Manual de procedimentos de projetos

2. Iniciação de Projetos

Fundação para o Desenvolvimento Científico e Tecnológico em Saúde | Fiotec

MAN-FTC-002-PT-2

Conselho Curador

Fábio Rodrigues Lamin
Presidente

Flavia Silva

Narciele Santos da Silva Monteiro

Ana Claudia de Andrade Souza Leão

Conselho Fiscal

Sonáli da Silva Mota
Presidente

José Orbílio de Souza Abreu

Sonália da Silva Mota

Diretoria Executiva

Cristiane Sendim
Diretora Executiva

Marcelo do Amaral Wendeling
Diretor Administrativo

Mansur Ferreira Campos
Diretor Financeiro

Vanessa Costa e Silva
Diretora Técnica

Sumário

2 Iniciação de Projetos

2.1 Instruções para apresentação de proposta de projeto
2.1.1 Projeto com recurso disponível no Tesouro da Fiocruz
2.1.2 Projeto com recurso de financiamento externo, público ou privado, nacional
2.1.3 Projeto com recurso de financiamento externo, público ou privado, internacional
2.1.4 Projeto com recurso de prestação de serviços técnicos especializados ou fornecimento de insumos e serviços para saúde

2.2 Orientações para elaboração do Projeto Básico

2.3 Orientações para elaboração do orçamento do projeto

2.4 Conclusão

Instrumentos de Referência

Lista de Abreviaturas e Siglas

Controle de revisão

Apresentação

A melhoria contínua dos processos, a qualidade na prestação de serviços e a transparência são compromissos permanentes da Fiotec e é nesse contexto que apresentamos a versão atualizado do **Manual de Procedimentos de Projetos.**

Este Manual contempla as fases de **iniciação, execução e encerramento** dos projetos.

Nas próximas páginas você é apresentado à fase de **iniciação**, em que são abordados os seguintes pontos: **instruções para apresentação de proposta** de projeto; **orientações para elaboração do Projeto Básico; orientações para elaboração do orçamento** do projeto.

O Manual de Procedimentos de Projetos está fundamentado na legislação pertinente e no Manual de Normas e Procedimentos para celebração de instrumentos entre Fiocruz e Fiotec.

O conteúdo deste instrumento é periodicamente revisado e atualizado, por isso, é importante que versões antigas baixadas anteriormente sejam eliminadas, assim como seus anexos.





Controle de revisão

Todas as alterações realizadas no documento ficam registradas no item Controle de Revisão. E podem ser acessadas diretamente com um clique sobre o item desejado. Acesse **aqui** para consultar e se manter atualizado.



2 Iniciação de Projetos

O núcleo de Iniciação de Projetos da Fiotec tem como propósito colaborar com as coordenações, parceiros e financiadores em todas as etapas necessárias para formalizar programas e projetos das unidades da Fiocruz que serão apoiados pela Fiotec. Esses projetos abrangem atividades de diversas naturezas: ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e estímulo à inovação. Devem ser elaborados em conformidade com as legislações em vigor e melhores práticas para apoiar a missão da Fiocruz.

As regras de contratação e de execução variam de acordo com as especificidades do agente financiador e a origem do recurso, que pode ser pública ou privada, nacional ou internacional. De todo modo, a Fiotec só pode apoiar a Fiocruz por meio de projetos.

A categoria Programa (composta por um conjunto de projetos com objetivo em comum) foi criada

para os programas de arrecadação de recursos privados e/ou públicos mediante prestação de serviços técnicos especializados; fornecimento de insumos e serviços de saúde, doação de empresas, patrocínios ou outros que se componham mediante Arrecadações diversas buscando um mesmo objetivo, desde que pré-aprovado pela Procuradoria e Direção Fiotec. Neste cenário, com várias possibilidades e regramentos distintos, a equipe de Iniciação de Projetos, orienta e colabora com a coordenação, equipes técnicas e dos escritórios de projetos da Fiocruz em todas as etapas necessárias para a elaboração do projeto, apoiando em atividades como:

- Elaboração da proposta do projeto e do orçamento;

- Preenchimento de formulários e documentos para viabilidade financeira, jurídica e operacional, junto aos agentes financiadores;

- Realização de cadastro e atualização de informações em plataformas para submissão de projetos;

- Apoio e assessoramento às Unidades da Fiocruz durante todo o processo de submissão de propostas (editais, chamadas públicas, encomendas tecnológicas, termos de referência, dentre outros);

- Elaboração de orientações, procedimentos e materiais de apoio relacionados aos processos de captação e submissão de projetos.

