



O [Manual do H2020](#) disponibiliza dicas úteis para a submissão de propostas

### Parte B

A Parte B será descrita e decomposta a seguir, de modo a apresentar as principais características e dicas para a preparação de propostas.

### Excelência

A estrutura desejável da seção de Excelência é descrita abaixo:

1. Excellence
  - 1.1 Objectives
  - 1.2 Relation to the Work Programme
  - 1.3 Concept and approach
  - 1.4 Ambition

## Objetivos

A meta é provar que os objetivos do projeto são úteis para atingir o impacto esperado. Inicie com uma descrição muito objetiva do que é o projeto:

- ☐ O que pretende atingir?
- ☐ De que forma responde ao tópico?
- ☐ Como é que vai atingir os resultados?
- ☐ Qual é o caráter inovador da abordagem?
- ☐ Qual é o alinhamento com as estratégias e necessidades europeias?

### O que a CE pretende:

- *“Descreva os objetivos específicos do projeto, que devem ser claros, mensuráveis, realistas e factíveis dentro da duração do projeto”*
- *“Os objetivos devem estar em coerência com a exploração dos resultados e os impactos esperados do projeto”*

Specific	Mesurable	Acceptable	Realistic	Timely
<ul style="list-style-type: none"><li>• O que pretende exatamente alcançar?</li><li>• O objetivo está escrito de forma compreensível e clara?</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Como pode verificar se o objetivo é atingido?</li><li>• Existem parâmetros ou indicadores claros para medir o objetivo?</li><li>• Quantos são e qual sua dimensão?</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Os stakeholders ficarão satisfeitos com os resultados?</li><li>• Os objetivos resultam numa solução aceitável para o problema?</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• O objetivo é atingível, tendo em conta o tempo e os recursos?</li><li>• O objetivo é um desafio ou uma exigência excessiva?</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quando é que os objetivos serão atingidos?</li></ul>

## Relação com o Work Programme

A proposta deve abordar um tópico específico do Programa de Trabalho (Work Programme) da Comissão Europeia.

### O que a CE pretende:

- *“Indique o tópico do Work Programme ao qual sua proposta se refere, e explique como sua proposta responde ao escopo e objetivo específico de tal tópico, conforme descrito no Work Programme”*

#### Dicas:

- Podem ser usadas diferentes estruturas nesta seção;
- Uma das opções é construir uma tabela listando todos os elementos relevantes do texto do tópico, e explicando como estes serão abordados no âmbito do projeto, conforme o exemplo:

Objetivos específicos da chamada	Abordagem do projeto e divisão de Work Packages (WPs) e Tarefas/Tasks (Ts)
1.	
2.	
3.	

#### Conceito e abordagem: Conceito do projeto

##### O que a CE pretende:

- “Descreva e explique o **conceito geral** no qual o projeto se baseia. Descreva as principais **ideias, modelos e pressupostos** abrangidos. Identifique considerações interdisciplinares e, quando relevante, a participação de stakeholders”;
- “Descreva o **posicionamento** do projeto – por exemplo, onde este se situa no espectro de Ideia para Aplicação (Idea do Application) ou Do Laboratório Ao Mercado (From Lab to Market). Refira-se aos Níveis de Prontidão Tecnológica (Technology Readiness Levels), quando aplicável”.

#### Dicas:

- O conceito do projeto deve ser baseado num determinado modelo/hipótese/suposição, que deve ser claramente indicado e explicado;
- O leitor/avaliador espera ver fatos, valores, números;
- É preciso convencer que o avaliador de que o projeto é essencial e deve ser implementado agora;
- É preciso convencer que são a melhor equipe para este efeito;
- O conceito deve ser apresentado de maneira relativamente geral, e não indicar muitos detalhes científicos relativamente a “como fazer”.
- Technology Readiness Levels (TRLs) – quando relevante, pode ser muito ilustrativo fazer uma tabela de elementos-chave e de TRLs do projeto antes e depois do trabalho realizado.



## Atividades relacionadas ao projeto

### O que a CE pretende:

- “Descreva todas as **atividades** de pesquisa e inovação, nacionais ou internacionais, que estarão **relacionadas ao projeto**, sobretudo quando os resultados de tais atividades afetarem o projeto”.

### Dicas:

- *Mostrar aos avaliadores como o projeto se relaciona com o resto do mundo;*
- *A CE e os avaliadores querem ter a certeza de que não se irá “reinventar a roda” com o financiamento público; eles querem ver “fertilização” entre projetos recentes e/ou em curso na área;*
- *Será ainda mais proveitoso se os parceiros do consórcio já estiverem envolvidos em outros projetos com possuam ligações próximas a este, evidenciando a troca de conhecimento;*
- *Caso contrário, pode ser apresentado um plano neste sentido (por ex. advisory group com participação de outros projetos).*

## Metodologia

### O que a CE pretende:

- “Descreva e explique a **metodologia** geral, diferenciando, quando aplicável, as atividades da seção do Work Programme na qual o projeto se insere, como por exemplo pesquisa, demonstração, experimentos, projetos pilotos e de replicação no mercado, etc.”

### Dicas:

- *Metodologia – esta é a oportunidade de mostrar a excelência do consórcio! Liste todas as tecnologias excelentes e disruptivas que vai aplicar (e explique também o porquê). Ex: “we are world-leader in...”, “unique technology...”. Explique por que combinou as tecnologias desta forma;*
- *Atividades – embora no H2020 todos os WPs tenham a mesma taxa de financiamento, pode ser útil para o avaliador que a proposta diferencie os diferentes tipos de atividade que pretende realizar (investigação, demonstração, piloto, first market replication), de forma a tornar claro qual progresso será atingido no decorrer do projeto e o que restará para ser feito depois;*
- *Utilize informação gráfica e diagramas que ilustrem de forma clara a abordagem do projeto.*

## Análise de gêneros

### O que a CE pretende:

- “Quando relevante, descreva como a **análise de gêneros** é levada em consideração no conteúdo do projeto”.

### Dicas:

- ☐ *Aqui NÃO se trata de equilíbrio de gênero no consórcio, mas de CIÊNCIA;*
- ☐ *Quais são as razões científicas para termos em conta as questões de gênero?*
- ☐ *É interessante estimar a previsão de que as conclusões do trabalho desenvolvido podem afetar (grupos de) mulheres e homens de forma diferente;*
- ☐ *Como o projeto vai lidar com estas questões na sua abordagem e metodologia?*

## Ambição do projeto

Esta seção é subdividida em pontos que evidenciem a inovação do projeto em diferentes perspectivas.

### O que a CE pretende:

- “Descreva os **avanços** que sua proposta pretende alcançar para **além do estado-da-arte**, e até onde a proposta de trabalho ambiciona chegar”;
- “Descreva o **potencial de inovação** da proposta (por ex., objetivos revolucionários, novos conceitos e abordagens, novos produtos, serviços ou negócios, e modelos organizacionais). Quando relevante, faça referência aos **produtos e serviços** já disponíveis no mercado. Por favor faça referência às pesquisas de patentes realizadas”.

