

Elaboração de propostas ao 7º Programa Quadro de I&DT – Orientações

Programa Específico “Cooperação”

[GPPQ – Gabinete de Promoção do Programa Quadro](#)

V1 - 2011

FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR



GPPQ – Gabinete de Promoção do Programa Quadro

Av. 5 de Outubro, 85, 7º

1050-050 Lisboa

Tel.: (351) – 21 782 83 57

Fax.: (351) – 21 797 16 89

gppq@gppq.mctes.pt

Coordenador de NCP: Eduardo Maldonado

O [Gabinete de Promoção do Programa-Quadro \(GPPQ\)](#) foi criado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT) do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES) no segundo semestre de 2007, com o objectivo de promover e apoiar a participação das comunidades científica e empresarial nacionais no [7º Programa-Quadro de Investigação e Desenvolvimento Tecnológico \(I&DT\)](#) da União Europeia.

O GPPQ faz a ligação entre os investigadores e empresas portuguesas e o [7º PQ](#), através da coordenação mútua dos Delegados aos Comités, dos representantes nas Plataformas Tecnológicas e nas Iniciativas Tecnológicas conjuntas (*JTI*), e da [Rede de Pontos de Contacto Nacional \(NCP\)](#).

Elaboração de propostas ao 7ºPQ: orientações

Data e local de edição e publicação: Lisboa, 2011

Coordenação Geral: Virginia Corrêa e Eduardo Maldonado

Coordenação Executiva: Ricardo Migueis

Colaboradores:

Alexandre Marques

Anabela Carvalho

Mafalda Dourado

Maria João Fernandes

Marta Barbas

Nuno Soares

Paula Galvão

Teresa Bertrand

Teresa Cunha

Tiago Saborida

Vasco Rodrigues

INDÍCE

1. Introdução
2. Como começar
3. A estrutura e calendário de uma proposta
4. Plano científico, gestão e impacto
 - i. Qualidade científica e técnica
 - i. Conceito e objectivos
 - ii. Progresso além do estado da arte
 - iii. Metodologia científica e técnica e plano de trabalhos
 - i. Workpackages*
 - ii. Lista de Deliverables*
 - iii. Lista Milestones*
 - iv. Descrição das *Workpackages*
 - v. Staff effort*
 - ii. Implementação
 - i. Estrutura de gestão e procedimentos
 - ii. Participantes individuais
 - iii. Consórcio
 - iv. Recursos
 - iii. Impacto
 - i. Impactos esperados no Programa de Trabalhos
 - ii. Disseminação e exploração dos resultados
 - iii. Direitos de Propriedade Intelectual
 - iv. Questões éticas
 - i. Regras gerais
 - ii. Áreas de investigação excluídas no âmbito do 7º PQ
 - v. Questões de género

Anexos:

Anexo I - Registo da instituição

Anexo II - Esquemas de financiamento

Anexo III - Critérios de elegibilidade

Anexo IV – Plano Financeiro e administrativo

Anexo V – Avaliação e erros mais comuns

Anexo VI – *Checklist*

Anexo VII – Outras fontes de informação

1. Introdução

O 7º Programa-Quadro de Investigação e Desenvolvimento Tecnológico

[Sétimo Programa-Quadro \(7º PQ\)](#) é o nome do principal Programa da União Europeia que financia a Investigação e o Desenvolvimento Tecnológico (I&DT). Esta publicação apresenta orientações a quem pretender submeter propostas ao 7º PQ no âmbito do Programa Específico Cooperação.

O 7º PQ, que decorre entre 2007 e 2013, tem um orçamento de 50.521 milhões de euros e estrutura-se em 4 Programas Específicos:

- [Cooperação](#) – Apoio à cooperação transnacional de I&DT, executado fundamentalmente através de projectos de I&DT em consórcio. Pelo menos 15% do orçamento está reservado para financiar a participação de Pequenas e Médias Empresas (PME) (objectivo político-financeiro);
- [Capacidades](#) – Fortalecer a capacidade de I&DT em toda a Europa, contribuindo para promover a excelência na investigação e estruturar o Espaço Europeu de Investigação (ERA);
- [Pessoas](#) – Reforço do potencial humano e tecnológico na Europa;
- [Ideias](#) – Fortalecimento da criatividade e excelência da investigação europeia nas fronteiras do conhecimento.

A estes, acrescentam-se ainda as actividades do [Joint Research Centre](#) e do [EURATOM – Comunidade Europeia de Energia Atómica](#).

Em termos orçamentais, o foco do 7º PQ é o financiamento de investigação aplicada, através do Programa Específico Cooperação. Aliás, é essencial o envolvimento activo de empresas na grande maioria dos consórcios concorrentes a um projecto de I&DT do 7ºPQ. A investigação fundamental é apenas financiada pelo Programa Específico IDEIAS.

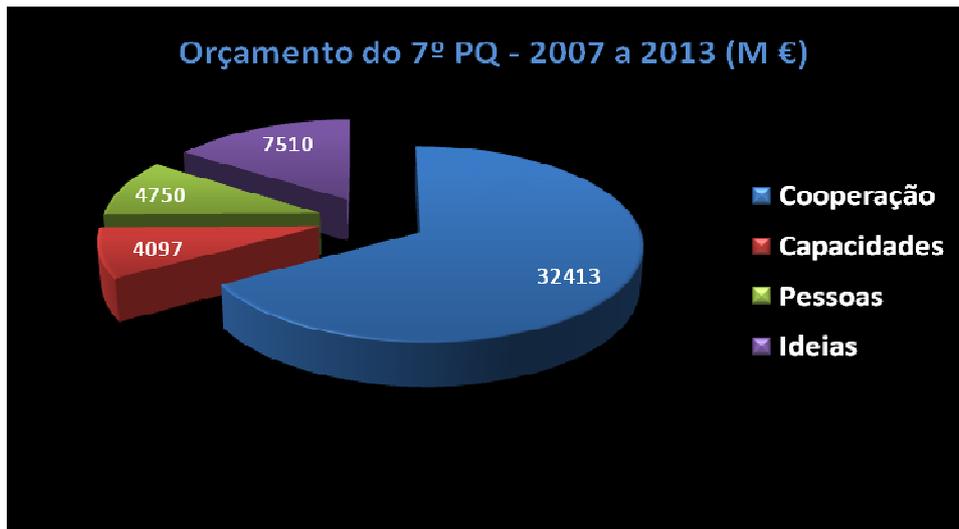


Gráfico 1: Orçamento do 7ºPQ – 2007-2013 (M€)

Por seu turno, o Programa Específico Cooperação sub-divide-se em 10 áreas temáticas, cada uma com o seu orçamento específico:

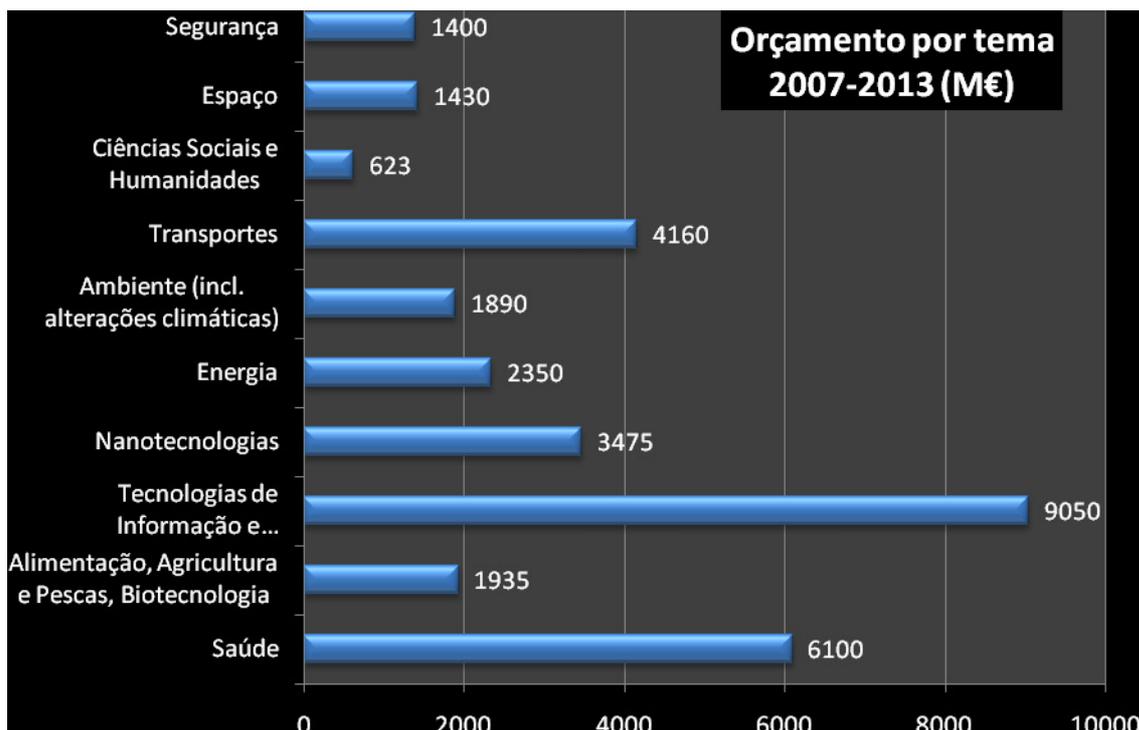


Gráfico 2: Orçamento por tema – Programa Cooperação - 2007-2013 (M€)

A importância da participação

A participação portuguesa em todos estes temas pode e deve ser encorajada. Há, no Sistema Científico e Tecnológico Nacional, com todo o importante investimento que tem vindo a ser feito neste sector há já alguns anos, um crescente potencial de participação ganhadora, que permite e promove a inserção e afirmação internacional das entidades portuguesas que desenvolvem investigação. A participação no 7º PQ é incontornável para a construção de uma base competitiva sólida e sustentável, no seio de uma economia cada vez mais baseada no conhecimento, ou seja, na investigação, demonstração e desenvolvimento tecnológico com vista à inovação. Destaca-se aqui a imperativa participação das empresas, através do desenvolvimento de I&D próprio, em qualquer dos temas do Programa Específico Cooperação, bem como as oportunidades existentes no tema “Investigação em benefício das PME”, no âmbito do Programa Específico Capacidades.

O percurso ideal para preparar uma participação de sucesso começa na inserção dos interessados em redes e plataformas tecnológicas internacionais que têm um grande peso na definição das agendas de investigação da UE e, portanto, nos programas de trabalho que discriminam os tópicos a concurso anualmente. No entanto, sabe, quem já o fez, que o processo de elaboração de uma candidatura pode também ser muito estruturante. A elaboração de uma candidatura é mais do que uma tentativa de obter financiamento para desenvolver investigação. A experiência obtida ajuda a estruturar e orientar grandes áreas de investigação, a identificar problemas científicos ou, mesmo, problemas organizacionais. Estimulam a inserção em redes internacionais, o contacto directo com investigadores de outros países da Europa, mas também de outros países de fora da União Europeia (UE). A participação efectiva num projecto de investigação consuma tudo isto, através do desenvolvimento da I&DT em si, mas também de trocas de boas práticas relacionadas com metodologias de trabalho científico, e ainda de gestão de ciência e tecnologia.

O actual contexto, histórico-político, bem como socio-económico, do país, enfatiza ainda mais a importância deste instrumento de financiamento da I&DT. Urge, por isso, conhecer intimamente os procedimentos inerentes à participação no 7º PQ. Este documento, focado nos passos necessários para a elaboração de uma candidatura ao Programa Específico Cooperação, pretende ser um contributo nesse sentido.

Como usar esta publicação

Pretende-se que este documento seja uma publicação orientadora para as entidades e investigadores do Sistema Científico e Tecnológico Nacional, e das empresas, no processo de elaboração de uma candidatura ao 7ºPQ, como participantes num consórcio coordenado por terceiros, ou como coordenadores da proposta de um projecto. Importa referir que o processo de avaliação do 7ºPQ, como qualquer outra avaliação em regime de “peer review”, é sempre contingente e depende de um muito variado leque de factores, muitos fora do controle dos proponentes, que, embora se tente aqui abordar tão exhaustivamente quanto possível, certamente não esgotarão todos os casos reais.

Esta publicação pretende apenas auxiliar a elaboração da proposta, não garantindo, por si só, o seu sucesso. Deve servir de referência e não ser copiado. Os exemplos que poderá encontrar ao longo desta publicação baseiam-se em casos fictícios, embora inspirados por casos reais, não pretendendo de forma alguma representar qualquer pessoa, instituição ou tecnologia específica.

Da génese da ideia à elaboração da parte técnica, científica e financeira da proposta, são fornecidas orientações ao potencial candidato sobre todo o processo. Nos anexos encontra ainda informação complementar sobre o registo da sua instituição para poder participar no 7ºPQ (Anexo I), bem como sobre os esquemas de financiamento disponíveis ou as condições de participação e critérios de elegibilidade (Anexos II e III). A *checklist* (Anexo VI) contém os elementos essenciais a verificar antes da submissão da proposta. Encontrará, no final da publicação, a já referida lista de *links* e outras fontes de informação associadas ao processo de elaboração de uma proposta ao 7ºPQ (Anexo VII).

Embora as secções de uma proposta sejam independentes, na prática, a elaboração da candidatura demonstrará que tem de existir uma articulação estreita entre as suas diversas partes. O orçamento depende do consórcio e dos papéis atribuídos a cada parceiro, e a descrição das diversas componentes técnicas e científicas é interdependente: o impacto tem que ser bem conjugado com os objectivos científicos, metodologia científica e de gestão do projecto. Por tudo isto, é muito importante definir claramente os objectivos e papéis específicos para cada membro da equipa tão cedo quanto possível. Neste processo, o papel do coordenador é fundamental.

Nunca é demais enfatizar que cada projecto se enquadra numa realidade distinta, com vantagens e obstáculos específicos, contingentes. Esta publicação pretende reunir, num só documento,

orientações centrais para a elaboração de uma candidatura enquanto este Programa-Quadro vigorar. Certamente não esclarecerá todas as dúvidas, mas constituirá uma motivação e ajuda.

Como fonte de apoio a todas as actividades relacionadas com o 7º PQ, destaca-se aquele que é o principal instrumento à disposição de todas as entidades do Sistema Científico e Tecnológico Nacional: a equipa de Pontos de Contacto Nacional do [GPPQ – Gabinete de Promoção do Programa Quadro](#). Este guia é o resultado da experiência acumulada desta rede de NCPs ao longo dos anos, após acompanhamento de muitas propostas e de analisar e reflectir sobre os resultados das avaliações de milhares de projectos, quer os bem sucedidos, quer os que, por uma ou outra razão, por vezes apenas pequenos detalhes, não atingiram a qualidade suficiente para obter financiamento.