- Atendimento aos requisitos de habilitação e/ou elegibilidade dos parceiros, observando as normativas dos agentes financiadores e as políticas institucionais das partes interessadas;

- Realização de estudo de viabilidade e análise de riscos para o projeto, assegurando a conformidade de com normas nacionais e internacionais.

O planejamento de um projeto é essencial para garantir seu sucesso. Por isso, etapas como: definição do escopo; orçamento; identificação das partes interessadas; recursos; estabelecimentos de metas e atividades; previsão das aquisições e contratações; diárias; passagens; entre outros, são fundamentais para que a Fiotec possa estimar os custos com encargos/tributos e o seu custo próprio DOA (despesa operacional administrativa).

Com a participação da equipe de Iniciação durante toda a construção do projeto, é possível mitigar riscos que venham a inviabilizar a operação do projeto nas fases de execução e prestação de contas.

Se você faz parte do corpo técnico da Fiocruz e tem uma proposta de projeto ou uma intenção e não sabe como implementá-la, entre em contato com a equipe de Iniciação de Projetos da Fiotec, pelos canais de atendimentos abaixo:

Iniciação de Projetos Nacionais Brasília (acompanhamento Regionais- GEREB, IRR, ILMD, IAM, ICC & IGM) :

Brasília: iniciacaoprojetosbsb@fiotec.fiocruz.br
Telefone: (61) 4040-4803 - Ramal: 10025

Iniciação de Projetos Nacionais Rio de Janeiro (demais Unidades & Editais):

Sede: iniciacaoprojetos@fiotec.fiocruz.br
Telefone: (021) 4040-4418 - Ramal: 10003

Iniciação de Projetos Internacionais de todas as unidades Fiocruz

Sede: inceptionphase@fiotec.fiocruz.br

Telefone: (21) 4040-4418 - Ramal: 10071
Phone: +1 636 283 0288 - Extension: 10071

2.1 Instruções para apresentação de propostas de projetos

Para elaboração e apresentação de uma proposta de projeto à Fiotec é fundamental atentar-se ao tipo de recurso envolvido, pois há orientações diferenciadas. Vamos a elas:

2.1.1 Projeto com recurso disponível no Tesouro da Fiocruz

Procedimentos:

> Unidade envia projeto básico e ofício de solicitação de proposta em versões editáveis , além da memória de cálculo, para o setor de Iniciação de Projetos da Fiotec, pelos canais de atendimentos (Acesse os modelos em Manual Fiocruz e Fiotec | Coordenação-Geral de Administração - Fiocruz);

> Analista de Iniciação verifica a pertinência da contratação e adequação às normas e retorna à unidade em até cinco dias úteis, com apontamentos para correção ou com a validação. Caso seja necessário o envio da documentação do projeto para análise do setor jurídico da Fiotec, o prazo de (três) dias úteis deve ser acrescido ao prazo inicial, considerando o tempo limite do setor para verificação;

> Unidade organiza a instrução processual constante no Manual Fiocruz e Fiotec | Coordenação-Geral de Administração - Fiocruz e envia os seguintes documentos em PDF para iniciação da Fiotec:

- Ofício de solicitação de proposta assinado pelo diretor da unidade.
- Projeto básico assinado pelo coordenador do projeto e diretor da unidade.
- Memória de Cálculo (primeira e última abas) com assinatura e/ou termo de Atesto de Memória de Cálculo validado pelo coordenador do projeto e diretor da unidade
- Ofício de autorização de aquisição de equipamentos assinado pelo diretor da unidade

OBS1: havendo previsão de contratação de pessoa física, nas modalidades de CLT e/ou autônomo, será necessário solicitar estimativa de custos para a Fiotec por meio do formulário de levantamento de custos;

OBS2: algumas taxas e impostos poderão incidir sobre o orçamento do projeto, tais como: ISS, Difal, custos logísticos, IOF, encargos trabalhistas, **DOA-Despesa Operacional Administrativa Fiotec**, entre outros. O coordenador poderá demandar à área de Iniciação esclarecimentos e cálculos dos valores**;**

OBS3: projetos de PD&I (Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação) possuem isenção de tributos na

importação e/ou exportação das aquisições de bens e consumo, contudo estão condicionados ao limite global da cota CNPq. Caso esse limite seja atingido, o projeto deverá contemplar os valores em seu planejamento.

OBS4: despesas acessórias (fretes internacional e doméstico, taxas na origem e destino, despacho e desembaraço aduaneiro na origem e no destino, embalagem, armazenagem, seguros e outros) também deverão ser previstos no planejamento.