### Dicas:

- ☐ *Mostrar que conhece o estado da arte!*
- ☐ *Utilizar referências bibliográficas (a qualidade é mais importante do que a quantidade);*
- ☐ *Pesquisar bases de dados de projetos (CORDIS);*
- ☐ *Elencar produtos/serviços disponíveis no mercado e patentes existentes.*

ERROS MAIS COMUNS - EXCELÊNCIA	
✓	Objetivos apresentados de forma muito genérica;
✓	Inovação não está bem descrita e não é clara o suficiente no que tange aos aspectos inovadores;
✓	Estado da arte não é apresentado de maneira relevante;
✓	Progresso além do estado da arte não está suficientemente descrito;
✓	Conceito e a abordagem não são claros;
✓	Ambições muito gerais.

## Impacto

- 2. Impacto
- 2.1 Impactos esperados
- 2.2 Indicadores para maximizar o impacto
- 2.3. Disseminação e Exploração dos Resultados
- 2.4. Atividades de Comunicação

## Impactos esperados

### O que a CE pretende:

- “Descreva como seu projeto contribuirá para cada um dos **impactos esperados** mencionados no Work Programme, dentro do respectivo tópico”;
- “Descreva como seu projeto contribuirá para trazer **impactos substanciais não mencionados** no Work Programme, de modo a aumentar a capacidade de inovação, criar novas oportunidades de mercado, fortalecer a competitividade e o crescimento empresarial, abordar assuntos relacionados a mudanças climáticas e meio ambiente, ou trazer outros benefícios relevantes para a sociedade”;
- “Descreva todas as **barreiras e obstáculos** que possam existir, bem como **condições fundamentais** que possam determinar se os impactos esperados serão alcançados, e em que medida serão alcançados (como regulações, normas, aceitação pública, considerações laborais, financiamento para medidas de acompanhamento, cooperação de outras instâncias na cadeia de valor, etc.). Não deverão ser incluídos fatores de risco pertinentes à implementação, uma vez que serão abordados na seção 3.2)”.

## Dicas e questões a responder:

- ☐ Que benefício traz o seu projeto?
- ☐ Como responde ao(s) impacto(s) previsto(s) no tópico?
- ☐ Quem serão os usuários dos seus resultados?
- ☐ Como o seu projeto/resultado reforçará a competitividade?
- ☐ Qual o benefício social/societal?
- ☐ De que forma o seu projeto está alinhado com as políticas europeias?

Descreva como a proposta vai contribuir para **cada um dos impactos** descritos no tópico. Exemplo:

### SC1-PM-11–2016-2017: Clinical research on regenerative medicine

#### Expected Impact:

- Obtain results by means of in-patient regenerative medicine research that allows **new therapies** to safely reach the **next level of testing or medical practice**.
- **Stimulate growth and competitiveness of European** regenerative medicine including **European small and medium-sized enterprises** and **industry** operating in the **sector**.
- **Increase the attractiveness of Europe** as a location of choice for development of new therapeutic options.

## Indicadores para maximizar o impacto

### Disseminação e Exploração dos Resultados

Plano de disseminação e exploração dos resultados

#### O que a CE pretende:

- “Forneça uma proposta de um **plano de disseminação e exploração dos resultados** do projeto. Por favor note que a proposta deste plano é uma condição de admissibilidade, salvo se o tópico do Work Programme explicitamente afirmar que tal plano não é exigido”;
- “Demonstre como os indicadores propostos irão auxiliar **na obtenção do impacto esperado** do projeto”;
- “O plano deve ser **proporcional à escala do projeto**, e deve conter **indicadores a serem implementados** tanto durante o projeto como após este. Para ações inovadoras, em particular, por favor descreva um **plano factível para levar essas inovações ao mercado**”;
- Considere **todas as possibilidades de usuários e diferentes tipos de uso**, incluindo finalidades de pesquisa, comercial, investimentos, social, ambiental, formulação de políticas, estabelecimento de normas, habilidades e treinamento educacional”;
- “Inclua um **plano de negócios**, quando relevante”.

## Dicas:

- ❑ *Crie um Work Package específico para Disseminação e Exploração;*
- ❑ *Plano de disseminação: que passos são necessários para trazer os resultados para a comunidade?*
- ❑ *Estrutura clara sobre o que gostaria de disseminar:*
  - *A quem? (= grupos-alvo: investigadores, investidores, clientes, imprensa, etc.)*
  - *Por que? (= racional)*
  - *Como? (= plano de disseminação)*
  - *Quando? (= calendário)*

## Propriedade intelectual e Gestão dos dados gerados e/ou coletados

### O que a CE pretende:

- *“Gestão dos dados gerados e/ou coletados durante a pesquisa:*
  - ❑ *Que tipos de dados o projeto vai gerar/coletar?*
  - ❑ *Que normas e padrões serão utilizados?*
  - ❑ *Como esses dados serão explorados e/ou compartilhados e disponibilizados para verificação e reutilização? Se os dados não puderem ser disponibilizados, explique o porquê.*
  - ❑ *Como estes dados serão organizados, filtrados e preservados?”*
- *“Defina uma estratégia para gestão e proteção do conhecimento. Inclua indicadores para fornecer acesso aberto para publicações científicas revisadas por especialistas que possam resultar do projeto”*

## Dicas e questões a responder:

- ❑ *Como os resultados serão protegidos?*
- ❑ *Como serão geridos o background e os resultados?*
- ❑ *Como a Propriedade Intelectual conjunta irá ser tratada?*
- ❑ *Como serão explorados os resultados?*
- ❑ *Para evitar o uso indevido de informações confidenciais, é boa prática que os parceiros de um consórcio estabeleçam um acordo de confidencialidade;*
- ❑ *É importante considerar os custos relacionados com proteção intelectual (PI) na fase de proposta e incluí-los no orçamento;*
- ❑ *No anexo técnico, é aconselhável delinear claramente como os resultados serão geridos e protegidos.*

### Definição da CE:

- Gerenciamento de todas as atividades ligadas à compreensão de necessidades, com o objetivo de identificar corretamente novas ideias e gerenciá-las, de modo a desenvolver novos produtos e serviços para satisfazer tais necessidades;
- O gerenciamento da inovação começa no momento da captura de trabalhos criativos e termina quando um produto ou serviço é implementado.

### Atividades de Comunicação

#### O que a CE pretende:

- “Descreva os **indicadores de comunicação** propostos para promover o projeto e seus resultados durante o período do financiamento. Indicadores devem ser proporcionais à escala do projeto, com objetivo claros. Eles devem ser **moldados às necessidades dos diferentes grupos-alvo**, incluindo grupos fora do âmbito da comunidade do projeto. Quando relevante, inclua indicadores de **engajamento público** e envolvimento da sociedade quanto a assuntos relacionados ao projeto”.

### DISSEMINAÇÃO ≠ COMUNICAÇÃO

#### Dicas:

*Um Plano de Comunicação deve ser pensado incluindo quando comunicar e o que comunicar:*

- ☐ Como atrair atenção no início, vender resultados no fim do projeto;
- ☐ Não esquecer colaboração com outros projetos (relacionados);
- ☐ Linguagem ajustada ao grupo alvo;
- ☐ Onde promover o projeto (feiras, conferências, workshops, etc.);
- ☐ Como promover o projeto em meio digitais (website, newsletters, webinars, blogs, mídias sociais, novos meios sociais);
- ☐ Material em papel a produzir: flyers, panfletos, brochuras etc.