Torne-se avaliador do 7º PQ

Não se pode deixar de referir que uma das fontes de experiência mais intensas e produtivas que pode ter como formação para elaboração de boas propostas é a própria avaliação de propostas. Desde Dezembro de 2006 que a Comissão Europeia tem aberta, em permanência, uma *call* para candidaturas de peritos avaliadores. Para participar, deverá ter as competências pertinentes ao campo de trabalho específico a que se desejar candidatar, independentemente de ser no campo da I&DT exclusivamente, ou não, já que alguns dos membros dos painéis de avaliação são membros experientes da indústria. Os peritos serão escolhidos entre as candidaturas recebidas através do [Módulo de Gestão de Peritos \(EMM – Experts Management Module\)](#). É conveniente, para aumentar as probabilidades de ser seleccionado como avaliador para um dado concurso, analisar os tópicos nele incluídos e adaptar o CV submetido de forma a que palavras-chave pertinentes a esse concurso surjam de forma explícita no CV (portanto, de ano para ano, deve haver uma actualização do CV para aumentar as probabilidades de ser seleccionado como perito avaliador).

É neste registo de forte motivação à participação no 7º PQ que se instiga a utilização desta publicação e o apoio que existe à disposição de toda a comunidade científica e empresarial nacional interessada em aproveitar o maior e mais completo instrumento de financiamento para actividades de I&DT que existe na UE.

O futuro – Horizon 2020

A Comissão está já a preparar o próximo período de programação financeira, no qual se insere novamente um instrumento de apoio à investigação, desenvolvimento tecnológico, demonstração e

inovação, designado por *Horizon 2020*. Este decorrerá entre 2014 e 2020, previsivelmente com orçamento reforçado em relação ao 7ºPQ e regras de participação semelhantes. Esta publicação será actualizada e novas versões serão publicadas à medida que estas novidades forem surgindo.

2. Como começar

O sucesso de uma proposta começa pela adequada definição e enquadramento da ideia, bem como pela estruturação de uma metodologia de trabalho que lhe permita explorar o máximo potencial da sua ideia. Para isso, é necessário que haja papéis bem definidos entre os membros da equipa, trabalhar com os parceiros certos e assegurar-se de que tem todos os documentos-base necessários.

• Enquadramento da ideia

Antes de avançar para a elaboração de uma candidatura, deve certificar-se que a ideia de proposta se enquadra perfeitamente num tópico com convite aberto para submissão de propostas de candidatura. Somente após confirmar que a sua ideia se enquadra num tópico com convite publicado para submissão de propostas (indicados no Programa de Trabalhos de cada tema), é que deverá avançar com a concepção da mesma. **Se a proposta não responder integralmente ao pedido no tópico, ou se adequar uma outra ideia por forma a enquadrá-la, de forma mais ou menos forçada ou artificial ao texto do tópico, as probabilidades de sucesso ficarão seriamente reduzidas.**



É fundamental verificar a adequação da sua ideia aos objectivos da *Call* a que concorre. A sua ideia deve “encaixar” perfeita e naturalmente na descrição geral do tema e, muito em particular, do tópico específico a que se candidata. A sua proposta deve responder clara e completamente aos objectivos e deve ser adaptada nesse sentido.

• Certificar-se que possui todos os documentos necessários

Para cada convite de submissão de propostas para um dado tema deve certificar-se que possui todos os documentos necessários: **Guia de Candidatos (*Guide for Applicants – que inclui um template para elaboração da proposta*)**, **Texto da Chamada (*Call Fiche*)**, **Programa de Trabalhos do tema (*Work Programme*)**, **Guia para os Avaliadores (*Guide for Evaluators*)** e **Guia para os Assuntos Financeiros (*Guide for Financial Issues*)**. Todos estes documentos podem ser encontrados no sítio do [GPPQ](#) e no [Participants Portal](#), na secção temática respectiva.

• **Elaboração do resumo (*abstract*) do projecto**

O primeiro passo para um coordenador dar início ao processo de desenvolvimento de uma proposta de candidatura é a elaboração de um resumo da ideia do projecto, que será depois utilizado durante o processo de convite a potenciais parceiros para o projecto e inserido na própria proposta. O resumo da ideia de proposta tem por norma uma página e deverá ser objectivo e muito apelativo. Devem ainda ser inseridas informações sobre o coordenador e outras pessoas e entidades responsáveis pela proposta, incluindo os parceiros-chave já previamente identificados e respectivas tarefas, bem como o que falta definir (parceiros para outras tarefas).

Se enviar o resumo do projecto para o Ponto de Contacto Nacional (NCP), este poderá prestar apoio no enquadramento da ideia do projecto no tópico seleccionado e facilitar os contactos de responsáveis na Comissão Europeia. A consulta atempada ao *officer* responsável na Comissão Europeia pode ser decisiva para o bom enquadramento da proposta no tópico e concurso certo. É fortemente aconselhado um contacto prévio, pois o *officer* pode dar sugestões muito úteis, além de ficar alertado que a proposta vai aparecer. É necessário ganhar a adesão do *officer* para a proposta, pois se este estiver convencido da pertinência da proposta, pode ser um grande e poderoso aliado, que contribuirá para a respectiva aprovação. É o *officer* quem selecciona os avaliadores das propostas e quem pode até sugerir parceiros que possam ser uma mais-valia para o projecto.

• **Autoavaliar uma ideia**

É imprescindível procurar saber e avaliar se a nossa ideia tem potencial para ser a base de um projecto de investigação de excelência. A investigação em causa tem que estar para além do estado-da-arte na área científica em questão e ser de relevância europeia. Para isto existem cinco perguntas-chave às quais deve ser capaz de responder:

- **Que problema está a tentar resolver?**
- **É um problema Europeu?**
- **A solução já está disponível?**
- **O que aconteceria se não fizesse esta investigação agora?**
- **Porquê eu?**

A resposta a estas cinco perguntas deve ser vertida para as duas primeiras páginas da proposta, de forma convincente. **A noção inicial que transmite ao avaliador nas duas primeiras páginas é da maior importância.** Assim, deve procurar ser o mais objectivo e apelativo possível. Use gráficos, tabelas, esquemas, linguagem clara, frases curtas e objectivas, dados quantitativos que sustentem a sua

argumentação. A sua proposta deve ser distinta das dezenas de outras que o avaliador tem para ler, já que **é muito provável que seja pela leitura das primeiras páginas da proposta que o avaliador formará uma opinião** que pouco se alterará posteriormente. **Deve obrigatoriamente fazer referência às políticas europeias para o tema, se existirem**, pois será um elemento essencial para uma avaliação positiva: deve demonstrar que a proposta está em consonância com elas e que pode contribuir para a solução e/ou para atingir os seus objectivos.

• **Coordenador ou parceiro?**

É possível participar como coordenador da proposta ou simplesmente como parceiro. O coordenador terá que demonstrar capacidade científica, técnica (sobretudo de gestão) e financeira (tanto maior quanto maior for o valor a receber da Comissão Europeia). Isto é demonstrado ao longo da proposta, pela própria qualidade da mesma e pela descrição e experiência da instituição coordenadora. No entanto, terá também maior capacidade de definição do objecto científico e dos procedimentos gerais de gestão financeira e técnica do consórcio. A coordenação de um projecto de investigação e desenvolvimento tecnológico do 7ºPQ é exigente, em termos de tempo e experiência. É normal começar por ganhar experiência como parceiro e não como coordenador. Lembre-se que o avaliador terá em consideração se o coordenador tem capacidade efectiva de levar a cabo o trabalho com sucesso. No entanto, não deve deixar de ir até ao máximo da sua competência e capacidade.

Por vezes, por questões de estratégia, o iniciador de uma proposta pode não vir a ser o coordenador da proposta. Por exemplo, a ideia pode vir de uma universidade mas ser um parceiro industrial (convencido pelo primeiro) a tomar a liderança, por razões estratégicas. Acontece muitas vezes um parceiro participar fortemente na elaboração da proposta e substituir o coordenador em muitas das suas funções, quando este não tem essa capacidade ou disponibilidade.

Em suma, antes de decidir avançar como coordenador, verifique se reúne as seguintes condições:

- O projecto é estrategicamente importante;
- A sua organização tem capacidade humana e material para gerir projectos multinacionais;
- A sua organização está estabelecida há vários anos e é financeiramente estável.

• **Criação do consórcio**

O 7.º PQ visa a excelência científica e tecnológica, pelo que o coordenador deverá certificar-se que na composição do consórcio inclui as melhores competências ao nível europeu. A criação do consórcio deve articular da melhor forma as competências/responsabilidades/funções de cada parceiro, com

vista à eficiência e eficácia na implementação do projecto e prossecução dos seus objectivos. Para participantes experientes, este processo torna-se mais fácil, pela rede própria de contactos ganha com anteriores participações. Muitas vezes, o trabalho de novos projectos é a continuação lógica de projectos anteriores.

Para quem se está a iniciar no 7ºPQ, encontrar parceiros ou inserir-se numa nova equipa pode mesmo ser um grande desafio, pelo que a Comissão Europeia financiou alguns mecanismos especificamente dedicados à identificação de parceiros. As redes de Pontos de Contacto Nacionais são também muito úteis, pelo seu carácter trans-europeu e conhecimento que têm do interesse das respectivas comunidades científicas num determinado tópico ou área de trabalho. No entanto, sendo as relações de trabalho baseadas na experiência e na confiança, deve começar sempre por explorar a rede de contactos pessoais ou da sua organização, pois são quase sempre muito mais eficazes e naturais, tanto mais que os parceiros já se conhecem bem e é menos um obstáculo a transpor. Assim, os canais mais usuais para a procura de parceiros são os seguintes, por ordem de importância e eficácia:

- Rede de contactos pessoais ou da organização;
- Colaborações em projectos passados ou em curso;
- Participação em redes e plataformas tecnológicas internacionais;
- [Pontos de Contacto Nacionais](#);
- Mecanismos para a identificação de parceiros a nível internacional (*partner search tools* – ver Anexo VII);
- Website "[CORDIS](#)".

A participação em [Plataformas Tecnológicas](#) é uma das melhores formas de encontrar parceiros e estar no epicentro da criação de consórcios de elevado valor acrescentado. Trata-se de parcerias público-privadas onde as empresas e instituições de ID deverão desempenhar um papel fundamental, na perspectiva de definir a agenda de investigação nos próximos anos e orientar as oportunidades de apoio a grandes temas que se perspectivam como desafios para os respectivos sectores.

Por fim, realça-se que o consórcio deve conter um conjunto de parceiros com as competências necessárias, que reúnam complementaridade de funções para atingir os objectivos e resultados do projecto, e sem duplicações ou presenças desnecessárias. **Cada parceiro tem de ter uma justificação clara para participar**, com tarefas e competências essenciais. Não existe uma indicação exacta de qual o número ideal de parceiros, no entanto a dimensão média dos consórcios no Programa Cooperação oscila entre 7 e 9 parceiros (excepto tópicos com requisitos específicos).

Na constituição do consórcio, deverá procurar

- Envolver parceiros que cubram toda a cadeia e valor do projecto, como por exemplo: centros de I&DT, organismos de certificação e normalização, agências reguladoras, utilizadores finais (empresas e PME's), entidades multiplicadoras (associações), autarquias ou Comissões de Coordenação Regional, entre outros;
- Envolver parceiros com competências e funções complementares;
- Envolver parceiros com *track record* comprovável;
- Considerar a distribuição geográfica - dimensão europeia. Não é aconselhável ter muitos parceiros de um mesmo país nem concentrar todos num número reduzido de países.

• **Identificação de responsáveis pelo desenvolvimento da proposta de candidatura**

Embora os vários parceiros de um projecto possam vir a contribuir para a elaboração da proposta, aconselha-se que um número restrito de pessoas, usualmente não mais do que três (por exemplo, os líderes de *Work Packages* mais estruturantes do projecto), sejam responsáveis e coordenem o processo integral de escrita e submissão da candidatura. Contudo, tem de haver um responsável último pelo desenvolvimento da proposta com poder de resolver conflitos ou divergências e assegurar a coerência global do conteúdo, actividades, responsabilidades, resultados e orçamento.

• **Certificar-se que o processo de registo da sua instituição está completo e começar a familiarizar-se com a plataforma electrónica de submissão de propostas (EPSS)**

A cada instituição que participa no 7ºPQ é atribuído um código individual de participante (PIC). Por isso, é sempre aconselhável certificar-se a instituição já tem um PIC e, em caso afirmativo, deverá procurar inclui-lo já durante a fase de submissão da candidatura.

O processo de atribuição de um código de identificação de participante (PIC) é feito a partir da plataforma *Unique Registration Facility (URF)*, inserida no [Portal do Participante](#), da Comissão Europeia (Ver Anexo I para mais detalhes). Poderá certificar se que uma determinada instituição tem um número PIC atribuído acedendo ao sítio da internet, da Comissão Europeia, referente à [procura de instituições registadas](#). Caso a instituição ainda não esteja registada, sugere-se que contacte a unidade/pessoa responsável por este registo na sua instituição.

É também aconselhável começar a familiarizar-se logo desde cedo com a plataforma electrónica criada pela Comissão Europeia para [submissão de propostas \(EPSS\)](#). Consulte o Anexo I para informação detalhada.

Resume-se, na Figura 1, os principais passos para iniciar o processo de concepção de uma proposta de candidatura ao 7ºPQ.

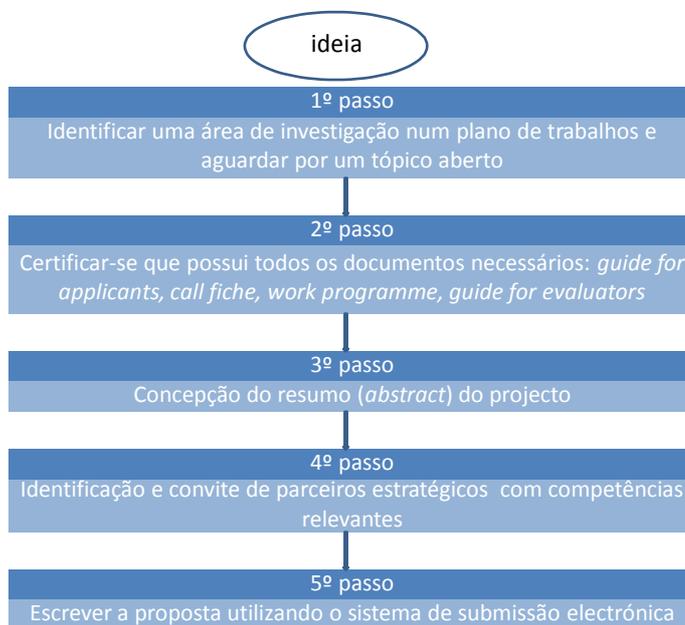


Figura 1 – Processo de concepção de proposta ao 7º PQ

3. A estrutura e calendário de uma proposta

A estrutura de uma proposta ao 7ºPQ consiste em duas partes:

- Parte A: o plano financeiro e administrativo;
- Parte B: o plano científico, de gestão e de impacto, a que se acrescentam as questões éticas, caso seja aplicável.