OBS5: quando a entrega do material/equipamento importado ocorrer em instituições que não possuam credenciamento no CNPq, os tributos serão considerados e debitados do projeto.

> Fiotec emite a proposta de execução de atividades de apoio em até três dias úteis para continuidade da tramitação na Fiocruz;

> Finalizada a tramitação, a unidade disponibiliza para o analista de Iniciação o link do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) contendo a numeração do processo e do documento para validação da minuta contratual e assinatura da Diretoria da Fiotec;

> Unidade envia para analista de Iniciação o contrato assinado por todas as partes e a publicação no Diá-rio Oficial da União (DOU) ou a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Após a recepção desses documentos, a equipe de Iniciação seguirá com:

- Elaboração do Termo de Abertura do Projeto (TAP);
- Finalização do dossiê interno;
- Encaminhamento do projeto para fase de execução.

Esta etapa acontece em até cinco dias úteis.

2.1.2 Projeto com recurso de financiamento externo, público ou privado, nacional

Projetos com esse tipo de recurso ocorrem por meio de: Acordos de Parceria;, Cartas de Intenção;, Contratos; Convênios; Editais; Programas/Consórcios/Redes; Chamadas Públicas; Encomendas Tecnológicas; e Pregões.

Procedimentos:

> Unidade aciona o setor de Iniciação de Projetos da Fiotec, pelos canais de atendimento, apresentando sua intenção e/ou projeto preliminar, indicando os contatos (nome, e-mail e telefone) do agente financiador e encaminhando documentação, se houver;

> Analista de iniciação verifica a demanda e retorna em até 10 dias úteis, iniciando as interações necessárias para o prosseguimento da proposta. As etapas subsequentes deverão ser conduzidas em conformidade com os prazos internos definidos em cronograma reverso, cujo cumprimento é indispensável para assegurar a submissão tempestiva da proposta;

> Após a formalização e aprovação da proposta do projeto e a habilitação da Fiotec e/ou Fiocruz por parte do agente financiador, quando necessário, é iniciada a negociação entre os partícipes do instrumento

contratual a ser celebrado. A Fiotec analisa o instrumento e retorna em até sete dias úteis com considerações e/ou aprovação;

> A unidade envia os seguintes documentos para a Fiotec:

Documentos (*Modelos em* Manual Fiocruz e Fiotec | Coordenação-Geral de Administração - Fiocruz**):**

- Ofício de encaminhamento do projeto assinado pelo diretor da unidade.
- Projeto básico e/ou equivalente assinado pelo coordenador do projeto e diretor da unidade.
- Orçamento detalhado e/ou Memória de Cálculo assinados diretamente pelo Coordenador e Diretor da Unidade ou ainda por meio de Termo de atesto adicional.
- Termo de Autorização de Captação assinado pelo diretor da Unidade, para os casos de instru-mentos bipartite entre agente financiador e Fiotec.
- Confirmação por e-mail de passagem por Procuradoria Fiocruz em casos tripartites e/ou com mais partes interessadas.

OBS1: havendo previsão de contratação de pessoa física, nas modalidades de CLT e/ou autônomo, será necessário solicitar estimativa de custos para a Fiotec por meio do **formulário de levantamento de custos.**

OBS2: algumas taxas e impostos poderão incidir sobre o orçamento do projeto, tais como: ISS, Difal, custos logísticos, IOF, encargos trabalhistas, **DOA-Despesa Operacional Administrativa Fiotec**, entre outros. O coordenador poderá demandar à área equipe de Iniciação esclarecimentos e cálculos dos valores.

OBS3: projetos de PD&I (Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação) possuem isenção de tributos na importação e/ou exportação das aquisições de bens e consumo, contudo estão condicionados ao limite global da cota CNPq. Caso esse limite seja atingido, o projeto deverá contemplar os valores em seu planejamento.

OBS4: despesas acessórias para insumos, equipamenrtos e serviços importados (fretes internacional e doméstico, taxas na origem e destino, despacho e desembaraço aduaneiro na origem e no destino, embalagem, armazenagem, seguros e outros) também deverão ser previstos no planejamento.

OBS5:quando a entrega do material/equipamento importado ocorrer em instituições que não possuam credenciamento no CNPq, os tributos serão considerados e debitados do projeto.

> Partícipes aprovam o instrumento a ser celebrado e Fiotec assina em até dois dias úteis, podendo variar para prazos maiores a depender do financiador, plataformas utilizadas e da quantidade de partícipes;

> Unidade envia instrumento assinado após a recepção desses documentos, a equipe de Iniciação seguirá com:

- Elaboração do Termo de Abertura do Projeto (TAP);
- Finalização do dossiê interno;
- Encaminhamento do projeto para fase de execução.