### ERROS MAIS COMUNS - IMPACTO

- ✓ Impactos muito genéricos;
- ✓ Não apresentar impactos significativos;
- ✓ Informação insuficiente sobre o impacto na excelência e competitividade;
- ✓ Não ser claro na capacidade de desenvolver inovações;

## ERROS MAIS COMUNS - IMPACTO

- ✓ Não explicar ou justificar adequadamente os benefícios econômicos e/ou políticos do projeto;

### Implementação

#### 3. Implementação

##### 3.1 Plano de Trabalho – Work Packages, produtos e milestones

##### 3.2 Estrutura de gestão e procedimentos

##### 3.3 O Consórcio como um todo

##### 3.4 Recursos a serem comprometidos

### Plano de Trabalho – Work Packages, produtos e milestones

#### Work Package

- ☐ Subdivisão coerente do Plano de Trabalho (Work Plan) que permite atingir 1 ou 2 objetivos específicos;
- ☐ Um boa articulação entre Work Packages é essencial para atingir os objetivos do Plano de Trabalho.

#### Produtos (Deliverables)

- ☐ Pode ser um relatório, software ou outro tangível;
- ☐ Resultado concreto de uma parte definida do Plano de Trabalho (Work Plan);
- ☐ Usados pela CE para avaliar progresso do trabalho;
- ☐ Normalmente são entre 2-4 (não mais de 5-7) por *Work Package*.

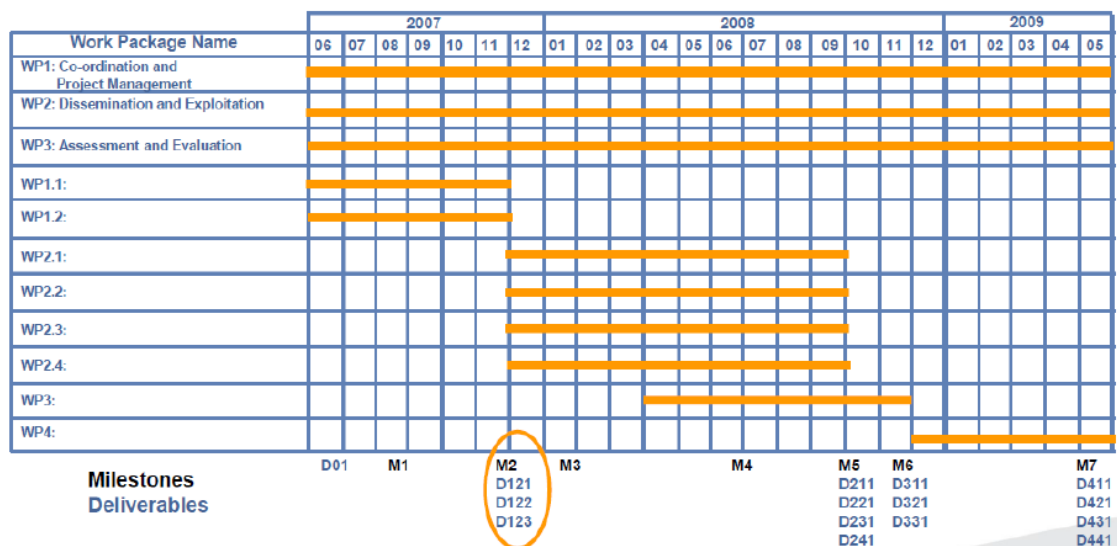
#### Milestones

São os pontos-chave do projeto que são necessários garantir para que possa avançar para as fases seguintes.

#### O que a CE pretende:

- Apresentação breve da **estrutura geral do Plano de Trabalho**;
- **Cronograma** dos diferentes Work Packages e seus componentens (apresentados em **Diagrama de Gantt** ou similar);
- Descrição detalhada do trabalho, como por exemplo uma **descrição** de cada **Work Package** (tabela 3.1a), **lista de Work Packages** (tabela 3.1b), **lista dos principais produtos** (tabela 3.1c);

- **Apresentação gráfica** dos componentes, demonstrando como eles se inter-relacionam (Gráfico PERT ou similar);



#### Dicas:

- ❑ Apresentação gráfica apelativa e clara;
- ❑ Evitar criar muitos WPs – tipicamente entre 6-8;
- ❑ Ser sucinto e objetivo na descrição de cada WP;
- ❑ Harmonia na forma e conteúdos e interdependência entre WPs;
- ❑ Criar um WP dedicado à coordenação e gestão;
- ❑ Criar um WP dedicado à disseminação/comunicação/exploração de resultados;
- ❑ A complexidade da estrutura do projeto depende dos objetivos propostos;
- ❑ Identificar responsáveis pelas tarefas e o papel dos restantes parceiros.

#### Dicas para a descrição do Work Package (WP):

- ❑ Não usar mais de 3 páginas por WP;
- ❑ Objetivos: SMART;
- ❑ Fazer subdivisão do WP em tarefas (tasks);
- ❑ Apresentar descrição detalhada das tarefas (incluindo responsáveis [task leaders], e outros participantes identificados);
- ❑ Não incluir texto muito longo - Texto deve ser conciso e objetivo;
- ❑ Apontar um produto por tarefa, ou menos (no total haverá de 2 a 4 produtos por WP).

#### Estrutura de gestão e procedimentos

#### O que a CE pretende:

“Descreva a estrutura organizacional e de tomada de decisões (incluindo uma lista de milestones (tabela 3.2a))”



- “Explique por que os mecanismos para a formação da estrutura organizacional e de tomada de decisões são apropriados à complexidade e à escala do projeto”
- Descreva, quando relevante, como uma efetiva gestão da inovação será abordada na estrutura de gestão e no Plano de Trabalho”

### A estrutura de gestão dependerá do projeto

Questões a considerar:

#### Que grupos de gestão serão necessários?

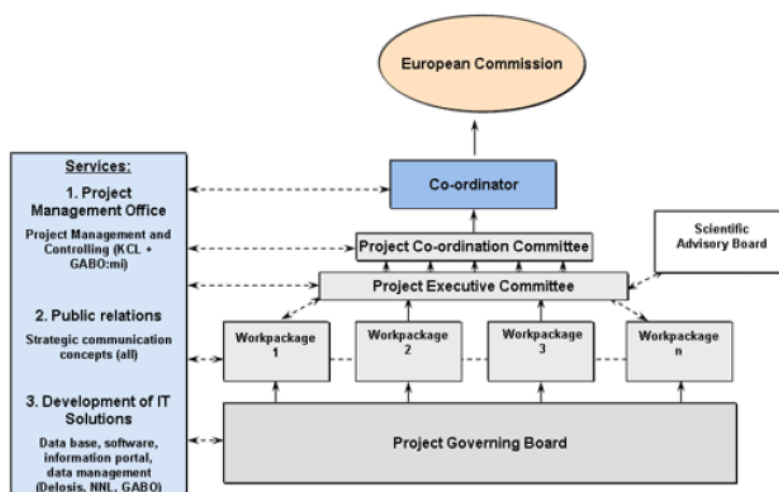
- ☐ Conselho Científico (Scientific Board);
- ☐ Conselho de Gestão (Management Board);
- ☐ Conselho Consultivo (Advisory Board);
- ☐ Comitê de Gestão de Conflitos (Conflict Management Board);
- ☐ Comitê de Gestão de Direitos de Propriedade Intelectual e Exploração de Resultados (Intellectual Property Rights (IPR) & Exploitation Board);
- ☐ Grupo de Stakeholders (Stakeholder Group);
- ☐ Gestão de Planejamento e Controle de Qualidade (Quality Management - quality planning, assurance, control).