Antes de submeter a sua proposta deverá assegurar-se que a sua organização está registada no Portal do Participante e tem um Código de Identificação de Participante (PIC). Assegure-se ainda que a sua proposta conta com o número mínimo de entidades de Estados-Membros ou Associados (se não houver indicação em contrário, são necessários, pelo menos, 3 parceiros de 3 Estados-Membros ou Associados diferentes), bem como parceiros de países terceiros caso o tópico assim o exija. Para mais detalhes sobre o processo de registo, esquemas de financiamento e critérios de elegibilidade, por favor consulte os anexos I a III.

O preenchimento da **Parte A da proposta** é iniciado pelo Coordenador, que enviará um nome de utilizador e *password* a cada parceiro, permitindo que cada um preencha os seus dados institucionais. Nesta secção será ainda necessário preencher um quadro resumo do orçamento do projecto por parceiro. Todo este processo é detalhado no Anexo IV.

A **Parte B da proposta** é aquela que exigirá maior dedicação de tempo e esforço. O seu conteúdo tem correspondência directa com os critérios de avaliação da proposta (ver capítulo 5, para mais informações sobre o processo de avaliação). A organização da informação é a seguinte:

1. Página de título
2. Resumo (*abstract*)
3. Qualidade científica e técnica (primeiro critério de avaliação)
 - Conceito e objectivos;
 - Progresso além do estado-da-arte;
 - Metodologia científica e plano de trabalhos associado.
4. Implementação (segundo critério de avaliação)
 - Relevância da experiência dos participantes individuais;
 - Descrição do consórcio;
 - Descrição e justificação dos recursos usados no projecto;
 - Estrutura e procedimentos de gestão;

5. Impacto (terceiro critério de avaliação)

- Contribuição, aos níveis Europeu e internacional, para os impactos económicos, sociais e ambientais esperados descritos no Programa de Trabalhos
- Disseminação e/ou exploração dos resultados do projecto e gestão da propriedade intelectual;

6. Questões Éticas.

A preparação de uma boa proposta é um processo trabalhoso e demorado e não deve iniciar-se apenas após a publicação do concurso. Deve procurar obter informação sobre os tópicos a concurso com bastante tempo de antecedência, pelo menos 6 meses antes da publicação oficial do concurso, que ocorre normalmente na 2ª metade de Julho de cada ano. Aconselha-se fortemente o contacto com os Pontos de Contactos Nacionais do respectivo programa e tema a partir do início de cada ano, para ter informação pertinente e atempada com pelo menos 6 meses de antecedência.

A Figura 2 apresenta uma perspectiva temporal do processo que normalmente decorre desde a ideia ao início do projecto. Esta figura é meramente indicativa, já que este período pode variar em função da dimensão e complexidade de cada proposta.

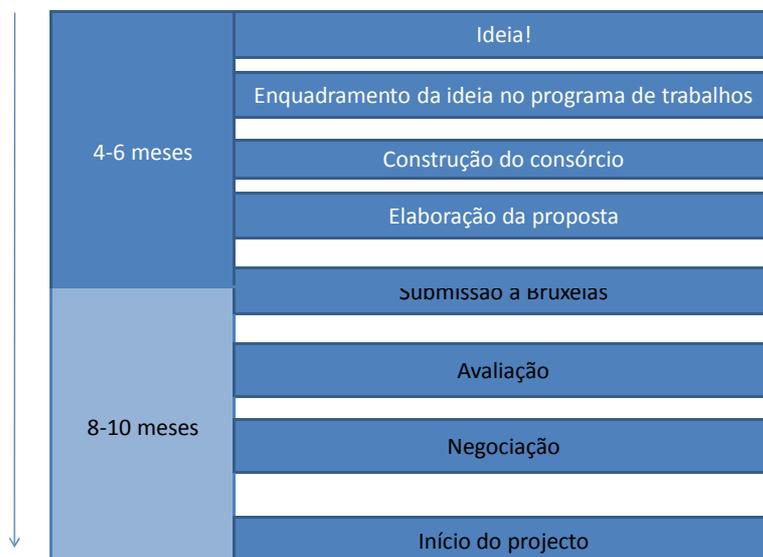


Figura 2: Calendário da proposta: da ideia ao início do projecto

4. Plano Científico, Gestão e Impacto: Parte B da proposta

Uma proposta de projecto de investigação ao 7ºPQ tem, como se viu, três grandes componentes directamente relacionadas com o processo de avaliação: a qualidade científica e técnica; a gestão; e o impacto. Embora recebam pontuação separadamente, serão avaliadas como um todo. Todas as partes da proposta estão inter-relacionadas e devem formar um conjunto coerente e equilibrado. A proposta pode ser excelente no domínio científico, mas deve ser suportada por uma estrutura de gestão eficiente, que permita atingir os resultados propostos com eficácia e maximizar o seu potencial impacto científico, social, técnico, económico e ambiental. Apresenta-se em seguida um conjunto de orientações para a elaboração de cada uma das partes da proposta.

4.i. Qualidade Científica e Técnica / *Scientific and Technical Quality*

A componente científica da candidatura é o núcleo central da proposta, sendo aquela que será submetida a uma avaliação detalhada pelo painel de avaliação, para aferição do seu mérito científico e técnico. É aqui, sem dúvida, que se tem que demonstrar que está bem identificado o problema científico a estudar, bem como a sua actualidade e pertinência. Trata-se de definir um objectivo científico, para o qual terá que desenvolver uma metodologia e uma estrutura de gestão adequada, bem como uma secção relativa ao impacto que o projecto vai gerar. No final, todo texto e metodologia terão que ser coerentes, exequíveis e claros. A interligação entre as partes é imprescindível. **O limite máximo para esta secção é de 20 páginas.** Este limite não inclui o diagrama de *Gantt*, o diagrama de *Pert* e as tabelas de descrição das diferentes *work packages*, descritos mais adiante.

4.i.i. Conceito e qualidade dos objectivos / *Soundness of concept, and quality of objectives*

Escreva esta secção de modo a demonstrar a um perito de topo da sua área de que as suas ideias merecem financiamento. A equipa de avaliação selecionada pela Comissão Europeia é, normalmente, composta por três avaliadores (ou mais, no caso de grandes projectos) com competências complementares. Um dos avaliadores é, usualmente, selecionado porque tem competências de cariz mais horizontal em questões relacionadas com gestão e estratégia da área científica em causa. Por isso, ao mesmo tempo, deve também procurar convencer quem tenha uma cultura científica genérica mas que não tenha um *background* específico na sua área. Ao apresentar os objectivos, procure começar por uma breve descrição que realce a importância dos objectivos a

atingir. Apresente a descrição o mais claramente possível, recorrendo a “*Bullet points*” e procure (sempre que possível) quantificar os objectivos a atingir.

Lembre-se que o objectivo da sua proposta é convencer os avaliadores que a ideia proposta é importante, que o plano de trabalhos é credível, que a equipe é boa e que a proposta deve ser financiada.

Nesta secção, recomenda-se que desenvolva uma apresentação:

- **Do problema que a proposta está a pretender resolver:**

O(s) problema(s) necessita(m) de ser claramente identificado(s) assim como quais as motivações, desenvolvimentos tecnológicos, económicos, políticos/legislativos, preocupações ambientais e/ou sociais que a proposta quer endereçar. Tal como já mencionado (secção 4.i.i.), um projecto de I&DT proposto é sempre delineado de forma a resolver problemas europeus e identificados em políticas, normas, regulamentos e leis Europeias, a que deve fazer referência adequada. Procure descrever bem a relevância da proposta e dos respectivos resultados para a Europa.

- **Do porquê da necessidade de resolver o problema agora:**

Aqui devem ser mencionados quais os desenvolvimentos políticos ou técnicos no passado recente que tornam o projecto relevante no momento da elaboração da proposta. O proponente deve descrever a urgência e pertinência de desenvolver o projecto agora, fazendo referência a políticas/legislação/regulamentos, sempre que possível.



Em princípio, um bom proponente já deverá estar bem familiarizado com todas as políticas europeias pertinentes. No entanto, caso queira confirmar algum detalhe ou versão mais recente, os principais sítios a consultar por forma a obter informação sobre políticas europeias são os seguintes:

- . [Europa website](#), onde deve procurar consultar legislação bem como “*White Papers*” e “*Green Papers*”, entre outros documentos actuais de enquadramento ao *policy making* eventualmente publicados;

- . [IPTS – Instituto de Estudos de Prospectiva Tecnológica](#);

- . [OCDE – Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico](#);

- . [Futures Report](#);

- **Da experiência e competência técnica do consórcio:**

Na secção implementação, a experiência e competência técnica dos participantes e do consórcio como um todo serão descritos em detalhe. Será útil realçar e fazer corresponder as valências específicas a cada participante que melhor correspondem aos objectivos concretos a que o projecto se propõe alcançar.

Deste modo, deverá apresentar as actividades presentes e passadas do consórcio e a relevância que têm para o projecto e para o sector em consideração. Descreva ainda de que forma o consórcio apresenta complementariedade técnica e científica, que não há duplicações nem omissões, e que reúne as melhores competências para desenvolver o projecto proposto.

4.i.ii. Progresso para além do Estado da Arte / *Progress beyond the state-of-the-art*

A descrição do estado da arte é uma parte muito importante da candidatura, pois permite enquadrá-la no paradigma científico e tecnológico de fronteira. Nesta secção deve demonstrar que conhece bem a temática onde se insere a proposta, descrevendo trabalhos (seus e de outras equipas) recentes e relevantes, resultados recentes de projectos comunitários pertinentes, bem como metodologias diferentes das apresentadas na proposta, justificando a necessidade de inovação e a relevância da sua candidatura.

O texto deve ser **conciso** e focado na temática da proposta e as referências (europeias e internacionais) como artigos científicos, livros, actas de congressos, devem ser relevantes, credíveis e recentes. A menção de patentes relacionadas com o âmbito da proposta não deve ser esquecida. A referência a projectos Europeus financiados em concursos anteriores e que estejam enquadrados na temática da proposta, também deve ser feita.

A análise do estado da arte deve estar bem descrita nesta secção.

Nunca deve ser um objectivo do projecto!

4.i.iii. Qualidade e eficácia da metodologia científica & técnica e plano de trabalhos associado / *Quality and effectiveness of the S&T methodology and associated work-plan*

Como parte introdutória a esta secção apresente, de forma resumida, o plano de trabalhos que se pretende levar a cabo (como um todo) e quais os resultados esperados.

Na apresentação do plano de trabalho divida as actividades em *work packages* e dentro de cada *work package* poderá ainda sub-dividir a descrição do trabalho em *tasks*. **Descreva claramente a interligação existente entre as diversas *work packages* e demonstre ao avaliador que tem um plano de trabalho bem concebido para atingir os objectivos e resultados esperados.**

No final da apresentação do plano de trabalho é habitual incluir uma sub-secção dedicada a uma análise de riscos que poderão ser encontrados ao longo da implementação do projecto. Para cada um dos riscos identificados apresente um plano de contingência. Convém começar esta subsecção com um texto explicando que o consórcio fez uma análise detalhada de potenciais riscos durante a preparação do plano de trabalho (do projecto). No final desta secção, em forma de resumo, e por forma a melhor realçar/apresentar os riscos e planos de contingência identificados, é habitual recorrer a tabelas. O plano de contingência deve estar baseado em acções concretas que permitam resolver potenciais riscos ao longo da evolução do projecto.

Nº WP	Descrição do Risco	Probabilidade estimada (B, M, A)*	Impacto (B, M, A)*	Estratégia de mitigação
				•
				•

- B, M, A – Baixo, Médio ou Alto

Quadro 1 – Exemplo de uma tabela para mapeamento do Plano de Contingência



Evite a tentação de repetir o mesmo texto ou parágrafos inteiros em secções diferentes. Os avaliadores têm sempre a possibilidade de voltar atrás e de ler esses parágrafos. Repetições de textos, palavra por palavra, não favorecem nada a candidatura aos olhos dos avaliadores e podem ter resultados muito negativos. Afirmações genéricas de objectivos não substanciados/comprovados, de que as novas ideias da equipa são úteis e de valor acrescentado, também não são aconselhadas. Apresente sempre um **texto claro, bem estruturado e de fácil leitura:**

- Utilise parágrafos **curtos**;
- Recorra a “**bullet points**”;
- Evidencie afirmações chave em *itálico* ou a “**bold**”;
- Inclua apenas **informação relevante**;
- Torne a sua proposta **visualmente atractiva**, recorrendo sempre que se justifique a esquemas, figuras, tabelas ou gráficos.

4.i.iii.i. *Work Packages (WP)*

Nos projectos do 7º PQ, o trabalho a ser desenvolvido para se atingirem os objectivos do projecto está geralmente subdividido, de uma forma lógica, organizada em elementos mais pequenos - *Work Packages (WP)* - os quais por sua vez se subdividem ainda em tarefas e sub-tarefas.

Os **WP** são subdivisões da proposta em actividades (científicas, de gestão, de disseminação), com um ou mais pontos de verificação - normalmente um resultado concreto (*deliverable*) - ou etapas importantes - utilizadas como ponto de controlo interno (*milestone*) – no conjunto da proposta.

O texto inicial para a descrição dos *WP* (no ponto 1.3. da proposta) deverá ser um breve resumo, não demasiado detalhado.

Lista de WP: Deve ser utilizada a tabela 1.3a, fornecida no Guia do Candidato.

<i>Work package nr</i>	<i>Work package title</i>	<i>Type of activity</i>	<i>Lead participant nr</i>	<i>Person-months</i>	<i>Start month</i>	<i>End month</i>
	TOTAL					

Quadro 2 – Lista de *Work Packages / Work Package list*

Cada *work package* deve corresponder a uma única actividade e ter um objectivo claro.

Os *WP* são sempre estruturados em 4 secções: (1) cabeçalho, (2) objectivos, (3) descrição do trabalho e (4) *deliverables*.