Esta etapa acontece em até cinco dias úteis.

2.1.3 Projeto com recurso de financiamento externo, público ou privado, internacional

Trata-se de projeto com natureza contratual internacional, recurso em moeda estrangeira e necessidade de comunicação em língua estrangeira.

O processo de contratualização deste tipo de projeto pode ocorrer por meio de: Contratos;, Programas/ Consórcios/Redes; Editais; Chamadas Públicas; Cartas de Intenção; Encomendas Tecnológicas.

Procedimentos:

> Unidade aciona o setor de Iniciação de projetos da Fiotec, pelos canais de atendimentos, apresentando sua intenção e/ou projeto preliminar, indicando os contatos (nome, e-mail e telefone) do agente financiador e encaminhando documentação, se houver;

> Analista de liniciação verifica a demanda e retorna em até 10 dias úteis, iniciando as interações necessárias para o prosseguimento da proposta. As etapas subsequentes deverão ser conduzidas em conformidade com os prazos internos definidos em cronograma reverso, cujo cumprimento é indispensável para assegurar a submissão tempestiva da proposta;

Esse processo poderá envolver due dilligence, formulários de certificado de status estrangeiro de proprietário beneficiário, apresentação de certidões, single audit dentre outros;

> Nesse momento, a unidade prepara o *scope of work*, e a Fiotec as cartas de apoio;

> A unidade envia os seguintes documentos para a Fiotec:

Documentos (*Modelos em* Manual Fiocruz e Fiotec | Coordenação-Geral de Administração - Fiocruz**):**

- Ofício de encaminhamento do projeto assinado pelo diretor da unidade.
- Projeto básico e/ou equivalente assinado pelo coordenador do projeto e diretor da unidade.
- Orçamento detalhado e/ou Memória de Cálculo assinados.
- Termo de Autorização de Captação assinado pelo diretor da Unidade, para os casos de instru--mentos bipartite entre agente financiador e Fiotec.

OBS1: havendo previsão de contratação de pessoa física, nas modalidades de CLT e/ou autônomo, será necessário solicitar estimativa de custos para a Fiotec por meio do formulário de levantamento de custos.

OBS2: algumas taxas e impostos poderão incidir sobre o orçamento do projeto, tais como: ISS, Difal, custos logísticos, IOF, encargos trabalhistas, **DOA-Despesa Operacional Administrativa Fiotec**, entre outros. O coordenador poderá demandar à área equipe de Iniciação esclarecimentos e cálculos dos valores.

OBS3: projetos de PD&I (Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação) possuem isenção de tributos na importação e/ou exportação das aquisições de bens e consumo, contudo estão condicionados ao limite global da cota CNPq. Caso esse limite seja atingido, o projeto deverá contemplar os valores em seu planejamento.

OBS4: despesas acessórias (fretes internacional e doméstico, taxas na origem e destino, despacho e desembaraço aduaneiro na origem e no destino, embalagem, armazenagem, seguros e outros) também deverão ser previstos no planejamento.

OBS5: quando a entrega do material/equipamento importado ocorrer em instituições que não possuam credenciamento no CNPq, os tributos serão considerados e debitados do projeto.

> Unidade envia instrumento assinado e analista de Iniciação adota as seguintes medidas:

- Elaboração do Termo de Abertura do Projeto (TAP);
- Finalização do dossiê interno;
- Encaminhamento do projeto para fase de execução.

Esta etapa acontece em até cinco dias úteis.

2.1.4 Projeto com recurso de prestação de serviços técnicos especializados ou fornecimento de insumos e serviços para saúde

Esta modalidade tem duas etapas junto à Iniciação da Fiotec que podem ser concomitantes: arrecadar e utilizar os recursos. Na etapa de arrecadação é elaborado o Programa de Arrecadação da Unidade, que será executado por meio de projetos de PD&I (pesquisa; desenvolvimento científico e tecnológico; e inovação) com os respectivos AEPI (Acordo de Execução de Atividades de Apoio a Projeto de PDI).

Procedimentos para arrecadar recursos:

> Unidade aciona o setor de Iniciação de projetos da Fiotec, pelos canais de atendimentos, apresentando proposta de portaria de criação do programa de arrecadação;

> Analista de Iniciação verifica a demanda e retorna em até 10 dias úteis, com interações de prosseguimento, quando couber;

> Unidade envia ofício solicitando abertura de conta arrecadação e portaria assinada pela direção com extrato do programa de arrecadação do Sage anexado;

Documentos (*Modelos em* Manual Fiocruz e Fiotec | Coordenação-Geral de Administração - Fiocruz**):**

- Portaria da unidade;
- Ofício de solicitação de abertura de conta;
- Extrato Sage.