#### Como será organizada a tomada de decisão?

- ☐ Como se dará a comunicação com a CE e entre os parceiros?
- ☐ Como será feita a gestão das alterações no projeto e potenciais conflitos?
- ☐ Como garantir a execução técnica e financeira do projeto e prestação de contas?

#### Diagrama da Estrutura de Gestão

Evidencia toda a estrutura de gestão do projeto e a interação entre os vários órgãos / grupos de gestão.



#### Dicas:

- ❑ *Descrever os potenciais riscos de implementação do projeto e medidas de contingência;*
- ❑ *Listar os riscos à implementação das atividades previstas;*
- ❑ *Pensar em alternativas para evitar/diminuir os impactos negativos no projeto;*
- ❑ *Identificação, análise, resposta, monitorização e controle;*
- ❑ *Incluir uma tabela que apresente os riscos em relação a cada WP e as medidas de mitigação – isto facilitará compreensão do avaliador*
- ❑ *Dependendo da complexidade do projeto, o project manager pode designar um responsável pelo risco - Risk Officer.*

#### O Consórcio como um todo

##### O que a CE pretende:

- *“Descreva o consórcio. Como ele irá corresponder aos objetivos do projeto, e reunir a expertise necessária? Como os membros complementam um ao outro (e cobrem a cadeia de valor, quando necessário)?”*
- *“De que modo cada membro contribui para o projeto? Demonstre como cada membro possui um papel válido e recursos adequados para cumprir este papel”*
- *“Se aplicável, descreva o envolvimento industrial/comercial no projeto para garantir a exploração dos resultados, e explique por que este envolvimento é consistente com os indicadores propostos para a exploração dos resultados, e como contribuirão para que os mesmos sejam alcançados”*

#### Dicas:

- ❑ *Descrever o consórcio como um todo evidenciando a complementaridade entre parceiros em termos de competências, distribuição geográfica e tipo de instituição;*
- ❑ *Descrever qual é o papel de cada parceiro no projeto e como cada um contribui para atingir os objetivos;*
- ❑ *Mostrar a distribuição de países e tipos de organizações;*
- ❑ *Evidenciar as infraestruturas e potencialidades de cada parceiro, e sua relação com os objetivos do projeto;*
- ❑ *Se aplicável, descrever o envolvimento dos parceiros industriais de forma a evidenciar a exploração comercial dos resultados.*

## Recursos a serem comprometidos

### O que a CE pretende:

- 3.4a – Distribuição das pessoas/mês por WPs e por parceiro;
- 3.4b – Quando “Outros Custos Diretos” (Other Direct Costs) são superiores a 15% dos Recursos Humanos.

### Dicas:

- Verificar que a informação seja consistente com o orçamento na parte A (seção 3) e as pessoas/mês nas tabelas 3.1a (Work Package description);
- Evidenciar o equilíbrio na distribuição do orçamento e a relação com as responsabilidades no projeto;
- Descrever detalhada e equilibradamente as tarefas nos WPs, com alocação de responsáveis, garantindo o fluxo entre WPs;
- Adequar a estrutura de gestão e os procedimentos à complexidade do projeto – deve ficar claro quem faz o quê.
- Demonstrar as valências que tornam o consórcio sólido - um coordenador experiente é uma mais-valia;
- Assegurar complementaridade e equilíbrio (geográfico, academia/empresa) no consórcio e se possível referir colaborações prévias;
- Indicar qual será o fluxo de informação, como serão tomadas as decisões e como será gerida a resolução de conflitos;
- Adequar a distribuição do orçamento aos recursos comprometidos (esforço humano, equipamento, deslocações) e incluir as devidas justificações;
- Apresentar a análise de riscos e o respectivo plano de contingência.

### ERROS MAIS COMUNS - IMPLEMENTAÇÃO

- ✓ Os WPs propostos não estão descritos com suficiente detalhe;
- ✓ O WP tem demasiadas tarefas e recursos;
- ✓ Algumas descrições de tarefas (tasks) não estão suficientemente detalhadas;
- ✓ O timing projetado é problemático (ex: há tarefas que se alimentam reciprocamente a decorrer quase em paralelo e com sobreposição);
- ✓ Os recursos alocados a equipamentos e materiais não estão bem justificados;
- ✓ A estrutura de tomada de decisão não está apresentada de forma convincente;
- ✓ A proposta lista milestones insuficientes (ex: apenas 4 milestones para um projeto a 4 anos, o que parece pouco);
- ✓ O plano de contingência não cobre todos os riscos de todas as tarefas complexas planeadas.

#### 4. Membros do Consórcio

##### 4.1. Participantes (applicants)

##### 4.2. Terceiros (third parties) envolvidas

#### Critério de Elegibilidade

- ☐ RIA/IA: pelo menos 3 entidades legais de 3 Estados Membro (EM) ou Países Associados (PA) diferentes;
- ☐ CSA: pelo menos uma entidade legal.

#### O que a CE pretende:

*“Por favor forneça, para cada participante, o seguinte (quando disponível):*

- ☐ *Uma descrição da entidade legal e suas principais tarefas, com uma explicação de como seu perfil adequa-se às tarefas da proposta;*
- ☐ *Um curriculum vitae ou descrição do perfil das pessoas envolvidas, incluindo seu gênero, quem será o principal responsável pela realização das atividades de pesquisa e/ou inovação propostas;*
- ☐ *Uma lista de até 5 publicações relevantes, e/ou produtos, serviços (incluindo conjuntos de dados amplamente utilizados ou softwares), ou outras realizações relevantes ao contexto da chamada;*
- ☐ *Uma lista de até 5 projetos ou atividades anteriores, relacionados ao assunto da presente proposta;*
- ☐ *Uma descrição de infraestruturas ou equipamentos técnicos significativos, que sejam relevantes ao trabalho proposto;*
- ☐ *(Qualquer outro documento adicional especificado no Work Programme da referida chamada)”.*

#### Participantes (applicants)

A descrição da entidade deve ter um máximo de 2-3 páginas por participante, e deve conter:

- ☐ Alinhamento do participante com as tarefas do projeto;
- ☐ Descrição da equipe envolvida, incluindo responsabilidades e gênero;
- ☐ Publicações/produtos/serviços relevantes;
- ☐ Projetos e atividades na temática;
- ☐ Infraestruturas/ equipamento relevantes.

## Notas sobre os membros de um consórcio:

### □ Automaticamente elegível para financiamento

Países associados participam do H2020 nas mesmas condições que os Estados-Membros da UE. Há, a partir de 7 de Novembro de 2016, 16 países associados ao Horizonte 2020.

Países em desenvolvimento - Organizações de pesquisa em cerca de 130 países em desenvolvimento são automaticamente elegíveis para financiamento.

### □ Não automaticamente elegível para financiamento

Países industriais e economias emergentes - os participantes desses países têm de determinar as fontes de financiamento e encontrar os recursos para a sua parte da ação.

**Pesquisadores individuais** de qualquer país do mundo que procuram a oportunidade de trabalhar na Europa por algum período de sua carreira podem solicitar financiamento através do Conselho Europeu de Pesquisa e das ações Marie Skłodowska-Curie.

## Ética e Segurança

Para todas as atividades financiadas pela UE, a ética é parte integrante da pesquisa do início ao fim, e o cumprimento ético é considerado fundamental para alcançar a verdadeira excelência da pesquisa. O processo para avaliar e abordar a dimensão ética das atividades financiadas no âmbito do H2020 é denominado [Procedimento de Avaliação Ética](#).