- *Work package Nº* (*Nº do work package*): indicar, por ordem crescente, o nº de cada *WP* (*WP1* – *WPn*);

- *Work package title* (Título do *work package*): indicar o título atribuído a cada *WP*, o qual deve remeter para o trabalho que irá ser desenvolvido nesse *WP*. Aconselha-se destinar um *WP* especificamente para as actividades de gestão do projecto (incluindo a coordenação e comunicação), normalmente o primeiro ou último *WP*;
- *Type of activity* (Tipo de actividade): são pré-definidas pela COM e referem-se ao seguinte:
 - RTD** – actividades de investigação e desenvolvimento tecnológico, incluindo as actividades de coordenação e de preparação da disseminação e exploração dos resultados do projecto;
 - DEM** – actividades de demonstração (designadas para demonstrar a viabilidade de novas tecnologias que oferecem uma potencial vantagem económica mas que não podem ser comercializadas directamente – p.ex. teste de protótipos);
 - MGT** – actividades de gestão do consórcio;
 - OTHER** – qualquer outra actividade não incluída nas anteriores.
- *Lead participant N°* (n° do participante responsável pela liderança do trabalho neste *WP*): designação da instituição e não do cientista individual. É geralmente designado por *WP leader*; é possível designar um co-líder (*WP co-leader*);
- *Person months* (n° de pessoas/mês): valor em meses completos equivalente ao total de trabalho de todos os participantes em cada um dos *WP*;
- *Start month* (mês de início): mês x (Mx), medido em meses desde o início do projecto;
- *End month* (mês de conclusão): mês n (Mn), medido em meses desde o início do projecto;

Os *WP* constituem a parte central da proposta, pelo que a qualidade e clareza com que são apresentados é da maior importância para a avaliação científica e técnica da proposta. Todos os *WP* devem ter um enfoque estratégico. É fundamental que a descrição dos *WP* evidencie que a abordagem seguida é eficiente, conduzindo aos resultados esperados, e que seja tornada clara a forma como o orçamento atribuído irá ser utilizado nas actividades do projecto.

O Guia do Candidato sugere a utilização de uma representação esquemática (p.ex. um diagrama de *PERT* – *Programme Evaluation and Review Techniques*) para mostrar a interligação entre os vários *WP*. A partir do diagrama de *PERT* é possível construir o diagrama de *GANTT*, com a indicação das datas de início e conclusão de cada *WP*. Os *WP* podem ter durações variáveis (p.ex. entre 2 e 18 meses), mas o *WP* associado às actividades de gestão deve durar durante todo o período de vigência do projecto.

O diagrama de *PERT* é muito útil para planear, organizar e coordenar as tarefas desenvolvidas no âmbito do projecto, evidenciando em particular as dependências entre elas. O diagrama de *GANTT* ajuda a estruturar um plano para a implementação do projecto. Este diagrama documenta o que se pretende alcançar, quem vai estar envolvido, a duração dos *WP* (e tarefas) e como estão

relacionados entre si. É uma ferramenta que fornece uma rápida visão do curso do projecto e também fornece alguma orientação na sua gestão.

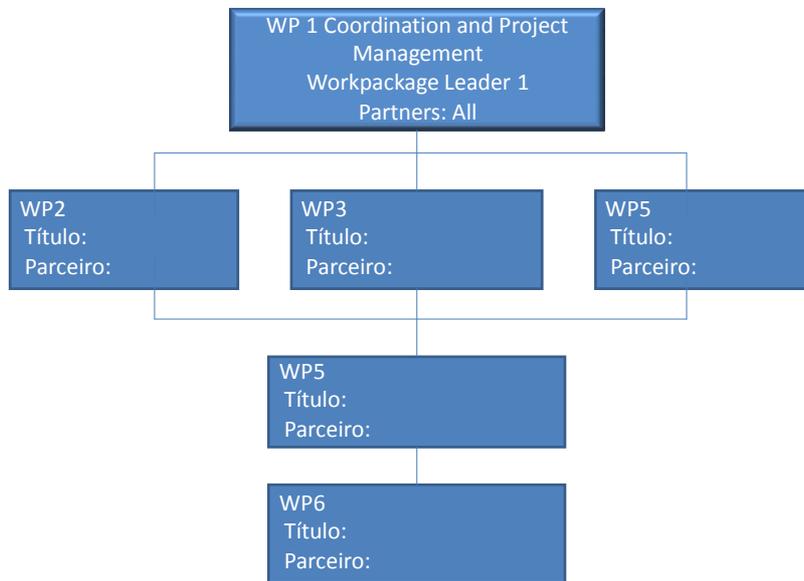


Figura 3 – Exemplo de Diagrama de PERT

Um diagrama de PERT com demasiadas interligações (por exemplo, em que todos os Work Packages estão ligados a todos os outros Work Packages), só confunde e não ajudará nada os avaliadores a darem opinião positiva ao projecto. O diagrama deve ser simples, objectivo e claro.

ACRONYM	responsible partner man*months											duration		
	total task	coordinator	partner1	partner2	partner3	etc							1st year	2nd year
project contract nr														
project totals	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
WP1 title	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Task	0													
Task	0													
WP2 title	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Task	0													
Task	0													
WP3 title	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Task	0													
Task	0													
WP4 title	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Task	0													
Task	0													
Task	0													
WP5 title	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Task														

Figura 4 – Exemplo de Diagrama de Gantt

Saliente-se que as *Work Packages* devem estar planeadas de forma a evidenciarem continuidade e complementaridade mostrando que há períodos de tempo em que decorrem em paralelo. Relativamente às *Work Packages* de gestão, disseminação e exploração devem começar logo no início do projecto e prolongarem-se até ao fim.

4.i.iii.ii. Lista de *Deliverables*

Deliverables são os resultados tangíveis das actividades do projecto. Durante o processo de escrita da proposta, deve-se ter em conta que os *deliverables* são indicadores importantes de qualidade e progresso, sendo que a Comissão irá utilizá-los para monitorizar o desenvolvimento do projecto e assegurar que o trabalho é realizado de acordo com os recursos e o tempo previstos. Lembre-se que caso a proposta seja aprovada, a execução de todos os *deliverables* propostos é uma obrigação contratual do consórcio.

Os *deliverables* podem assumir a forma de artigos científicos, relatórios, protótipos, patentes, *software*, páginas de *internet*, base de dados, material de formação, sessões de divulgação e outros.

O número de *deliverables* depende das características do projecto (organização, objectivos, duração, etc). Normalmente cada *work package* resulta em um ou mais *deliverables*, mas isso pode ser impraticável, por exemplo no caso de existirem *work packages* (*WP*) interligadas que culminem num só resultado. O número de *deliverables* deve ser razoável, nem demasiado pequeno, nem demasiado elevado. Um número excessivo de *deliverables* pode deixar a ideia de que o projecto dificilmente terá sucesso e ter consequências negativas na avaliação.

É importante encadear a produção de *deliverables* no tempo, seguindo a lógica do projecto, já que por vezes um *deliverable* que resulta de um *WP* é essencial para o início do *WP* seguinte. Os *deliverables* devem ser listados por ordem, como ilustrado no Quadro 3.

<i>Deliverable number</i>	<i>Deliverable name</i>	<i>Workpackage number</i>	<i>Nature</i>	<i>Dissemination level</i>	<i>Delivery date</i>
D1.1	Protocolo experimental	1	R	PU	M3
D1.2	Draft do manual do utilizador	1	R	PP	M6
D.2.1	Página web	2	O	PP	M8

Quadro 3 – Listagem dos *Deliverables*

A destacar:

Cada *deliverable* deve ter um número que o identifique inequivocamente. Por exemplo “**Dx.y**” onde **x** é o número da *workpackage* e **y** o número sequencial em relação à data de entrega. Por exemplo, D1.1, D1.2, D. 2.1, etc;

No que diz respeito à natureza, os *deliverables* podem ser:

R = Relatório;

P = Protótipo – um protótipo é algo de palpável que demonstra a fiabilidade científica e técnica de um conceito;

D = Demonstração – um demonstrador vai um pouco mais além de um protótipo e pretende mostrar um conceito, à escala real de comercialização;

O = Outros.

A data de entrega é a data planeada de conclusão. Por exemplo **M6** significa que o *deliverable* será entregue no sexto mês do projecto.

Os números e nomes dos *deliverables* devem ser consistentes em toda a proposta, bem como nos documentos subsequentes, como os relatórios de actividade.

Existe ainda a possibilidade de indicar se o seu *deliverable* será tornado “público” (PU) ou mantido “privado” (PP), ou seja, no seio do consórcio. É aceite que empresas e instituições de I&D precisem de manter privados alguns produtos do seu trabalho, mas não esquecer que se trata de um projecto

financiado com fundos públicos, pelo que um excesso de *deliverables* privados (confidenciais) não é bem visto pelo painel de avaliação, nem pela Comissão, e poderá prejudicar as hipóteses de financiamento do projecto. Consultar a secção 4.iii.iii para mais detalhes sobre este assunto e questões relacionadas com Propriedade Intelectual.

4.i.iii.iii. Lista de *Milestones*

Uma *milestone* é um objectivo a cumprir em determinada fase do projecto e do qual dependem as tarefas seguintes. À semelhança dos *deliverables*, são também indicadores de qualidade e progresso do projecto.

As *milestones* podem ser um sistema de controlo interno, pois ajudam o coordenador a gerir o projecto e, para além disso, constituem uma ferramenta utilizada pela Comissão para aferir se os trabalhos do projecto estão ou não a progredir para os objectivos apontados na candidatura e de acordo com a calendarização prevista.

<i>Milestone Number</i>	<i>Milestone name</i>	<i>Work package(s) involved</i>	<i>Expected date</i>	<i>Means of verification</i>
MS1	Mapeamento e selecção de exemplos no Mediterrâneo Oriental	1,2	6	Relatório síntese com resultados de selecção de exemplos
MS2	Fim dos estudos sazonais – Fase I	2,4	10	Início da Fase II dos estudos sazonais
MS3	Finalização dos protocolos para expressão dos virus de genes em <i>E. huxleyi</i> .	5	20	Envio de protocolos a todos os parceiros

Quadro 4 – Listagem de *Milestones*

A destacar:

Cada *milestone* deve ter um número que a identifique inequivocamente, por exemplo **MSx** onde **x** é o número sequencial em relação à data de entrega. Por exemplo, MS1, MS2, MS3, etc;

Meios de verificação: indicam de que forma será feita a verificação do cumprimento da *milestone*. Por exemplo, se a *milestone* for “Identificação das especificidades técnicas do equipamento”, o modo de verificação poderá ser “teste de campo do equipamento bem sucedido”.

4.i.iii.iv. Descrição dos *Work Packages*

É necessário descrever cada *work package*, com base no modelo a seguir apresentado e disponibilizado no Guia do Candidato.

Work Package number		Start date or starting event:					
Work Package title							
Activity Type							
Participant number							
Person-months per participant:							

Objectives (Objetivos)

Description of work (Descrição do trabalho a desenvolver, possivelmente repartido em tarefas), e papel de cada um dos participantes

Deliverables (breve descrição e mês de entrega)

Quadro 5 - Descrição do *Work Package* – necessária para cada *WP*

(1) **Cabeçalho:**

- *Work Package number* (nº de ordem do *WP* na proposta): deve ser um número de identificação perfeitamente individualizado;

- *Start date or starting event* (mês de início das actividades do WP);
- *Work Package title* (título atribuído ao WP);
- *Activity type* (tipo de actividade) indicar apenas uma actividade por WP (RTD, DEM, MGT, OTHER);
- *Participant number* (nº de ordem do participante na proposta);
- *Person-months per participant* (nº de pessoas-mês por participante): expresso em meses completos, é o nº total de meses de trabalho que cada participante dedica ao WP (ver método de cálculo no capítulo 4.i.iii.V).

(2) **Objectivos:** Cada WP começa com a formulação clara dos seus objectivos, que deverá seguir a mesma lógica da formulação dos objectivos da proposta. Nesse sentido, os objectivos dos WP devem ser claros e mensuráveis, e aparecerem logicamente associados aos objectivos gerais da proposta. Nunca se devem criar nesta fase novos objectivos que não tenham qualquer relação com os objectivos apresentados inicialmente (caso isto aconteça, é essencial reformular a lista de objectivos inicial, para compatibilizar a proposta e torná-la coerente). No caso do WP abordar mais do que um objectivo, aconselha-se a utilização de alíneas (*bullet points*) para designar cada item. Os objectivos do WP são geralmente orientados pelas hipóteses estabelecidas na proposta e poderão corresponder a tarefas (*tasks*) específicas de cada WP.

(3) **Descrição do trabalho:** Esta secção deve conter uma breve descrição de como o consórcio se propõe organizar o trabalho e o papel de cada participante, com a indicação clara da intervenção de cada um dos parceiros envolvidos. Uma abordagem frequentemente utilizada é a sub-divisão em tarefas e sub-tarefas. As **tarefas**, no âmbito de um WP, são actividades interdependentes, com pontos iniciais e finais bem definidos e com uma duração curta relativamente à duração total do projecto proposto. Nesta secção, a descrição do trabalho que vai ser realizado deve ser feita com algum detalhe de forma a transmitir a ideia de que a abordagem é a mais adequada e cientificamente consistente, assim como que as tarefas estão bem estruturadas e logicamente interligadas. O grau de inovação e a complexidade são dois factores a ter em conta no momento de decidir o grau de detalhe a utilizar na descrição do trabalho.

No caso de um WP com actividades de investigação, a descrição do trabalho segue normalmente um processo conduzido pelos objectivos e que passa, nomeadamente, pelo conhecimento da área de trabalho, pela abordagem da investigação e metodologia a utilizar, pela selecção das ferramentas e equipamento e pelo(s) assunto(s) da investigação. A abordagem da investigação está relacionada com a direcção seleccionada para verificar as hipóteses, teorias ou ideias associadas à proposta e a metodologia com o procedimento organizacional concreto do trabalho a realizar, geralmente associado a um plano de trabalho com uma distribuição temporal. As ferramentas e o equipamento são os dispositivos que irão ser utilizados para o desenvolvimento do trabalho. Podem encontrar-se

já disponíveis ou serem resultantes de um *WP* anterior. O assunto da investigação refere-se à área concreta de interesse que irá ser objecto de atenção ou acção no âmbito do *WP*.

(4) **Deliverables:** Conforme explicitado anteriormente, são os resultados tangíveis que resultam das actividades desenvolvidas no *WP* e que permitem aferir a evolução do progresso dos trabalhos. Em cada *WP* apenas devem ser referidos os *deliverables* que resultam desse *WP*. O nome atribuído a cada *deliverable* deve resultar de uma forma lógica do trabalho desenvolvido numa ou mais tarefas descritas no *WP*, não sendo necessárias quaisquer descrições adicionais. Deverá ser dada uma atenção particular à utilização consistente do nome e referência de cada *deliverable* ao longo de toda a proposta. O número de *deliverables* num determinado *WP* depende da dimensão desse *WP*.