> Iniciação notifica a unidade, em até seis dias úteis, sobre o identificador do programa (ID) e o analista de monitoramento responsável pelo acompanhamento da conta arrecadação até que o projeto entre em execução;

Iniciação e Núcleo de Monitoramento, Controle e Encerramento - (MCE) participam das negociações entre unidade e terceiros solicitantes da prestação de serviços técnicos especializados ou do fornecimento de insumos. É fundamental a participação da Fiotec, pois o recurso entrará diretamente na conta destinada, exclusivamente, para arrecadação.

Procedimentos para arrecadar recursos:

> Unidade monitora a entrada dos recursos do programa e ao alcançar valor suficiente em conta e/ou exista recurso a ser recebido, já oficializado em instrumentos contratuais assinados com solicitantes, envia para Iniciação, por e-mail, os projetos básicos e memória de cálculo com valor definido metas quantificáveis e prazo de execução.

> **Atenção:** A vigência e o valor do projeto de PD&I deve estar em concordância com a vigência e valor previstos para arrecadação no extrato do Programa da Unidade no SAGE. O objeto necessariamente deve ser de fomento ao PD&I da unidade;

> Analista de Iniciação verifica a pertinência da contratação e adequação às normas e retorna à unidade em até cinco dias úteis, com apontamentos para correção ou com a validação. Caso seja necessário o envio da documentação do projeto para análise do setor jurídico da Fiotec, o prazo de sete dias úteis deve ser acrescido ao prazo inicial, considerando o tempo limite deste setor para verificação;

Unidade organiza a instrução processual constante no Manual Fiocruz e Fiotec | Coordenação-Geral de Administração - Fiocruz e envia os seguintes documentos para iniciação da Fiotec.

> **Atenção:** quando o fornecimento de produtos e/ou serviços for de **exclusividade da Fiocruz** ou ainda tratar-se de **excedentes**, normatizando procedimentos diferenciados dos padrões habituais da ICT consideram-se casos diferenciados do item 9 regular do manual COGEAD, acrescentando **Contrato Fiotec/ Fiocruz adicional**, para maior segurança jurídica, com validação da Procuradoria Fiocruz + Direção Fiotec.

Documentos (*Modelos em* Manual Fiocruz e Fiotec | Coordenação-Geral de Administração - Fiocruz**):**

- Ofício de solicitação de proposta assinado pelo diretor da unidade;
- Projeto básico assinado pelo coordenador do projeto e diretor da unidade;
- Memória de Cálculo assinados diretamente pelo Coordenador e Diretor da Unidade ou ainda por meio de Termo de atesto adicional.

OBS1: Projetos de PD&I (Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação) possuem isenção de tributos na impor-tação e/ou exportação das aquisições de bens e consumo, contudo estão condicionados ao limite global da cota CNPq. Caso esse limite seja atingido, o projeto deverá contemplar os valores em seu planejamento.

OBS2: Despesas acessórias para insumos, equipamenrtos e serviços importados (fretes internacional e doméstico, taxas na origem e destino, despacho e de-sembaraço aduaneiro na origem e no destino, embalagem, armazenagem, seguros e outros) tam-bém deverão ser previstos no planejamento.

OBS3: Quando a entrega do material/equipamento importado ocorrer em instituições que não possuam credenciamento no CNPq, os tributos serão considerados e debitados do projeto.

> Iniciação envia para a unidade a minuta de AEPI (Acordo para execução de projeto de inovação), que valida e disponibiliza para o analista de Iniciação o link do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) conten-do a numeração do processo e do documento para validação da minuta do AEPI e assinatura da Diretoria da Fiotec;

> Unidade envia AEPI assinado e analista de liniciação adota as seguintes medidas:

- Elaboração do Termo de Abertura do Projeto (TAP);
- Finalização do dossiê interno;
- Encaminhamento do projeto para fase de execução;
- Esta etapa acontece em até seis dias úteis.