1. Pesquisa íntegra, plágio, etc.
2. Embriões e fetos humanos
3. Humanos – estudos de ciências sociais, intervenções físicas
4. Células e tecidos humanos
5. Proteção de dados pessoais
6. Animais
7. Países não pertencentes à União Europeia
8. Segurança da saúde e do meio ambiente
9. Uso dual use – aplicação militar
10. Abuso – utilização de má-fé/criminosa/terrorista
11. Outros assuntos éticos (por ex., nanomateriais)

## DICAS GERAIS PARA A ESTRUTURA DA PROPOSTA:

- *A proposta deve ser inovadora, com soluções para o problema identificado, ter uma dimensão europeia, ser viável, ter parceiros competentes e complementares, e ter estrutura de gestão adequada;*
- *A proposta deve seguir uma abordagem integrada, com impacto em 3 níveis: o impacto esperado pelo tópico, o impacto em nível europeu e outros relevantes (ex. ambiental);*
- *A proposta deve ser 100% relevante para o tema abordado no tópico;*
- *Escolher um acrônimo que faça sentido e um título apelativo (baseado no impacto);*
- *Investir numa apresentação eficaz e visualmente atraente:*
  - *Apresente fatos e números;*
  - *Utilize gráficos, esquemas e tabelas;*
  - *Parágrafos curtos, 'bullets', itálico, sublinhado;*
  - *Usar e abusar do acrônimo do projeto.*
  - *Inglês impecável: editar, editar, e editar.*



# 5

Elaboração de orçamento

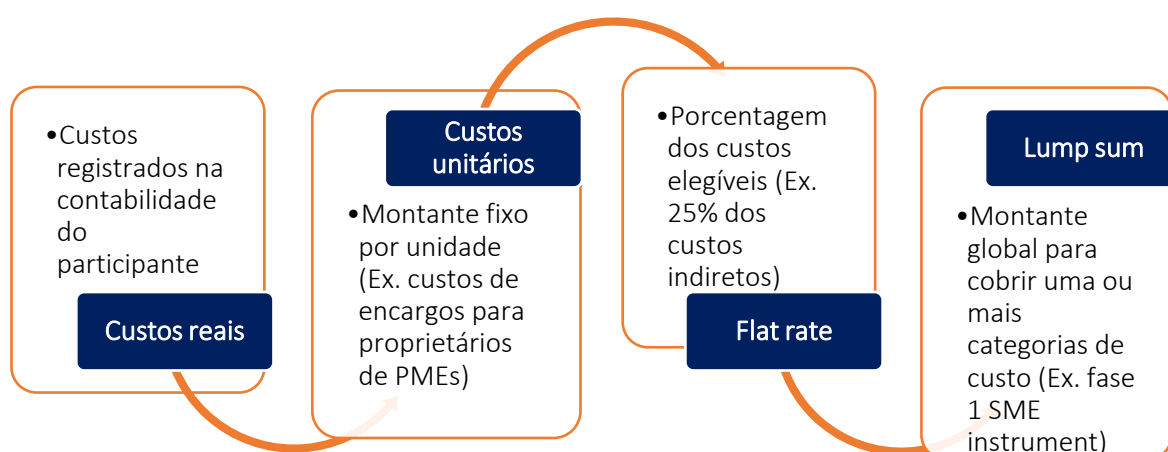
## 5 | Elaboração de orçamento

### Esquemas de financiamento

Esquema de financiamento	Custos indiretos	Taxa de financiamento
Projetos em colaboração (RIA)	25% dos custos diretos menos subcontratação	100%
Projetos em colaboração (IA)	25% dos custos diretos menos subcontratação	70%
CSA	25% dos custos diretos menos subcontratação	100%
SME Instrument	25% dos custos diretos menos subcontratação	70%
MSCA	Custos unitários (a definir no Work Programme)	100%
ERC	25% dos custos diretos menos subcontratação	100%
PCP	Montante Fixo (a definir no Work Programme)	65%
PPI	Montante Fixo (a definir no Work Programme)	35%

### Tipos de custo

Cada tipologia de projetos do H2020 exigirá o reporte financeiro e a construção de uma proposta que envolva diferentes categorias de custos, conforme apresentado na figura a seguir.





## Categorias de custos

Relação entre os diferentes tipos e categorias de custos:

FORMS OF COSTS	BUDGET CATEGORIES					
	DIRECT COSTS					SPECIFIC CATEGORIES OF COSTS
	Personnel	Subcontracting	Financial support to 3rd parties	Other	INDIRECT COSTS	
Actual Costs	✓	✓	✓	✓	✗	✗
Unit Costs	YES for: - Average personnel costs - SME owners and natural persons without a salary	✗	✗	✗	✗	YES if foreseen by common decision
Flat-rate Costs	✗	✗	✗	✗	✓	✗
Lump Sum Costs	✗	✗	✗	✗	✗	YES if foreseen by common decision

## Custos diretos

(A) Custos de Pessoal

(B) Outros Custos Diretos

(C) Custos de Subcontratação

(F) Custos Indiretos

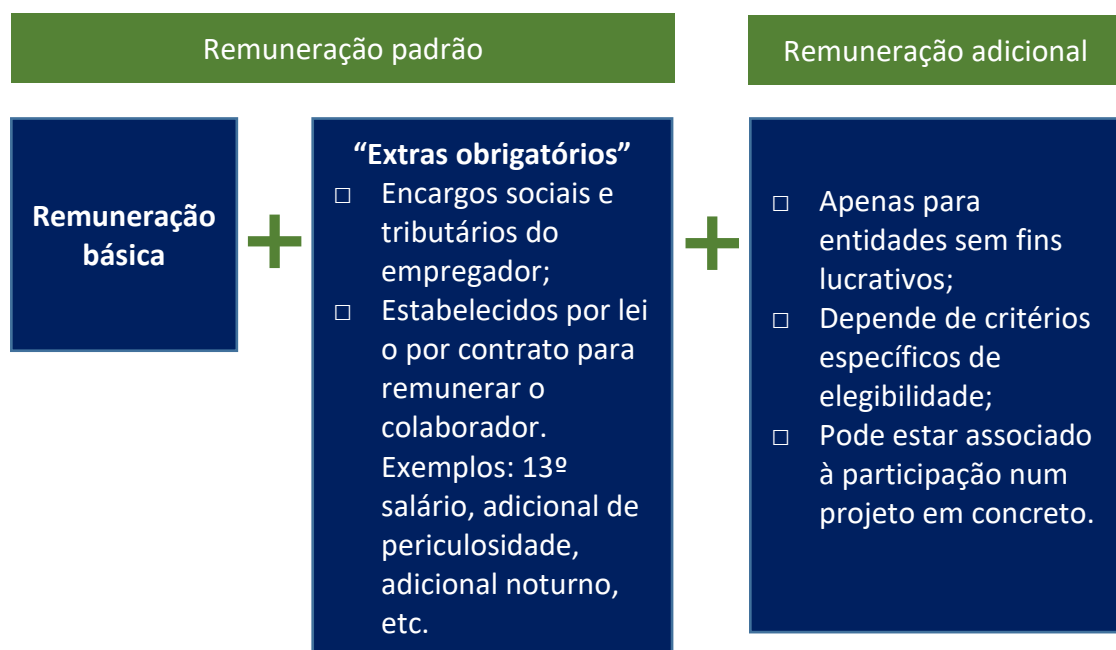
### A) Custos de pessoal

Custos de pessoal reais = Horas de trabalho no projeto x Tarifa-hora

Tarifa-hora =

Custos pessoais

Horas produtivas



#### Dicas:

- ❑ Valor padrão fixado pela UE: 1.720 horas
- ❑ Cálculo individual: Horas anuais trabalhadas + horas extras – ausências
- ❑ Cálculo padrão: Conforme as práticas contabilísticas da organização, desde que corresponda a  $\geq 90\%$  do valor padrão (1.720 horas)