É geralmente o Coordenador quem, de comum acordo com os restantes parceiros, decide a estrutura inicial e a subdivisão do trabalho a desenvolver no projecto e nos diferentes *WP*. Uma boa prática para a preparação da proposta consiste em fazer a divisão do trabalho e nomear logo desde o início os diferentes *WP leaders*. Sugere-se que um *WP* seja especificamente dedicado às actividades de gestão do projecto (normalmente o *Work Package 1*). Frequentemente também se dedica um *WP* às actividades de disseminação e exploração dos resultados (*WPn*). Os restantes *WP* consistem normalmente na distribuição do trabalho técnico do projecto segundo uma abordagem temporal transversal, de acordo com o plano de trabalho estipulado e a estrutura de gestão adoptada.

O Coordenador é naturalmente o *leader* do *WP* relativo às actividades de gestão. Os restantes *WP leaders* deverão ser aqueles parceiros que mais contribuem e/ou têm mais experiência na área de actividades de determinado *WP*. Em caso de dúvidas, poder-se-á optar por nomear como *WP leader* um parceiro que possa tomar a responsabilidade do *WP* e que seja experiente e dinâmico. Embora a estrutura geral da proposta (*WP* e tarefas) seja da responsabilidade de todo o consórcio, a descrição dos *WP* é da responsabilidade de cada *WP leader* (sem esquecer a responsabilidade global final do coordenador...).

Não existe um número máximo de *WP* para uma proposta, uma vez que tal depende do trabalho que o consórcio pretende desenvolver no âmbito do projecto. No entanto, e para um projecto de pequena dimensão, o número total de *WP* não deverá ir além das 8. Geralmente, uma boa sugestão é tentar assegurar um início faseado do projecto, uma vez que os recursos financeiros apenas são disponibilizados cerca de 2 a 3 meses após o início do projecto. Também é aconselhável que, no(s) último(s) mês(es), apenas estejam em curso os *WP* associados às actividades de gestão e de disseminação e exploração dos resultados.

Work Package	Nome do WP	Responsável	Contribuidores para o WP
WP1			
WP2			
WP3			
.			
.			
.			
WPn			

Quadro 6 – Exemplo de divisão de trabalho pelos diferentes WP

4.i.iii.v. Staff effort

O sumário do esforço da equipa (*Staff effort*), expresso em pessoas-mês, é uma forma de simplificar o trabalho dos avaliadores e, caso a proposta venha a ser financiada, do *officer* da Comissão e de possíveis auditores por esta contratados.

1. Definição de pessoas-mês

Pessoas-mês é a unidade de medida habitualmente utilizada para exprimir o tempo dedicado a um projecto. Calcula-se o esforço necessário para realizar cada tarefa em equivalente a tempo integral, ou seja, em meses de ocupação com 100% de dedicação.

2. Como calcular pessoas-mês?

Deve-se, primeiramente, convencionar a quantas horas de trabalho corresponde o tempo integral anual, o número total de horas produtivas num ano. As horas produtivas anuais devem ser calculadas com base nas regras internas e na prática habitual do beneficiário e devem excluir as férias, os feriados, as faltas, etc.

A título ilustrativo poderemos considerar o seguinte exemplo:

Total de dias no ano: 365

Fins de semana: 104

Dias de férias: 25

Ferriados: 11

Doença/outras faltas: 5

Dias produtivos no ano: 220

Total de horas produtivas no ano = $220 \times 7 = 1540$

Se considerarmos:

- número de médio de dias úteis de trabalho num mês = 22
- número de horas de trabalho num dia = 7

Total de horas produtivas no mês = $22 \times 7 = 154$

O número de horas que serão afectas a cada tarefa devem ser convertidas em número de meses, dividindo por 154, que é o número total de horas produtivas convencionado para cada mês.

Assim por exemplo, se o parceiro 1 tiver de dedicar 740 horas ao WP2 e 370 horas de trabalho ao WP3, na proposta surgirá o seguinte quadro:

Participant no./short name	WP1	WP2	WP3	...	Total person months
Parceiro 1	-	4,80	2,40		7,20
...					
...					
...					
Total					

Quadro 7 – Staff Effort

Deverá ser indicado o número total de pessoas-mês planeado para cada *Work Package* e por cada participante. A identificação do líder do *Work Package* deverá ser feita colocando o valor pessoas-mês que lhe é atribuído em **negrito**.

No exemplo acima ficamos a saber que o “Parceiro 1” participa nos WP2 e WP3 com, respectivamente 4,80 e 2,40 pessoas-mês, sendo líder no WP2.

4.ii. Implementação / *Implementation*

Nesta parte da proposta deverão ser apresentados os mecanismos que serão utilizados na execução do plano de trabalho.

Qualidade e eficiência da implementação e da gestão - pontos chave:

- Adequação da estrutura de gestão e dos procedimentos;
- Qualidade e relevância da experiência individual dos parceiros;
- Qualidade do consórcio como um todo (incluindo complementaridade e equilíbrio);
- Adequação da alocação e justificação dos recursos comprometidos (orçamento, equipa, equipamento).

4.ii.i. Descrição da Estrutura de Gestão e Procedimentos / *Management structure and procedures*

Nesta secção deve descrever-se a estrutura organizacional, a estratégia de comunicação interna e o mecanismo de tomada de decisão do projecto, não esquecendo de demonstrar como se adequam à sua complexidade e escala. Na proposta, a designada “secção 2.1” **não deve ultrapassar as cinco páginas** de texto.

A estrutura de gestão deve ser adequada aos objectivos do projecto e às necessidades de gestão do consórcio. Não é necessário nem desejável optar por estruturas de gestão demasiado complexas, antes pelo contrário, devem ser simples e eficazes. Deve ficar claro a quem cabem as tarefas de gestão.

A figura 5 ilustra uma estrutura possível para um grande consórcio. O “Comité Científico” inclui os nomes dos respectivos membros que representam as diferentes instituições parceiras. A “Equipa de Gestão” inclui o gestor do consórcio e os gestores dos diversos *Work Packages*. O *Advisory Board* é constituído pelo pessoal sénior das instituições parceiras, peritos externos, e pode também incluir o *Scientific Officer* do projecto (da Comissão Europeia).

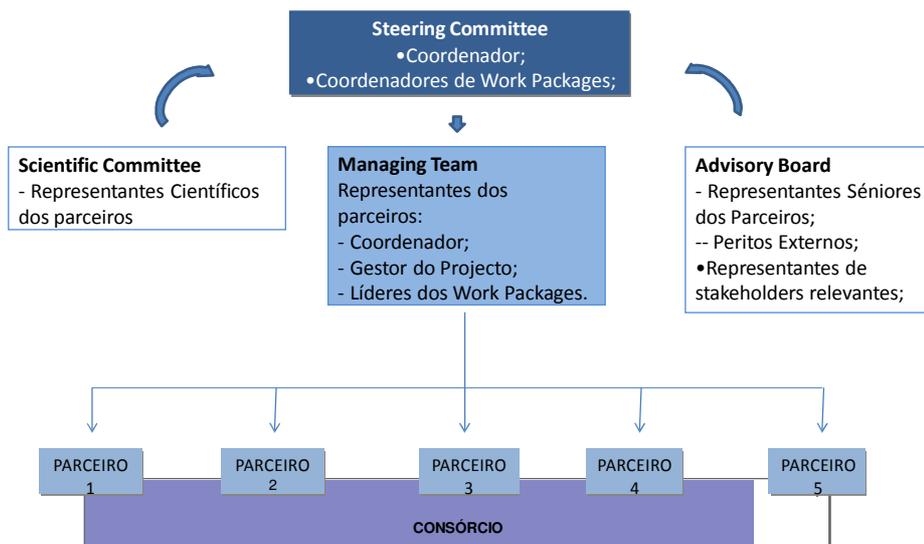


Figura 5 – Exemplo de estrutura de consórcio

Para projectos mais pequenos, uma estrutura como a do diagrama da Figura 6 será suficiente. O Coordenador Científico é responsável pela direcção científica do projecto e o Gestor do Projecto é responsável por todos os assuntos não científicos. O Coordenador Científico pode, se tiver disponibilidade e experiência, acumular as funções de Gestor do projecto, simplificando ainda mais a estrutura de gestão do projecto.

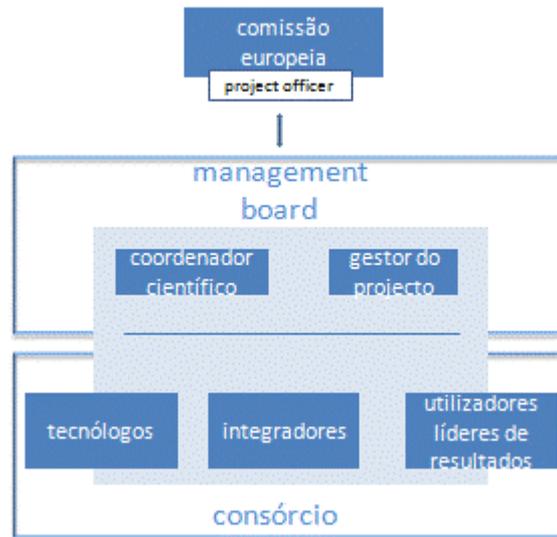


Figura 6 – Exemplo de estrutura organizacional

Todas as relações entre os diversos membros e estruturas do consórcio, ilustrados no diagrama, devem ser explicadas detalhadamente no texto. Quem manda em quem? Quem manda: o coordenador científico ou o gestor? Onde está o Coordenador? Onde entra o Advisory Board? A quem dá conselhos?

4.ii.ii. Participantes individuais / Individual Participants

Cada participante no projecto deve ter um papel específico, assente na sua experiência e perfil, coerente com os objectivos do projecto como um todo. A descrição de cada participante na proposta deve ser um dos elementos que demonstra, de forma objectiva e factual, a capacidade de cada um dos membros da equipa para desempenhar as tarefas que lhe estão associadas.

Nesta secção, será necessário providenciar, para cada parceiro, uma breve descrição da entidade legal, das principais tarefas que lhe foram atribuídas e da experiência anterior relevante para essas tarefas. Adicionalmente, será necessário preparar uma curta descrição do perfil do *staff* técnico e de investigação que irá desempenhar as referidas funções.

A descrição de cada entidade participante não deverá exceder 1 página, excepto em casos em que vários departamentos de uma mesma entidade (participante) têm papéis distintos no projecto.

4.ii.iii. O consórcio / *The Consortium*

Na parte de descrição da qualidade científica e técnica, já teve que relacionar sumariamente a escolha das entidades que compõe o consórcio com os objectivos que se propõe atingir no seu projecto de investigação. É muito importante manter a coerência e é nesta fase que deverá entrar em detalhe em relação ao papel de cada participante do consórcio.

Nesta secção deve descrever como os participantes colectivamente constituem um consórcio capaz de atingir os objectivos do projecto e como se adequam e comprometem com as tarefas que lhes estão atribuídas. Relembramos que é fundamental demonstrar a complementaridade entre os parceiros e explicar como a composição do consórcio está adequada aos objectivos do projecto.

Demonstre claramente porque é que esta é a equipa certa para atingir os objectivos propostos.

Quais as valências que a tornam a equipa ideal para desenvolver este projecto.

Se apropriado, deve ainda descrever o envolvimento comercial ou industrial que assegure a exploração dos resultados do projecto:

- i) Sub-contratos: Se alguma parte do trabalho vai ser sub-contratada, o parceiro responsável, deve descrever o trabalho envolvido e explicar a escolha pela sub-contratação, que só deve ser usada para tarefas muito específicas e que não possam ser executadas por nenhum dos parceiros (por exemplo, serviços especializados, como o desenvolvimento de um *website*, a realização de ensaios especializados, como microscopia electrónica, ou análises químicas, ou outro trabalho específico não científico e/ou de tal modo específico que um consórcio equilibrado não conseguiria dar resposta).
- ii) Outros Países: Se um ou mais parceiros que solicitam financiamento comunitário se encontra estabelecido fora dos Estados Membros, Países Associados ou Países Parceiros de Cooperação Internacional, é necessário explicar a relevância desse financiamento nos termos dos objectivos do projecto, o porquê da sua inclusão, e porque são essenciais ao projecto (tarefas ou meios que não existem na EU).

É fundamental que, quando se planeia o trabalho a desenvolver, se descrevam as competências necessárias para o projecto bem como uma lista de parceiros que assumam as diferentes tarefas. Aconselha-se, inclusivamente, a desenhar uma matriz que inclua as diferentes competências e tecnologias necessárias ao projecto e como se integram e atribuem aos diferentes parceiros.

Realça-se ainda que o sucesso de um projecto depende muito do espírito de equipa e da coesão do consórcio. Os participantes devem reagir de imediato às solicitações do coordenador e respeitar escrupulosamente os prazos que este define. Por outro lado, esta definição de funções não implica centralização de questões científicas ou, mesmo, do orçamento. É absolutamente imprescindível que exista uma boa repartição de tarefas entre os membros do consórcio pelos *Work Packages*, bem como uma adequada distribuição orçamental. Por tudo isto, a escolha dos parceiros de um consórcio e a sua complementaridade são elementos cruciais para o sucesso da proposta, bem como da boa execução do projecto após este ser aprovado.



Ao integrar um projecto de I&DT no Programa Específico Cooperação do 7º PQ, deve:

- estar disposto a comprometer o tempo e os recursos humanos e económicos necessários para o bom desenrolar do projecto (dependendo da complexidade do projecto e número de parceiros, uma coordenação científica de projecto exige, em média, dedicação de pelo menos 50% do tempo integral);
- assumir e partilhar os riscos derivados da sua execução com os outros parceiros;
- trabalhar em rede e partilhar conhecimento com os parceiros, pelo que não é o programa ideal para quem precisa de confidencialidade;
- aceitar que o idioma de trabalho é o inglês.

4.ii.iv. Recursos / Resources

Os recursos (humanos ou materiais) a usar ao longo do projecto não têm que se limitar aos recursos financiados pela Comissão Europeia. Nesta secção, deve descrever todos os recursos a utilizar, incluindo aqueles que a instituição já possui ou tem acesso e que complementam a contribuição solicitada à CE.

O envolvimento de parceiros que contribuem com infraestruturas/recursos relevantes para a prossecução dos objectivos da proposta é/pode ser considerado uma mais-valia durante a avaliação da proposta.