Pontos de atenção:

- Os documentos do processo só devem ser assinados após análise e aprovação da Fiotec;
- O coordenador e as equipes técnicas e dos escritórios de projetos serão informados sobre todas as tratativas que compõem a negociação. Estarão sempre copiados nas trocas de e-mails entre a Fiotec e os financiadores;
- Em caso de editais/chamadas dentro dos processos, todo material deverá ser encaminhado à Fiotec com antecedência mínima de 15 dias da data de submissão da proposta, para a realização do estudo de viabilidade e participação;
- Caberá à Fiotec analisar se as arrecadações diversas farão parte de programa/ID já existente ou não;
- A condução do planejamento e negociação do projeto dependerá das diretrizes e regras do agente financiador;
- Sempre que houver transferência de tecnologia, envolvimento de patente, propriedade intelectual ou Royalties, é importante que a coordenação e/ou a equipe dos escritórios de projetos contate o NIT e/ou Gestec para análise da documentação;
- Projetos financiados por meio de instrumentos tripartites, deverão seguir os trâmites internos da Fiocruz (Capítulos do Manual da Cogead: 6 com o financiador; 8 e 9 com o cliente);
- Unidade deverá contactar a Fiotec para verificar o orçamento, custos de remessa e adicionais, inclusive taxas, ISS, DOA- Despesa Operacional e Administrativa Fiotec, valor ao fundo de inovação da Fiocruz, valor ao NIT da unidade, etc antes de repassar o valor do serviço ou produto ao solicitante;
- Iniciação da Fiotec deve ser acionada sempre que o financiador solicitar documentos para atender às suas regras de *compliance*.

Considerações finais

A equipe de Iniciação conduz as negociações com a finalidade de formalizar parcerias e construir instrumentos contratuais entre a Fiotec, Fiocruz e demais partes interessadas, conforme preconizado em manual da Cogead/Fiocruz, onde cada modalidade encontra-se melhor representada com detalhamento e modelos: Manual Fiocruz e Fiotec | Coordenação-Geral de Administração - Fiocruz.

Outras modalidades ainda poderão ser avaliadas junto à Procuradoria e Direção Fiotec ou servirem de estudo a novos itens deste Manual.

O protagonismo em Iniciação se encerra com a elaboração do Termo de Abertura de Projeto (TAP). A partir desse momento, o coordenador será informado sobre o interlocutor para a fase de execução por meio de e-mail automático Fiotec e poderá começar a demandar despesas ao projeto.

2.2 Orientações para elaboração do Projeto Básico

O Projeto Básico é uma descrição detalhada do objeto a ser contratado, dos serviços e das atividades de apoio logísitico, administrativo e gestão financeira a serem executados. Tem como finalidade a definição de regras para execução, controle e acompanhamento da execução das atividades a serem prestadas pela Fiotec..

Seguem os principais itens a serem contemplados no projeto básico:

Título do projeto

Deve dar uma ideia clara e concisa da finalidade do projeto.
O título deve estar coerente com os objetivos estipulados pelo pesquisador.

Identificação do processo Fiocruz

Deve-se verificar com a Unidade responsável pelo acompanhamento do projeto:

- Nº do Processo;
- Referência TED/LOA/Emenda/ACT , Termo de Autorização e/ou Fonte do Recurso;
- Nº SAGE.

Resumo

Apontar, quando se aplicar, a existência de informações classificadas em grau de sigilo com base na legislação pertinente ao tema Acesso à Informação, bem como as de “caráter sigiloso” com base em legislação específica.

Contextualização do projeto

A contextualização deve possibilitar a compreensão do que será abordado, os meios a serem utilizados, os motivos das viagens solicitadas, a motivação que levou à pesquisa do tema proposto, a relevância científica e social. É nesse momento que o pesquisador mostra a importância do tema e a necessidade do seu projeto.

Objetivo geral e específico do projeto

O objetivo geral deve indicar o propósito do projeto, os objetivos específicos, assim como etapas para alcançá-lo. Deve-se definir com clareza e sinteticamente o que se pretende alcançar com o projeto, de maneira que os objetivos específicos possam ser qualificados e quantificados em metas, produtos e/ou resultados esperados. As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada.

Justificativa da contratação e da fundamentação legal

(proposta de redação abaixo, a ser adaptada a depender da base legal que fundamenta o objeto do projeto e o instrumento a ser celebrado)

"Justifica-se a contratação da Fiotec (Fundação para Desenvolvimento Científico e Tecnológico em Saúde), para o desenvolvimento do presente projeto, tendo em vista sua finalidade e missão de prestar serviços de gestão logística, administrativa e financeira aos projetos desenvolvidos pela Fiocruz, nos campos da ciência, tecnologia e inovação, em diversas categorias: ensino e pesquisa, produção de bens e insumos para a saúde, informação em saúde, desenvolvimento institucional e promoção de eventos técnicos-científicos.