#### Como calcular Pessoas Mês ou Person Months (PM)

- ❑ **Person Months (PM)** é uma unidade para calcular o tempo gasto no projeto (esforço). Com base nisso, é possível calcular a remuneração do funcionário de acordo com o esforço despendido no projeto.
- ❑ 1 PM equivale a 1 mês de trabalho de 1 pessoa a 100% afeta ao projeto...
- ❑ ...mas há muitas outras possibilidades de equivalência:
  - ❑ 4 pessoas afetas ao projeto a 25% do seu tempo durante 1 mês;
  - ❑ 1 pessoa afeta ao projeto a 25% do seu tempo durante 4 meses;
  - ❑ 2 pessoas afetas ao projeto a 25% do seu tempo durante 2 meses.
  - ❑ ...

Assumindo o método “cálculo individual” para definir as horas produtivas:

	Dias	Horas	
Ano	365		
Finais de semana	104		
Dias úteis	261		
Feriados nacionais	8		
Férias	21		
Ausência por doença	12		
Cursos	5		
Treinamentos	3		
	49		
<b>Total de dias produtivos</b>	<b><u>212</u></b>	<b><u>1696</u></b>	Horas produtivas por ano
		<b>141,33</b>	Horas produtivas por mês
		<b>143,33</b>	Se usado o valor padrão da UE

## B) Outros custos diretos

### Viagens e subsistência

- ☐ Inclui encargos e impostos (ex.: IVA não dedutível).
- ☐ Pode-se referir a representantes da equipe técnica do projeto ou a participantes *ad hoc* (ex.: palestrante num evento do projeto).
  - *Neste último caso, as viagens podem ser organizadas diretamente pelo parceiro promotor da viagem ou reembolsadas ao participante posteriormente.*
- ☐ Não há distinção entre viagens dentro ou fora da Europa.
- ☐ Devem ser limitados às necessidades do projeto.
  - *Exemplo: um participante num evento de 2 dias decide estender a sua estadia em mais 2 dias, por razões privadas, pessoais ou outras razões profissionais. Esse custo adicional não é despesa elegível para o projeto.*

### Equipamentos

- ☐ Depreciação
- ☐ Aluguel ou *leasing*
- ☐ Contribuição em espécie (*in kind contribution*)

## Outros bens e serviços

- ☐ **Consumíveis e materiais:** Ex. Matéria-prima mesmo que já esteja em estoque pode ser despesa elegível, desde que tenha sido utilizada para a execução da ação;
- ☐ **Disseminação:** Ex. Custos relacionados a *open access* a artigos, dados de pesquisa, taxas de registro / participação em conferências, etc.;
- ☐ **Propriedade intelectual:** Custos de proteção de resultados ou *royalties* pagos para aceder a conhecimento necessário à execução do projeto;
- ☐ **Certificação de Declarações Financeiras (CFS):** É obrigatório para parceiros com orçamento de projeto (contribuição UE) acima de 325.000 €;
- ☐ **Tradução.**

### C) Custos de subcontratação

- ☐ **NÃO** são parceiros do projeto mas executam tarefas do projeto;
- ☐ **NÃO** tem qualquer responsabilidade ou obrigação perante a Comissão Europeia, apenas perante a entidade subcontratante;
- ☐ **NÃO** tem vinculação hierárquica à entidade subcontratante.

## Princípio da “vantagem econômica (best value for money)”

- ☐ Custo da subcontratação segue as condições comerciais usuais;
- ☐ Custo da subcontratação inclui a margem de lucro do subcontratado;
- ☐ Regra geral, a subcontratação deve ser realizada após a recepção de múltiplas ofertas comerciais (não necessariamente em processo competitivo);
- ☐ A regra de subcontratação pelo preço mais baixo pode ser utilizada, em determinadas circunstâncias.

### D) Custos Indiretos

- ☐ Alíquota única e fixa (*flat rate*) de 25%;
- ☐ Incide sobre:
  - Custos de Pessoal + Outros Custos Diretos
  - **NÃO** incide sobre custos de subcontratação
  - Cálculo automático.

## Exemplos de custos indiretos típicos:

- ☐ Despesas de telefone;
- ☐ Fotocópias;
- ☐ Manutenção de salas ou laboratórios (eletricidade, aluguel).



# 6

Submissão de propostas

Passo-a-passo

## 6 | Submissão de propostas passo-a-passo

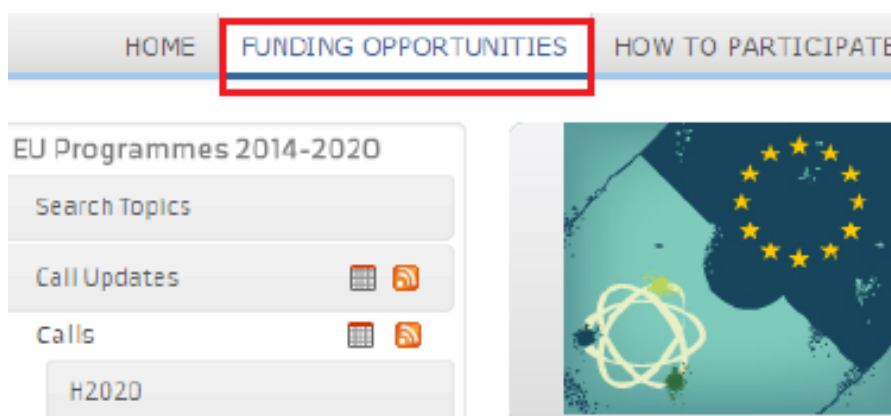
### Início do processo de submissão

1. Uma vez conectado ao Portal do Participante, selecione o Tópico de Chamada para o qual você enviará sua proposta;

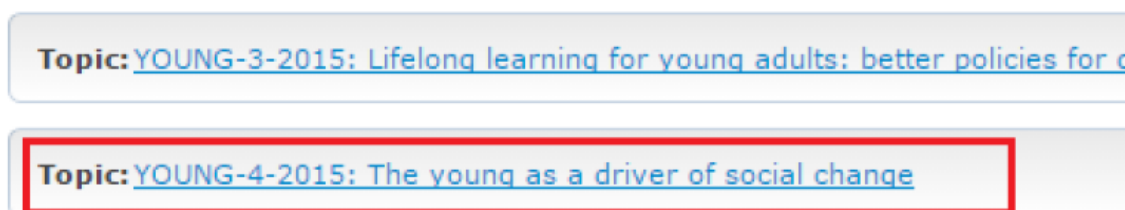
**Nota:** um programa inclui muitas chamadas e cada chamada pode ter um ou mais tópicos.

2. Clique em: *Funding Opportunities*

3. Clique em uma categoria de chamada. Você pode filtrar a lista de resultados de chamadas de diferentes maneiras: por tipo, status ou pesquisar palavras-chave.