Terá que demonstrar, de forma coerente, a integração destes recursos no plano de trabalho apresentado no projecto, nomeadamente uma distribuição de custos bem estruturada que

corresponda às tarefas e actividades descritas nos *Work Packages*. Se a entidade usar recursos humanos ou materiais financiados pela própria instituição também deve descrevê-los aqui, bem como o seu objectivo e papel no projecto, assegurando-se que os custos declarados são consistentes com aqueles descritos na Parte A da proposta (ver Anexo IV). A descrição desta secção (secção 2.4 da proposta) **não deverá exceder as 5 páginas**.

4.iii. Impacto / *Impact*

O que é?

O impacto do projecto europeu é o modo como os resultados do projecto vão afectar o conhecimento científico e o desenvolvimento tecnológico (e/ou sua aplicação) existentes, considerando os aspectos socio-económicos e ambientais associados.

O impacto de um Projecto Europeu poderá ser visto como a forma como o projecto irá contribuir para a União Europeia sob o ponto de vista científico e tecnológico, económico, social, bem como, procurar apresentar outros tipos de externalidades positivas resultantes das acções levadas a cabo na execução do projecto, tais como os benefícios ambientais. A demonstração de impacto é fundamental e não deve ser deixada para segundo plano na elaboração da proposta. Um bom projecto pode ser prejudicado e não conseguir financiamento se não demonstrar claramente o seu potencial impacto.

Exige-se nesta secção da proposta uma demonstração mensurável do valor acrescentado do projecto, nomeadamente, em relação aos seguintes aspectos:

- Objectivos do projecto *versus* objectivos da *Call*;
- Objectivos estratégicos do projecto *versus* objectivos políticos da CE, de curto prazo e de médio/longo prazo;
- Objectivos do projecto *versus* objectivos e motivações dos parceiros.

O impacto ao nível científico e tecnológico, deverá incidir na análise e identificação dos contributos do projecto para o avanço da ciência e técnica, procurando-se fazer a comparação dos resultados do projecto com o estado da arte. Os resultados do projecto deverão estar para além do estado da arte a nível europeu, ou seja, deverão ter um carácter inovador e trazer valor acrescentado. Se o texto do tópico na *Call* pedir um determinado nível de desempenho que deve ser atingido, deve ser demonstrado que se atinge esse desempenho.

O impacto ao nível económico deverá ser descrito qualitativa e quantitativamente, através de uma estimativa dos contributos do projecto para o mercado alvo, para a indústria e para os utilizadores finais dos resultados do projecto. Neste âmbito deverá ser realizada uma estimativa do retorno do investimento (ROI) e dos ganhos directos e indirectos do projecto, se aplicável.

O impacto ao nível social incidirá sobretudo na análise e apresentação dos efeitos resultantes da intervenção do projecto para a sociedade em geral, procurando-se diferenciar os benefícios de acordo com grupos e tipologias de utilizadores. Esta análise poderá ser mais abrangente, dependendo do cariz do projecto, devendo apresentar as contribuições do projecto em termos sociais e humanos, distinguindo os beneficiários directos e indirectos das acções e resultados do projecto.

Para ilustrar como demonstrar o impacto ao nível social, num projecto em que o resultado final seja, por exemplo, a implementação de um “Sistema de Informação para gestão e controlo remoto de utentes hospitalares, dispensando/diminuindo a consulta presencial”, poder-se-á mencionar que o impacto social incidirá, quer ao nível dos próprios doentes (que passarão a ir menos vezes ao hospital), familiares dos utentes (que normalmente os acompanham), comunidade de doentes não atendidos por falta de vagas, médicos, Estado, entre outros beneficiários. Entre os beneficiários indirectos poder-se-ia ainda apresentar os pertencentes à indústria de produtos/serviços relacionados com a operacionalização destes novos sistemas.

No impacto social dever-se-á identificar todos os diferentes beneficiários e, se possível, realizar uma análise qualitativa e quantitativa.

Nesta secção deverão ser apresentadas as **motivações dos parceiros**, procurando apontar as razões subjacentes à sua participação económica no orçamento do projecto. Cada parceiro terá as suas próprias motivações e expectativas ao nível dos resultados e retorno que o projecto irá ter para as suas actividades.

<i>Parceiro</i>	<i>Motivações</i>	<i>Funções no Projecto</i>	<i>Comparticipação financeira</i>	<i>Contribuições para a sua própria actividade</i>
Parceiro 1				
Parceiro 2				
Parceiro 3				
...				

Quadro 8 – Motivações dos Parceiros



A Comissão Europeia prevê tipicamente **10 páginas para a secção do Impacto**. Apesar de o impacto dos projectos não ser uma preocupação tradicional dos investigadores, é na secção **Impact** que os avaliadores irão pesar a relevância da proposta face a outras. A informação nela contida não pode ser negligenciada. Não deixe para o fim esta secção, quando já estiver exausto com os conteúdos técnicos, e com os contactos com os parceiros.

Convém redigir as 10 páginas de modo a que a informação cativa e não aborreça os avaliadores (que nesta altura também já estarão cansados de ler a proposta). Use cores, fotos, informação apelativa, informação quantificada sempre que possível, faça citações e diga o que os avaliadores ainda não sabem acerca do seu projecto.

4.iii.i. Impactos esperados indicados no Programa de Trabalhos / *Expected impacts listed in the Work Programme*

O proponente deverá ter bem presente os objectivos da Comissão para o tema, analisando o Plano de Trabalhos no seu todo, aferindo as orientações estratégicas e tendências de evolução científica e tecnológica para os próximos anos, bem como os objectivos específicos de cada tópico.

Na apresentação do impacto deve ser considerada com destaque a forma como o projecto, directa ou indirectamente, pretende contribuir para os impactos pedidos no Plano de Trabalhos ou tópico, bem como outros adicionais. Apresente o trajecto e mencione as etapas que serão necessárias para concretizar estes impactos.

Que Impactos terá o projecto?

A Comissão indica explicitamente, na descrição de cada tópico, quais os impactos que espera que o projecto venha a produzir. Nesta perspectiva, a proposta tem que corresponder exactamente ao esperado.

Cada tipo de impacto (científico, económico, social, ambiental) deverá ser descrito, comparado com o que o tópico requer e também com o que são os grandes objectivos políticos e programáticos da Europa.

Apenas para sua orientação e não para inclusão na proposta, deve fazer uma sistematização dos impactos na fase de pré-submissão, por tipo (conforme referido acima), ou pode descrever o seu impacto, indicando se ocorrerá a curto, médio ou longo prazo, comparar com os impactos esperados nos programas de trabalho e *Call* respectivos, ou ainda enquadrá-los no âmbito dos impactos descritos com políticas europeias relacionadas.

Os impactos não mensuráveis (intangíveis), por ex. aumento da aceitação por parte do público de determinada tecnologia, alteração de comportamentos dos cidadãos, etc, deverão ser também tidos em consideração.

Deverão ser referidos aspectos relacionados com a importância da **dimensão europeia** do projecto. Projectos que tenham apenas um impacto marcadamente nacional não poderão ser elegíveis para apoios europeus. Há que realçar os impactos a nível europeu, que tornam o projecto uma mais valia para toda a UE, ou parte dela com problemas comuns (mesmo que tenham mais impacto para um determinado país, porque por ex. lá ficará instalada a longo-prazo uma infraestrutura).



Deverão ser mencionados os impactos do projecto à luz daquilo que são as políticas europeias relevantes para o tema e tópico em questão. Deverá ser mencionado o impacto que o projecto terá na prossecução das políticas europeias, incluindo tanto quanto possível referências claras aos documentos-chave (por ex., objectivos do 7.º PQ, políticas europeias, directivas, iniciativas europeias como o [EIT – European Institute of Innovation and Technology](#), [JTI – Joint Technology Initiatives](#), etc.) e prioridades actuais da Comissão. Deverá ainda indicar como irá o projecto contribuir para alargar a experiência de colaboração transeuropeia, na consolidação da ERA (*European Research Area*, ou Espaço Europeu de Investigação (EEI), na tradução portuguesa). O EEI combina 3 conceitos, nomeadamente um “mercado interno” europeu da investigação que favoreça a circulação dos investigadores, das tecnologias e dos conhecimentos; uma coordenação efectiva a nível da União das actividades, programas e políticas de investigação implementadas aos níveis nacional e regional; e

iniciativas realizadas e financiadas à escala europeia.

Poderá haver factores externos que possam afectar e/ou comprometer os impactos do projecto, como por exemplo, a deslocalização de empresas pode implicar estagnação do nível de emprego, crise financeira e económica, etc. Será importante referir como poderão ser ultrapassados obstáculos que venham a surgir, de modo a maximizar o impacto do projecto qualquer que seja o cenário externo.



Deverá mostrar que conhece os assuntos, consegue expô-los de forma clara – evitando linguagem estritamente técnica, que alguns avaliadores poderão considerar demasiado cansativa. Mostre que o projecto irá fazer avançar a ciência, mostre que conhece projectos anteriores e como o seu projecto irá usar conhecimento já adquirido (projectos do 7ºPQ, do 6º PQ, ou de outra natureza, etc).

4.iii.ii. Disseminação e/ou exploração dos resultados do projecto, e gestão da propriedade intelectual / *Dissemination and/or exploitation of project results, and management of intellectual property*

Nesta secção da proposta, descreva as medidas que propõe para a disseminação e /ou exploração dos resultados do projecto, a gestão do conhecimento e da propriedade intelectual.

A estratégia de disseminação deverá ser sustentada por um plano consistente, no qual se deverão apresentar os diferentes canais de divulgação e comunicação do projecto, a respectiva calendarização e os parceiros imputados às acções de promoção e divulgação dos resultados do projecto.

Entre os canais de divulgação destacam-se os habituais, como são o caso do *website*, *newsletter*, *mailing*, publicação de artigos científicos, organização ou participação em eventos e conferências. A CE está cada vez mais receptiva à apresentação de **canais dinâmicos**, demonstrando maior envolvimento do consórcio, como por exemplo: participação e colaboração em redes internacionais, interacção com outros projectos da UE, a organização de eventos de comunicação dos resultados ao mercado a nível nacional e europeu, realização de *workshops* ou cafés científicos com a participação dos diferentes *stakeholders* do projecto, participação em eventos de cariz internacional, ou outros de cariz inovador.

Demonstre nesta secção que o consórcio já se concentrou no potencial impacto mediático do projecto e planeou a estratégia de disseminação, devendo para isso apresentar as actividades já com algum detalhe, descrevendo o tipo, objectivo e estrutura dos eventos do projecto (*workshop*, *training*, *seminars*), o público-alvo e a calendarização. No caso de participação em eventos internacionais, aconselha-se a identificação do nome e da data (se possível), o que demonstra já alguma maturidade no âmbito da estratégia. **Evite ser vago e dizer generalidades, que não são credíveis para os avaliadores.**

A disseminação do projecto deverá ser acompanhada por um grupo de parceiros, que deverão ter a seu cargo a elaboração de um **plano de marketing**, cobrindo toda a duração do projecto (do início ao final do projecto). Este documento (*deliverable*) deverá ser actualizado de forma contínua de acordo com os *timings* do projecto, desde a divulgação de reuniões ou seminários até à promoção de resultados finais junto da indústria, comunidade científica e público em geral.

As ferramentas da disseminação do projecto

Os artigos em publicações científicas, os *websites* dedicados e a participação em conferências científicas são as principais vias de divulgação de resultados da comunidade científica. No entanto, para o grande público, a maior parte da informação científica chega através da televisão, e cada vez mais, da internet.

Entre estes dois extremos estão as ferramentas mais usuais da comunicação institucional, como sejam a imprensa escrita (jornais e revistas), as feiras e os seminários. Todos estes canais devem ser tidos em conta na preparação de um pacote completo de comunicação.

Um projecto com um plano de disseminação fraco é sempre um projecto fraco. A Comissão exige profissionalismo não só na parte técnica mas também nas actividades de comunicação. Por isso, poderá haver lugar no consórcio para um parceiro de comunicação, que possa ficar responsável pela redacção desta secção e assegurar que não há nada deixado ao acaso. Este parceiro será, durante a execução do projecto, responsável por implementar adequadamente as actividades de comunicação.

As actividades de disseminação devem começar no início do projecto e não no fim.

No início do projecto não haverá ainda resultados da investigação para divulgar, mas há toda a informação relativa ao contexto do projecto, as expectativas em relação ao seu desenvolvimento e ao seu potencial – tudo isso é matéria que interessa transmitir ao público, para nele criar expectativa e receptividade. É especialmente importante nas actividades que possam ser controversas para o grande público, e pode ajudar muito na aceitação pública dos desenvolvimentos que resultem do projecto. Se o público perceber a necessidade de investigar determinado tema (por ex. captura e armazenamento de dióxido de carbono (CO₂), células estaminais, etc.), poderá mais facilmente aceitar e saber preparar-se para os resultados. A disseminação no **início do projecto** é uma oportunidade para potenciar os resultados no final.

Os objectivos da disseminação e os seus elementos principais deverão ser indicados claramente na proposta, ainda que durante a execução do projecto seja preciso aferir ou adequar os procedimentos. Isto irá garantir aos avaliadores que o consórcio sabe o que quer e sabe como o fará.



Não se limite aos tradicionais *Website e papers*... hoje em dia já se espera muito mais de um projecto que pretende ter máximo impacto. Seja criativo e convincente. A Comissão tem dedicado cada vez mais recursos às actividades de comunicação e divulgação de resultados, pelo que deverá saber colocar a sua proposta em linha com esta estratégia.

Conforme descrito no Anexo II, as actividades de disseminação podem ser pagas a 100%. Conte com os *mass media*, proponha actividades inovadoras e com grande impacto real. Para mais informação sobre a estratégia de comunicação científica da Comissão Europeia, consulte a publicação oficial designada por [Guia para a Comunicação de Sucesso](#).

O que é o plano de exploração (*exploitation plan*)?

Actualmente, as entidades financiadoras estão cada vez mais atentas à relação custo/benefício dos projectos que são apresentados.

É bastante importante evidenciar e demonstrar aos avaliadores que o consórcio do projecto está consciente do investimento e participação da CE e que tem definida uma estratégia de sustentabilidade que vai para além da vigência do projecto.

Nesse sentido, é necessário elaborar um **plano de exploração** que deverá ser traduzido numa aproximação a um plano de negócios, procurando-se definir o modelo de negócios mais ajustado ao aproveitamento dos resultados do projecto. Este, dependendo do cariz do projecto, deverá ser mais ou menos aprofundado e, nalguns casos, nem se aplica, como por exemplo em projectos de tipologia “Acções de Coordenação e Apoio” e por regra os pertencentes ao tema das Ciências Socio-económicas e Humanidades, entre outros.