Sua base jurídica institucional da relação com a Contratante encontra- se ratificada na Portaria nº 227, de 22 de março de 2024, que dispõe as condições para que ambas desenvolvam atividades de apoio a programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão e desenvolvimento institucional, científica, tecnológica e demais atividades previstas no artigo 1º da Lei n.º 8.958/94, regulamentada pelo Decreto n.º 5.205 de 14 de setembro de 2004, c/c com o artigo 9º do Estatuto da ora contratada, arquivado junto à Dirad, no processo n.º 25388001035/2012-10.

Justifica-se, também, sua escolha e contratação por ser uma Instituição de direito privado, constituída nos termos da Lei n.º 8.958/94 e Decreto n.º 7.423/10, detentora de inquestionável reputação ético-profissional, não sendo de conhecimento dessa Unidade, até a presente data, fato que a desabone. É entidade sem fins lucrativos, com capacidade de executar trabalho com elevado grau de competência e excelência, por meio de sua própria estrutura. Ademais, de acordo com suas competências o objeto do contrato encontra-se relacionado às suas finalidades, demonstrando, portanto, preencher os requisitos dispostos no inciso XIII, do artigo 24 da Lei n.º 8666/93.

A análise da proposta de serviços cotejada com a expertise da FIOTEC, que pode ser comprovada por meio do seu portfólio de projetos, indica vantajosidade para a administração pública da presente contratação."

Objeto da contratação

Descrever de forma clara, objetiva e sucinta o serviço a ser contratado, por exemplo:
"Execução das atividades de apoio logístico, administrativo e gestão financeira para o Projeto (nome do projeto), conforme Planilha de Custos / Plano de Aplicação"

Descrição detalhada da contratação/metodologia

Explicitar como o projeto será desenvolvido (forma ou rotina de execução), especificando e quantificando as metas e os meios de realização das atividades previstas. O pesquisador deve informar qual o tipo de pesquisa será feita, como os dados serão obtidos, quais meios utilizados para a análise dos dados, a população a ser pesquisada e/ou beneficiada (público alvo), dentre outros itens que achar relevante e de acordo com a natureza pertinente.

Localidade

Informar onde o projeto será desenvolvido.

Detalhamento dos custos

Estimar o valor das despesas a serem executadas, apresentando os valores unitários e total previstos, vinculando-os às metas e às atividades a serem alcançadas. Inserir a memória de cálculo analítica por itens de despesa apresentados pela Cogead - Coordenação Geral de Administração / Fiocruz.

Cronograma de execução

Detalhar a duração do prazo de execução, fixando mês/ano estimados para o início e término das metas, com base nas etapas em que se desmembrará o projeto para o efetivo desembolso ou pagamento, isto é, apresentação física da forma e do prazo de execução, conforme apresentado no site da Cogead.

Forma e condições de pagamento

O cronograma de pagamento deverá ser apresentado conforme Orientações para Elaboração do Projeto Básico, no site da Cogead.

Relação dos participantes do projeto

Incluir a relação dos participantes envolvidos no Projeto, vinculados ou não à Fiocruz, incluindo docentes, servidores técnico-administrativos, estudantes, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal em programas de pesquisa da Fiocruz, autorizados a participar do projeto, discriminando os servidores Fiocruz atuantes na equipe.

2.3 Orientações para elaboração do Orçamento do Projeto

O orçamento a ser executado pela Fiotec poderá contemplar os seguintes elementos de despesas:

I. Pessoa física;

II. Pessoa jurídica;

III. Passagens;

IV. Diárias;

V. Material de consumo;

VI. Equipamentos e material permanente;

VII. Obras e instalações.

Para maiores esclarecimentos sobre a natureza das despesas, consultem Portaria 448/2002, Resolução Conjunta Nº 01 de Janeiro/2013 e o item 3 deste Manual.

Em observância ao artigo 2º e parágrafo 1º do Decreto 7.423, só serão permitidas melhorias de infraestrutura em projetos de desenvolvimento institucional. Dentre as opções, estão: obras laboratoriais, aquisição de materiais e equipamentos e outros insumos especificamente relacionados às atividades de inovação e pesquisa científica e tecnológica.

Taxas e impostos incidentes sobre o orçamento

Algumas taxas e impostos poderão incidir sobre o orçamento do projeto, tais como: ISS, Difal, Frete e IOF. O coordenador poderá demandar à área de Iniciação esclarecimentos e cálculos dos valores.