4. Clique na chamada para abri-la e, em seguida, clique no tópico apropriado:



5. Clique em **START SUBMISSION**.

## Criação de um draft de proposta

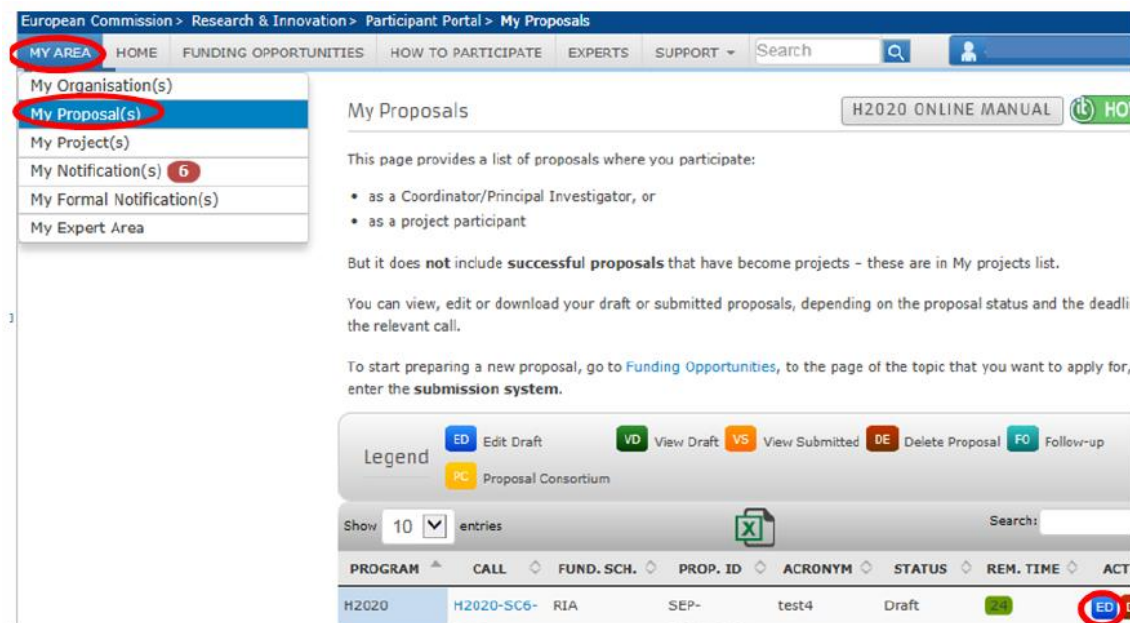
Você está agora no *Online Submission Service*. Execute as seguintes etapas para criar sua proposta. **Nota:** Aconselha-se o envio das propostas pelo menos 48 horas antes do encerramento da chamada.

A proposta poderá ser reenviada até o prazo limite de candidatura, se necessário. Uma vez que a chamada estiver encerrada, a última versão enviada será a que procederá para avaliação.

1. **Digite o PIC da sua organização:** Se você não possui o número completo de PIC, pode pesquisar por nome ou selecionar de uma organização anteriormente associada;
2. Entrar no PIC irá **preencher automaticamente o campo do nome abreviado** e destacar o endereço, facilitando o processo de candidatura;
3. Selecione seu papel: *Main contact* ou *Contact person*;
4. Preencha o campo *Acrônimo*. Os acrônimos podem ser alterados posteriormente pelo coordenador da proposta.
5. Preencha o campo *Resumo*.

## Gestão de parceiros e edição de informações de contatos:

1. Clique em **ED (Edit Draft)**; E depois clique no botão para a proposta cujos parceiros precisam ser atualizados:



Uma vez aberta a proposta, você verá o botão STEP 4 - PARTIES; Clique nela para exibir a tela Etapa 4 e o botão ADD PARTNER:

2. Os requisitos para um número mínimo de participantes são específicos para cada chamada. Uma mensagem especificando os requisitos de elegibilidade do consórcio será exibida sob o botão ADD PARTNER, se aplicável.

**Nota:** Antes de poder convidar um parceiro, o mesmo deve ter um PIC.

3. Clique em ADD PARTNER;
4. Digite o nome da sua organização parceira ou PIC. Este passo disponibilizará uma lista de organizações que combinam o termo no campo de pesquisa. Certifique-se de selecionar uma organização com um PIC válido da lista de resultados de pesquisa. Você pode reconhecer organizações validadas pela mensagem de status exibida abaixo dos detalhes da organização.

## EDITAR E PREENCHER O FORMULÁRIO DE PROPOSTA

Clique em **EDIT FORMS** para começar a editar os formulários. Dependendo da configuração do seu navegador, o formulário será aberto embutido em seu navegador (ou seja, modo online) ou como um formulário PDF baixado (ou seja, o formulário off-line).

## O QUE É PRECISO SABER PARA PREENCHER O FORMULÁRIO DA PROPOSTA

**Quem pode preencher o formulário?** O contato principal é a única pessoa que pode preencher o formulário, incluindo a tabela de orçamento e todos os outros detalhes administrativos. Os parceiros podem visualizar o formulário e editar suas informações detalhadas de contato.

**Campos somente leitura:** A lista de participantes e pessoas de contato, o Código de Identificação do Participante (PIC) e os respectivos dados resumidos dos participantes (mostrados em azul no formulário) são campos de somente leitura.

## O QUE É PRECISO SABER PARA PREENCHER O FORMULÁRIO DA PROPOSTA

**Validação:** O formulário foi construído com etapas de verificação e poderá apresentar mensagens de erro ou aviso caso os campos não estejam concluídos. Clique em **VALIDATE FORM** para verificar seus dados. Erros significam que falta informação obrigatória. A proposta não pode ser enviada até que esses erros sejam corrigidos.

**Salvando os dados:** Antes de fechar o formulário, clique no botão **SAVE AND CLOSE**. Ele não valida a informação no formulário, por isso funciona mesmo que o formulário não esteja completamente preenchido. Todas as alterações salvas no formulário precisam ser reenviadas para salvá-las na proposta.

**Editando e preenchendo o formulário:** Para começar a preencher o formulário, percorra o formulário ou clique no botão azul na tabela de conteúdos para navegar até a respectiva seção do seu formulário. Este é principalmente um formulário administrativo que deve incluir informações gerais, dados administrativos das organizações participantes, informações de orçamento por parceiro e também informações específicas da chamada.

**Validando, salvando e encerrando o formulário:** Você pode clicar no botão **VALIDATE FORM** para se certificar de que suas informações estão completas no formulário. A validação do formulário deve ser feita antes de o enviar, possibilitando assim a revisão dos erros e avisos antes do envio.

**Fazendo o download e preenchendo os formulários do anexo:** Clique em **DOWNLOAD PART B TEMPLATE** para baixar o modelo de requisitos de proposta mais recente em um arquivo RTF prontamente editável.



O modelo descreve as informações que devem ser incluídas no seu aplicativo e como estruturar essas informações. É importante respeitar o tamanho do arquivo e os limites de página que uma proposta pode ter. Uma vez que você tenha concluído sua proposta com base no modelo que foi descarregado, você deve convertê-lo em um arquivo PDF, que você irá então carregar como um formulário anexo da proposta. Isso é referido como Parte B da sua proposta.

**Fazendo o upload dos formulários do anexo:** Quando você completa os formulários anexos, você deve prepará-los para fazer o upload. Somente o coordenador da proposta pode fazer o upload de arquivos na Parte B.