A profundidade a apresentar nesta secção irá depender directamente da tipologia dos projectos (I&D, Demonstração, Acções de Apoio) e do nível de maturidade (*time-to-market*) dos resultados do projecto, caso se aplique ao projecto em questão. Salienta-se o facto de poderem existir projectos de I&D com objectivos e resultados mais longe do mercado, nos quais esta secção deverá ser

igualmente desenvolvida, mas de forma mais genérica e não tão aprofundada, procurando apresentar cenários e tendências futuras.

Dependendo do projecto, o consórcio deverá tentar responder a um conjunto de perguntas de forma clara e objectiva, das quais se podem incluir as seguintes:

- Qual o modelo de negócio para a exploração dos resultados?
- Que tipo de produtos e/ou serviços podem ser disponibilizados ao mercado?
- Qual será o estado de desenvolvimento desses produtos e/ou serviços no final do projecto?
- Que processos e meios tecnológicos serão utilizados e que parceiros serão necessários?
- Quem vão ser os clientes alvo? Qual será o número de potenciais clientes?
- Qual vai ser a vantagem competitiva sobre os produtos e/ou serviços da concorrência já existentes no mercado?
- Como se vão colocar os produtos e/ou serviços no mercado? Quem os vai comercializar? Que direitos haverá para cada parceiro?

O plano de exploração dos resultados do projecto deverá ser uma tarefa a actualizar de forma contínua ao longo do projecto e materializada num Plano de Negócios, no final. O mais importante é que seja reconhecida pelo consórcio a importância e o potencial de “mercado” dos resultados do projecto, definida uma estratégia coerente de exploração, estimativa de retorno em termos económicos (se aplicável), definição na proposta das fases necessárias e calendarização das acções a desenvolver.

Por outro lado, os parceiros irão beneficiar directamente com as actividades de divulgação e do plano de exploração, pelo que as mensagens de comunicação deverão ter isso em conta. Os parceiros podem encontrar mais-valias de diversos modos, que devem ser identificados com o detalhe possível na fase de proposta:

- Chamando a atenção das autoridades nacionais e regionais e outras fontes de financiamento públicas e privadas para a necessidade e eventuais benefícios da investigação numa determinada área;
- Atrair o interesse de potenciais parceiros para projectos futuros;

- Reforçar a currículo dos parceiros no panorama nacional e internacional;
- Facilitar a obtenção de apoios financeiros e parceiros industriais;
- Abrir mercados para os produtos/ serviços desenvolvidos no projecto;
- Gerar uma dinâmica de informação e publicidade interessante acerca dos objectivos e resultados do seu trabalho.



Nem sempre os cientistas são bons divulgadores do seu conhecimento para o público leigo, preferindo dirigir-se apenas para os seus pares... Se esse é o caso, deverá considerar um parceiro de comunicação no consórcio, que assegure que a divulgação do projecto é feita de modo apelativo e produz o maior impacto possível. E, lembre-se, os jornalistas podem ser excelentes parceiros de comunicação: dê-lhes a informação de que precisam para que possam promover o seu projecto nos meios de comunicação. Desenvolva um plano de exploração que possa maximizar o impacto do projecto, aproximando os seus resultados do mercado.

Há ainda outros parceiros possíveis a considerar, com muita experiência no campo específico da divulgação de ciência, como por exemplo, os museus e centros de ciência.

4.iii.iii. As questões de Direito de Propriedade Intelectual (IPR)

Actualmente, a CE solicita que **os procedimentos relativos aos Direitos de Propriedade Intelectual (IPR – *Intellectual Property Rights*)** associados às acções e resultados do projecto sejam identificados em sede de candidatura, de modo a garantir que houve já um pré-acordo entre os parceiros relativamente a estas questões, que não irão dificultar a negociação mais tarde. A gestão dos IPR irá estar consagrada e apresentada no Acordo de Subvenção e no Acordo de Consórcio do projecto, principalmente no capítulo das Regras para a Disseminação e Utilização da Propriedade Intelectual, pelo que será útil que na fase da candidatura seja indicado conhecimento e anuência prévia acerca destes requisitos. Neste acordo de Consórcio procuram-se estabelecer as regras dos direitos de propriedade intelectual, as formas legais de protecção que serão utilizadas, a titularidade dos

resultados e, caso se justifique, os direitos de exploração. Dependendo da sua finalidade e após a aprovação do projecto, poderão também existir vários tipos de acordos para salvaguardar casos específicos:

-Acordos de Confidencialidade/Não Divulgação;

-Acordos de transferência de materiais;

-Acordos de propriedade conjunta;

-Acordos de licença.

Na proposta, e dentro ainda desta secção, deverá ser apresentado o *background* de cada organização envolvida no consórcio, procurando evidenciar o conhecimento e *know-how* que cada parceiro traz para o projecto, e o *foreground*, que deverá incidir na análise dos resultados gerados, as diferentes contribuições dos parceiros, avaliação da titularidade dos resultados em função das competências e envolvimento verificado e caso necessário o *sideground* para salvaguardar o uso paralelo do *foreground* criado.

O coordenador, para demonstrar transparência neste âmbito, poderá ainda apresentar uma tabela representativa dos IPR de acordo com acções e resultados do projecto, tal como se apresenta no quadro seguinte.

Results	Work Package	Deliverable	Dono dos IPR
RE	WP1	D1.1	All
CO	WP2	D2.1	Partner 1, partner 2

Quadro 9 – Identificação das questões de Direito de Propriedade Intelectual

A Comissão Europeia criou uma plataforma de apoio especializado nas questões de propriedade intelectual, especialmente dedicada aos aspectos de IPR criados no âmbito de programas Europeus, o [IPR helpdesk](#).

Convém, ainda, ter em conta e diferenciar os resultados públicos dos resultados confidenciais ou restritos, e a sua relação com os IPR.

Destacam-se as seguintes fontes a que poderão apoiar esta secção:

- [EPO – Gabinete Europeu de Patentes](#)

- [WIPO – Organização Mundial de Propriedade Intelectual](#)

- [INPI – Instituto Nacional de Propriedade Intelectual](#)

Deverá ser apresentada na proposta uma estimativa dos custos associados aos direitos de IPR., como sejam o registo de patentes. Quando existirem, estes custos são elegíveis até 100% enquadrados na rubrica “outros custos”.



Os projectos europeus, sendo parcialmente suportados por fundos públicos, têm necessariamente que produzir resultados que sejam disponibilizados ao público. Para projectos de demonstração, próximos do mercado, com boa visibilidade física e óbvia aplicação, este aspecto é talvez mais fácil de assegurar. Os projectos de investigação mais fundamentais, envolvendo apenas parceiros académicos, usando linguagem muito técnica, com pequena aplicação imediata, são mais difíceis de divulgar ao grande público. Seja qual o for tipo de projecto, um bom plano de disseminação dos resultados é essencial numa boa proposta europeia. A disseminação é obrigatória num projecto do 7ºPQ, até 6 meses após o fim do fim do projecto.

4.iv. Questões éticas / *Ethical issues*

A CE dá orientações sobre a forma como abordar os aspectos éticos nas propostas do 7º PQ. Todas as propostas recebidas pela CE deverão descrever os aspectos éticos, socio-económicos e de segurança associados à investigação proposta e o modo como irão ser abordados, por forma a respeitar o enquadramento legal nacional, europeu e internacional.

4.iv.i. Regras gerais relativamente às questões éticas nas actividades de investigação da UE

A CE garante, não apenas que todas as actividades de investigação que financia respeitam os princípios éticos fundamentais, como também procura promover activamente a sensibilização para esses aspectos e favorecer a compreensão da ética na investigação.

As propostas deverão esclarecer, em particular, a necessidade de utilização de dados pessoais, de tecidos humanos (por exemplo, células estaminais) ou o envolvimento de seres humanos e de animais. A reputação de uma instituição de investigação ou o registo das suas publicações científicas não são, por si só, suficientes para isentar uma proposta de abordar as questões éticas.

4.iv.ii. Áreas de investigação excluídas no âmbito do 7º PQ

[Decisão 1982/2006/CE](#), Artigo 6 (2§) e [Decisão 2006/971/CE](#), Artigo 4 (2§)

Não são financiados no âmbito do 7º PQ os seguintes domínios de investigação:

- . actividades de investigação que visam a clonagem humana para fins reprodutivos,
- . actividades de investigação destinadas a modificar o património genético dos seres humanos e susceptíveis de tornar tais modificações hereditárias (a investigação relativa ao tratamento do cancro das gónadas pode ser financiada),
- . actividades de investigação destinadas a criar embriões humanos exclusivamente para fins de investigação ou de obtenção de células estaminais, nomeadamente através da transferência nuclear de células somáticas.

A investigação deve estar de acordo com os padrões éticos de forma a abordar as preocupações do público relativamente à ciência. No âmbito do 7º PQ, a ética tem de ser integrada na investigação e as questões éticas têm de ser consideradas ao longo de todo o ciclo do projecto, *i.e.*, desde a fase de concepção até à utilização e disseminação dos resultados.

Na Europa as abordagens científicas variam de país para país, com Estados Membros a proibir por lei algumas actividades de investigação, enquanto outros países têm regulamentação menos rígida. Além disso, há que considerar os diferentes grupos religiosos, étnicos e culturais, com uma grande diversidade de opiniões e estilos de vida, e que têm o direito de ser respeitados e protegidos. Nesse sentido, é importante que os participantes nos projectos de investigação respeitem a legislação e as regras éticas dos países onde a investigação irá ser desenvolvida. Em alguns casos poderá mesmo ser

necessária, antes da submissão da proposta, a aprovação por parte de um organismo nacional responsável pela supervisão dos aspectos éticos.

Mesmo considerando que as regras de conduta ética foram seguidas, em alguns domínios científicos para os quais as questões éticas são particularmente relevantes, irá ser efectuada uma avaliação ética durante o procedimento de avaliação das propostas. Esta avaliação ética é feita naquelas propostas que se ocupam de assuntos eticamente sensíveis, ou no caso de os aspectos éticos não terem sido adequadamente abordados na proposta, de forma a assegurar que a CE não financie investigação que possa violar as leis de um país participante e/ou os princípios éticos fundamentais consagrados nas Decisões do 7º PQ e dos Programas Específicos.

No 7º PQ, as propostas incluem uma Secção dedicada às questões de ética (ver Secção 4 do Guia do Candidato). Nesta Secção, o consórcio deverá descrever a forma como as questões éticas (se existirem) irão ser abordadas. O consórcio deverá descrever, em particular, os potenciais aspectos éticos da investigação proposta, nomeadamente no que diz respeito aos seus objectivos, metodologia e possíveis implicações dos resultados, e indicar de que forma tenciona abordar essas questões nas propostas. Devem justificar a concepção da investigação, explicar a forma como irão ser respeitadas as exigências éticas estabelecidas no programa de trabalho e indicar as disposições jurídicas relevantes nacionais e/ou regulamentações do(s) país(es) no qual terá lugar a investigação.

Nesta Secção deverá ainda ser incluída uma tabela de questões éticas, que poderá ser encontrada no final do Guia do Candidato.

	YES	PAGE
Informed Consent		
• Does the proposal involve children?		
• Does the proposal involve patients or persons not able to give consent?		
• Does the proposal involve adult healthy volunteers?		
• Does the proposal involve Human Genetic Material?		
• Does the proposal involve Human biological samples?		
• Does the proposal involve Human data collection?		
Research on Human embryo/foetus		
• Does the proposal involve Human Embryos?		
• Does the proposal involve Human Foetal Tissue / Cells?		
• Does the proposal involve Human Embryonic Stem Cells?		

Privacy		
• Does the proposal involve processing of genetic information or personal data (eg. health, sexual lifestyle, ethnicity, political opinion, religious or philosophical conviction)		
• Does the proposal involve tracking the location or observation of people?		
Research on Animals		
• Does the proposal involve research on animals?		
• Are those animals transgenic small laboratory animals?		
• Are those animals transgenic farm animals?		
• Are those animals cloning farm animals?		
• Are those animals non-human primates?		
Research Involving Developing Countries		
• Use of local resources (genetic, animal, plant etc)		
• Benefit to local community (capacity building ie access to healthcare, education etc)		
Dual Use		
• Research having potential military / terrorist application		
I CONFIRM THAT NONE OF THE ABOVE ISSUES APPLY TO MY PROPOSAL		

Quadro 10 - Questões éticas (*Ethical Issues table*)

No caso de se assinalar algum dos itens referidos (com uma cruz no Yes), então dever-se-á também assinalar na coluna ao lado a página da proposta onde se encontra a descrição dessa questão ética. Nos casos em que nenhuma das questões éticas apresentadas é relevante para a proposta, então basta assinalar a última linha da tabela (*"I confirm that none of the above issues apply to my proposal"*).

Os projectos que abordem questões éticas específicas, como a investigação em seres humanos, a investigação em embriões humanos ou em células estaminais embrionárias e em primatas não humanos são automaticamente submetidos a uma avaliação ética.

Exemplos das principais questões éticas nas propostas incluem: intervenções em seres humanos, consentimento informado, investigação em embriões humanos / fetos, protecção de dados e privacidade, investigação em animais, investigação envolvendo países em desenvolvimento, utilização binária (investigação com potencial utilização militar).

No caso das propostas envolverem aspectos potencialmente sensíveis do ponto de vista ético, recomenda-se o envolvimento de especialistas em questões éticas directamente no consórcio ou, pelo menos, na fase de elaboração da proposta.



- A avaliação ética é efectuada sobre a proposta tal como esta é submetida;
- Não é solicitada informação adicional ao consórcio;
- É pedido ao consórcio para submeter os rascunhos das fichas de informação e dos formulários de consentimento;
- O consórcio não necessita de submeter cópias da legislação.

4.v. Consideração de questões de género /*Consideration of gender issues*

Nesta secção deverão ser enumeradas as diferentes acções que serão implementadas no decorrer do projecto de forma a promover a igualdade de género. Esta secção não será avaliada. No entanto, será discutida durante a fase de negociação caso a proposta seja aprovada. Esta secção deverá ocupar no máximo 1 (uma) página.

É aconselhável que na proposta seja definido qual o parceiro ou comité (ex. comité de gestão, comité científico) que será responsável pela promoção da igualdade de género, sabendo que todos os parceiros terão uma participação activa nesta temática.