Despesa Operacional e Administrativa (DOA)

Valor destinado à Fiotec para cobertura de despesas operacionais e administrativas para realização das atividades de apoio aos projetos da Fiocruz, a saber:

• Para projetos contratados pela Fiocruz (oriundos de TED e LOA) e aqueles enquadrados na Lei de Inovação, por meio de arrecadação, o valor da DOA será determinado pela análise e classificação de cada um dos projetos, enquadrando-os em uma faixa proporcional a seus valores anuais e condições/complexidades de operação; vide ferramentas 5.2.a, 8.6.a e 9.4.a apresentadas pela Cogead;

• Para projetos contratados por financiadores externos, nacionais ou internacionais, será aplicado entre 10 e 15% do valor de implementação do projeto, sendo verificadas condições gerais e critérios de cada um dos financiadores; vide ferramenta 6.2.a apresentada pela Cogead.

2.4 Conclusão

A área de Iniciação conduz as negociações com a finalidade de formalizar parcerias e construir instrumentos contratuais entre a Fiotec, Fiocruz e financiador, junto a demais partes interessadas, conforme preconizado em manual da Cogead/Fiocruz.

Seu protagonismo se encerra com a elaboração do Termo de Abertura de Projeto - TAP. A partir desse momento o coordenador será informado sobre o interlocutor para a fase de execução.

Instrumentos de referência

Os instrumentos que fundamentam este manual são listados abaixo conforme ordem de apresentação:

2.2 Orientações elaboração do projeto básico

Lei nº 12.527/2011 - regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5o, no inciso II do § 3o do art. 37 e no § 2o do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.- lei de acesso à informação.

• Manual de Normas e Procedimentos para celebração de instrumentos entre a Fiocruz e a Fiotec.

• Portaria nº 227 de 22 de março de 2024 – processo nº 25380.004732/2023-77: dispõe sobre as condições em que a Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) poderá celebrar acordos, convênios, contratos e demais instrumentos congêneres com a participação da Fundação para o Desenvolvimento Científico e Tecnológico em Saúde (Fiotec).

• Artigo 1º da Lei n.º 8.958/94, regulamentada pelo Decreto n.º 5.205 de 14 de setembro de 2004 - Dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e dá outras providências.

• Artigo 9º e 10 º do Estatuto da Fiotec.

• Processo Fiocruz/Cogead n.º 25388001035/2012-10.

• Processo Fiocruz/Cogead n.º 25380.001289/2016-53.

• Lei n.º 8.958/90 - Dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e dá outras providências.

• Lei nº 13.801 de 09 de janeiro de 2019.

• Decreto nº 7.423 de 31 de dezembro de 2010.

• Decreto nº 8.241 de 21 de maio de 2014.

• Lei nº 10.973 de 02 de dezembro de 2004.

• Lei nº 13.243 de 11 de janeiro de 2016.

• Decreto nº 9.383 de 07 de fevereiro de 2018.

• Artigo 24 da Lei n.º 8666/93 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

• Portaria 448/2002, Resolução Conjunta Nº 01 de Janeiro/2013 - Divulga o detalhamento das natu-rezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052.

Lista de abreviaturas e siglas

TED - Termo de Execução Descentralizada

LOA - Lei Orçamentária Anual

COGEAD - Coordenação Geral da Administração/Fiocruz

ISS - Imposto sobre serviços de qualquer natureza

DIFAL - Diferencial de Alíquota de ICMS

ICMS - Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços

IOF - Imposto sobre operações de crédito, câmbio e seguro

CD FIOCRUZ - Conselho deliberativo Fiocruz

CLT - Consolidação das Leis do Trabalho

MEI - Microempreendedor individual

CBO - Classificação Brasileira de Ocupações

NR - Norma Regulamentadora

RH - Recursos Humanos

TCE - Termo de Compromisso de Estágio

BO - Boletim de Ocorrência

Controle de revisão

MAN-FTC-002-PT-2 | Classificação da Informação: Restrita

Data da publicação: 29/10/2026 | Próxima revisão: 29/10/2027

Revisão	Data da aprovação	Resumo das alterações
00	23/09/2024	Versão proveniente do Manual de Procedimentos de Projetos (MAN-FTC--001-PT-4), para facilitar o uso e a leitura do documento o mesmo foi dividido por fases.
01	16/10/2024	Alteração de todo o capítulo.
02	29/10/2026	Alteração no item de Apresentação do Manual; no item 2.1.1 – procedimentos; Alterações e inclusões de textos nos itens: 2.1.2; 2.1.3 e 2.4. Inclusão no item 2.2, na identificação do processo Fiocruz. Alteração no item 2.3 no item referente a Despesa Operacional Administrativa (DOA).
03		
04		
05		