Existem várias limitações e requisitos para cada um dos formulários, dependendo da chamada - como tamanho da página e limite de página, limite de tamanho do documento, tamanho mínimo da fonte, problemas de conversão do formato PDF, etc.

**Nota:** Certifique-se de que primeiro se familiarize com todas as limitações e requisitos específicos do formulário anexado na documentação disponível no pacote de informações da respectiva chamada no Portal do Participante. A não observância de tais limites, como por exemplo do tamanho do documento, pode resultar em falha no upload - como resultado, talvez seja necessário alterar os documentos e enviá-los novamente. Entretanto, ao exceder o limite do número da páginas, o upload do documento ainda será possível, mas todas as páginas excedentes conterão uma marca d'água a indicar que não são válidas.

### Checklist para submissão de proposta

1. Decida a oportunidade de financiamento para a qual deseja candidatar-se. As oportunidades de financiamento são categorizadas como *Work Programme*, *Calls*, *Topics and Actions*. Os programas estão listados sob o título do Horizonte 2020;
2. Selecione seus parceiros. A maioria das chamadas requer um consórcio de três organizações. Informações relevantes podem ser encontradas no Portal do Participante;
3. Certifique-se de que está registrado como usuário no Serviço de Autenticação da Comissão Europeia (Login da UE);

4. Sua organização e organizações parceiras devem se registrar no Cadastro do Beneficiário através do Portal do Participante e receber um Código de Identificação do Participante (PIC).

#### Passos rápidos para o processo de submissão online

1. Faça login no Portal do Participante e selecione seu Tópico de interesse de candidatura;  
<http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/home.html>
2. Crie um rascunho da sua proposta;
3. Gerencie seus parceiros;
4. Edite o formulário de rascunho da proposta, baixe os modelos, complete todas as informações necessárias, faça o *upload* de arquivos e envie sua proposta;
5. Após a submissão, você pode editar, baixar ou deletar sua proposta (exceto para chamadas abertas continuamente, onde você só pode baixar a proposta);
6. Convide os parceiros para o processo.

Depois de ter seu nome de usuário e senha de login da UE, o seu PIC e os PICs de seus parceiros, você pode iniciar o processo de inscrição iniciando sessão no Portal do Participante e usando o Assistente de Serviço de Envio on-line da CE. O processo de submissão consiste em 5 etapas.



# 7

Tópicos prioritários com o Brasil

## 7 | Tópicos prioritários com o Brasil

Tema	Tópico	Título	Data
Transportes	MG-2-9-2019	Integrated multimodal, low-emission freight transport systems and logistics	16 Janeiro 2019 (Fase 1) 12 Setembro 2019 (Fase 2)
Nanotecnologias	NMBP-15-2019	Safe by design, from science to regulation: metrics and main sectors	22 Janeiro 2019 (Fase 1) 03 Setembro 2019 (Fase 2)
TI	SFS-31-2019	ICT-enabled agri-food systems	23 Janeiro 2019
Materiais	CE-SC5-08-2018-2019-2020	Raw materials policy support actions for the circular economy	27 Fevereiro 2019
Ação Climática	LC-CLA-06-2019	Inter-relations between climate change, biodiversity and ecosystem services	19 Fevereiro 2019 (Fase 1) 04 Setembro 2019 (Fase 2)
Espaço	DT-SPACE-06-EO-2019	International Cooperation Copernicus – Designing EO downstream applications with international partners	12 Março 2019
	SU-SPACE-22-SEC-2019	Space Weather	12 Março 2019
Infraestruturas	INFRAIA-01-2018-2019	Integrating Activities for Advanced Communities	20 Março 2019
Pesquisa e Inovação Responsáveis	SwafS-12-2019	The gender perspective of science, technology and innovation (STI) in dialogue with third countries	02 Abril 2019
	SwafS-15-2018-2019	Exploring and supporting citizen science	02 Abril 2019
	SwafS-16-2019	Ethics of Innovation: the challenge of new interaction modes (maximise social impact of innovation)	02 Abril 2019
Transportes e Aviação	LC-MG-1-6-2019	Aviation operations impact on climate change	24 Abril 2019
	LC-GV-05-2019	Urban mobility and sustainable electrification in large urban areas in developing and emerging economies	24 Abril 2019
	MG-BG-02-2019	Ship emission control scenarios, marine environmental impact and mitigation	24 Abril 2019
TI	ICT-43-2020	EU-Brazil 5G collaboration (coordinated call)	A definir
Ação Climática	LC-CLA-14-2020	Understanding water-energy-food nexus and streamlining water related policies	A definir

## References

---

Horizon 2020: [http://ec.europa.eu/research/horizon2020/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/research/horizon2020/index_en.cfm)

*Europa FP7 website:* [http://ec.europa.eu/research/fp7/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/research/fp7/index_en.cfm)

*European Research Area:* [http://ec.europa.eu/research/era/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/research/era/index_en.htm)

*ESFRI – European Strategy Forum on Research Infrastructures:*

[http://ec.europa.eu/research/infrastructures/index\\_en.cfm?pg=esfri](http://ec.europa.eu/research/infrastructures/index_en.cfm?pg=esfri)

*SME TechWeb:* [http://ec.europa.eu/research/sme-techweb/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/research/sme-techweb/index_en.cfm)

*European Union documents:* [http://europa.eu/documentation/official-docs/index\\_en.htm](http://europa.eu/documentation/official-docs/index_en.htm)

*European policies:* [http://ec.europa.eu/policies/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/policies/index_en.htm)

*Europe 2020:* [http://ec.europa.eu/europe2020/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europe2020/index_en.htm)

*Innovation Union:* [http://ec.europa.eu/research/innovation-union/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/research/innovation-union/index_en.cfm)

*White Papers:* [http://europa.eu/documentation/official-docs/white-papers/index\\_en.htm](http://europa.eu/documentation/official-docs/white-papers/index_en.htm)

*Green Papers:* [http://europa.eu/documentation/official-docs/green-papers/index\\_en.htm](http://europa.eu/documentation/official-docs/green-papers/index_en.htm)

*Evaluation guidelines:*

[http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants\\_manual/pse/h2020-guide-pse\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/pse/h2020-guide-pse_en.pdf)

[http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants\\_manual/pse/h2020-evaluationfaq\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/pse/h2020-evaluationfaq_en.pdf)

*Open Access:*

[http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants\\_manual/hi/oa\\_pilot/h2020-hi-oapilotguide\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/hi/oa_pilot/h2020-hi-oapilotguide_en.pdf)

*IPR Helpdesk:* <https://www.iprhelpdesk.eu/>

*Base de dados CORDIS (projetos já financiados):* [http://cordis.europa.eu/projects/home\\_en.html](http://cordis.europa.eu/projects/home_en.html)



**CONTACT US AT:**  
[brazil@enrichcentres.eu](mailto:brazil@enrichcentres.eu)

ENRICH in Brazil is made possible with the support  
of the CEBRABIC project and its partners



Fraunhofer Institute for Production  
Systems and Design Technology (IPK)





# ENRICH

EUROPEAN NETWORK OF  
RESEARCH AND INNOVATION  
CENTRES AND HUBS, BRAZIL

**Authors:**

Sociedade Portuguesa de Inovação (SPI)

**Status:**

May 2018



ENRICH is an initiative of the European Union, executed in Brazil by the CEBRABIC project, that has received funding from the European Union's Horizon 2020 research and innovation programme under grant agreement No 733531. Responsibility for the information and views set out in this publication lies entirely with the authors.