As acções a implementar poderão estar relacionadas com a promoção da participação das mulheres no consórcio, medidas que ajudem a conciliar a vida privada com a investigação e acções ao nível do público em geral, através da realização de eventos em escolas e universidades. De seguida são apresentados alguns exemplos de acções que poderão ser consideradas, nomeadamente:

- Analisar os dados estatísticos relativos à questão do género (p. ex., nível de participação de cada género; nível de responsabilidade científica; participação em eventos científicos; etc.)
- Criar incentivos para a maior empregabilidade feminina nas instituições de investigação, nomeadamente através da promoção do domínio científico nas escolas;
- Estabelecer um sistema para a monitorização da igualdade de género nas acções de mobilidade, tais como a igualdade no acesso e na participação em eventos internacionais;
- Gerar indicadores de avaliação da implementação da igualdade de género relativamente ao domínio científico da proposta;
- Estabelecer objectivos para o emprego científico feminino e fazer a sua avaliação ao longo da duração do projecto;
- Estabelecer contactos com a [Plataforma Europeia das Mulheres Cientistas](#), criada pela Comissão Europeia, para a promoção da igualdade de género na carreira científica.

Anexo I - Registo da Instituição

Nesta secção, abordaremos todos os passos do processo de registo e validação que uma entidade precisa de levar a cabo para poder participar no 7º PQ. A Comissão Europeia tem vindo a simplificar o modo como as entidades se relacionam com a [Direcção Geral de Investigação \(DG Research\)](#), nomeadamente, tentando tornar mais simples, intuitivo e menos burocrático todo o processo de candidatura a um concurso do 7º PQ. Todo este processo é, actualmente, realizado por via electrónica e centralizado no [Portal do Participante](#), que foi desenvolvido para cobrir todo o ciclo de vida dos projectos desde a submissão de uma proposta, à sua avaliação, negociação do acordo de subvenção e submissão de todos os relatórios ao longo da duração do projecto.

Actualmente o Portal do Participante permite aceder:

- Ao *Unique Registration Facility* (URF), através do qual as instituições se podem registar e gerir os seus dados legais e financeiros
- Ao *FP7 Negotiation Facility* (NEF), para monitorizar o processo de negociação do projecto aprovado
- Às ferramentas de submissão de relatórios (NEF, SESAM, FORCE)
- À base de dados dos concursos do 7º PQ
- À funcionalidade de procura de documentos
- A um serviço de notificações

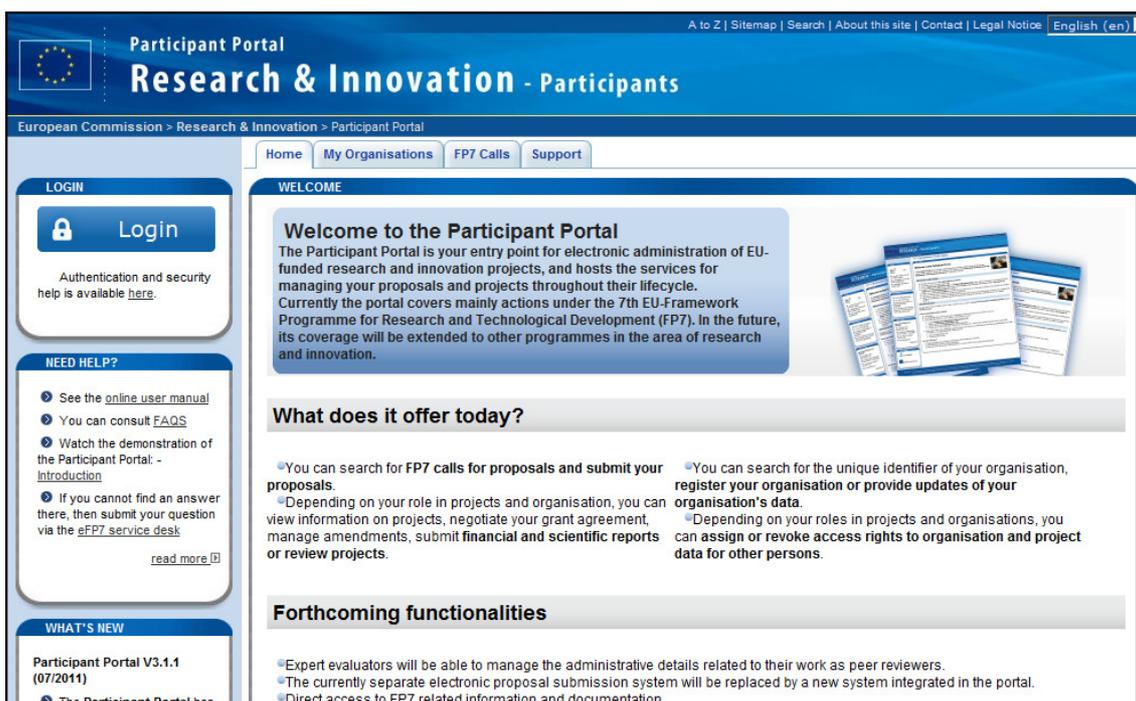


Figura 7 – Portal do Participante

Qualquer instituição, para participar no 7º PQ necessita de um [código de identificação de participante \(PIC\)](#). Deverá sempre verificar se a sua instituição já tem um PIC antes de o solicitar. Para isso deverá consultar a pessoa responsável na sua instituição ou fazer essa verificação através do próprio Portal do Participante, numa [secção específica para identificar códigos de participante existentes](#). Só pode ter um PIC se for uma entidade com existência legal e autonomia. Por exemplo, nas Instituições de Ensino Superior portuguesas coexistem diversos regimes de autonomia:

- nas Instituições de Ensino Superior “centralizadas”, com um único número de identificação fiscal, só pode existir um PIC;
- nas Instituições de Ensino Superior que conferem autonomia às suas Faculdades ou Escolas, tendo estas números de identificação fiscal distintos, cada Faculdade ou Escola pode ter o seu PIC individual.

Deve certificar-se do regime legal aplicável na sua instituição e saber qual o PIC a utilizar, pois **submeter uma proposta com um PIC incorrecto pode levar à sua exclusão** (ineligibilidade) e a proposta nem sequer ser avaliada, perdendo-se todo o esforço dedicado à sua preparação.

Se necessita de [obter um código de identificação de participante \(PIC\)](#), todo o processo é realizado a partir da plataforma *Unique Registration Facility* (URF), inserida no [Portal do Participante](#). Elencamos de seguida os passos necessários:

- ✓ Se se está a registar pela primeira vez tem que o fazer através do [ECAS \(European Commission Authentication Service\)](#) do Portal do Participante, que é um mecanismo de identificação necessário para usar qualquer um dos serviços electrónicos da Comissão Europeia, clicando no botão de LOGIN da página principal do [Portal do Participante](#) e preenchendo os dados solicitados em [Sign Up for ECAS](#). Seguidamente receberá um *email* com todas as indicações para completar o processo de registo. Com os dados de acesso obtidos a partir deste processo já poderá aceder ao Portal do Participante.
- ✓ Registo na URF- No passado havia a necessidade de providenciar a comissão com a informação legal e financeira inúmeras vezes (propostas, contratos, etc.) Para eliminar estas redundâncias surge o Unique Registration Facility (URF) – alojado no portal do participante- no qual os dados de cada instituição apenas são inseridos uma vez! Após o registo da organização será enviado um código de participante (PIC) que passará a ser utilizado em todas as propostas ou posteriores negociações. Para registar a sua instituição e obter um PIC deve aceder [aqui](#) e seguir todos os passos indicados
- ✓ Nomeação do [LEAR \(Legal Entity Appointed Representative\)](#) – Cada organização deverá nomear um Representante da Entidade Legal: Ponto de contacto da instituição para com a Comissão, responsável por manter os dados legais e financeiros da Instituição, relativamente a todos os projectos que a instituição submeteu no âmbito do 7.º PQ e do [CIP – Competitiveness and Innovation Programme](#).

Só poderá haver um por instituição!

O LEAR – *Legal Entity Appointed Representative*

- Providencia à comissão todos os dados actualizados relativamente à situação legal e financeira da organização (incluindo documentos legais sempre que necessário)
- Comunica e seu papel internamente na organização e providencia o PIC a outros colaboradores que queiram submeter propostas ou assinar *grant agreements*.
- Verifica regularmente os dados e providencia a sua actualização sempre que necessário
- Para nomear um LEAR deve seguir os seguintes passos:

1. Saber quem pode comprometer legalmente a organização
2. Definir quem cumpre os requisitos para o papel de LEAR na organização
3. Pode descarregar [aqui](#) os documentos *LEAR Appointment form* e *LEAR role and tasks*
4. Ambos os documentos devem ser devidamente assinados por quem de direito na organização



preencher, imprimir, assinar e carimbar e enviar para:

European Commission

Research Executive Agency

FP7 Support (A1) COV2

13/132

B-1049 Brussels

Belgium

Se a sua instituição já está registada na ECAS, tem o PIC e LEAR, então está pronto para iniciar o processo de submissão da proposta. Para isso terá que usar a [EPSS – Electronic Proposal Submission System](#), onde providenciará toda a informação científica e técnica da proposta, incluindo anexos. O processo de registo é simples e rápido, mas deve ser feito pelo coordenador da proposta.

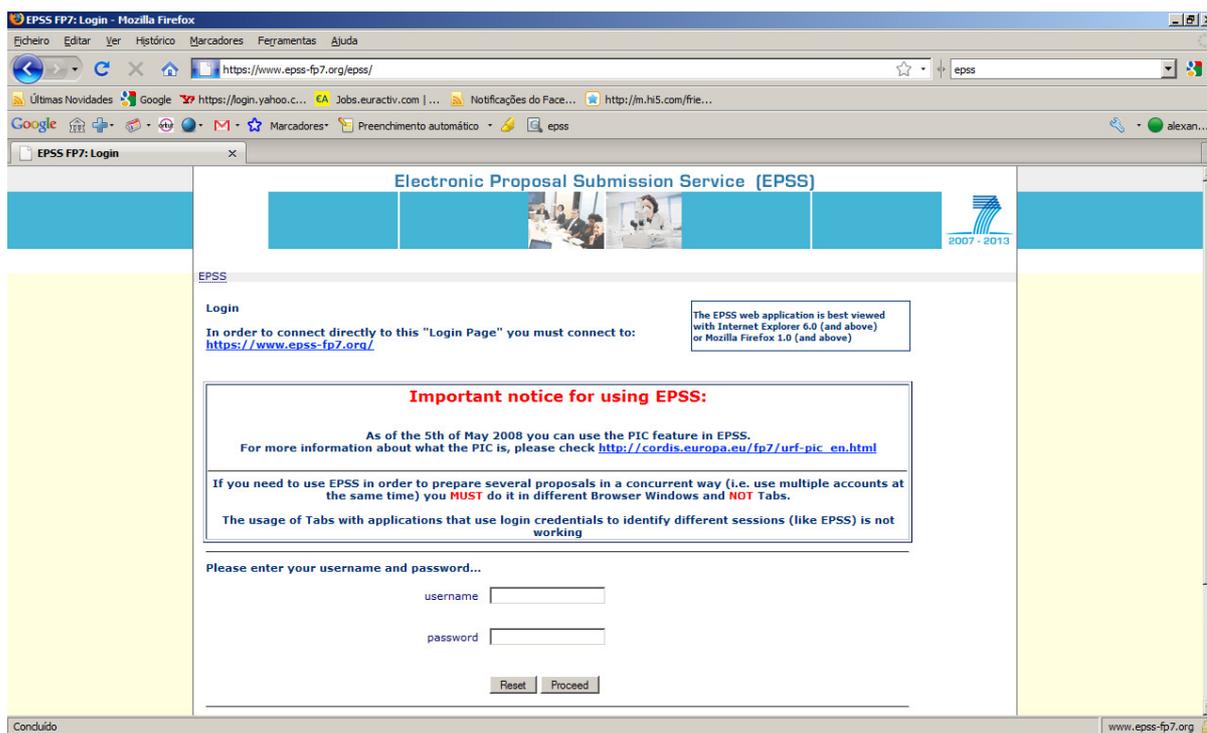


Figura 8 – EPSS – *Electronic Proposal Submission Service*



Sugere-se:

- o registo atempado, para que se possa familiarizar com a ferramenta electrónica de submissão;
- a submissão da proposta com a devida antecedência e antes da data final para evitar possíveis congestionamentos do sistema.

Note que, se não conseguir entregar o documento dentro do prazo, mesmo por indisponibilidade do sistema EPSS por congestionamento, a proposta não será considerada elegível. Recomenda-se que entregue uma versão completa atempadamente, mesmo que pretenda melhorá-la ainda. Pode sempre actualizar a sua proposta, pois **só conta a última versão submetida**. Se, por qualquer motivo, falhar a entrega da versão final, fica pelo menos salvaguardada a versão anteriormente submetida.

Anexo II - Esquemas de financiamento no Programa Cooperação:

Projectos em Colaboração (CP)

Ações de Coordenação e Apoio (CSA)

A participação no 7ºPQ obedece a três esquemas de financiamento distintos, relacionados com diferentes tipos de actividade. No quadro 11 discriminam-se pormenorizadamente as suas características. Note-se que os valores de referência do orçamento em cada concurso e tópico específicos podem variar, consoante o Programa de Trabalhos anual definido para cada tema.

Esquema de Financiamento	Actividades Financiadas	Custos Indirectos	Custos elegíveis (a definir projecto a projecto)	Duração Típica	Orçamento típico
- Projectos em Colaboração (CP)	I&DT, Demonstração, Transferência de Tecnologia, Formação, Gestão, Outras Actividades.	20% dos custos directos (menos a subcontratação) – Empresas 60% dos custos directos (menos a subcontratação) –PME, Universidades e IPSFL (Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos) Custos reais –	–Recursos Humanos (pessoal permanente e temporário) –Viagens, –Equipamento (Amortização), –Consumíveis, –Subcontratação e –Certificados de Demonstração financeira	3 a 5 anos	–Projectos de grande dimensão (IPs no 6ºPQ), <u>> 3M€</u> – Projectos de pequena e média dimensão (STREPs no 6ºPQ) <u>1 a 3M€</u>

		Instituições com Contabilidade Analítica organizada			
- Acções de Coordenação e Apoio (CSA)	Gestão e Outras Actividades (Disseminação, Formação, estudos, transferência de tecnologia)	7% dos custos directos		1 a 3 anos	<u>< 5 M€</u>

Quadro 11 – Esquemas de Financiamento do Programa Cooperação

Os projectos em colaboração são o esquema de financiamento mais comum no Programa Cooperação. Estes projectos pretendem o desenvolvimento de novos conhecimentos e incluem investigação fundamental, investigação aplicada e industrial, desenvolvimento experimental e também projectos de demonstração.

As Acções de Coordenação e Apoio (CSA) são, como o próprio nome indica, acções de apoio ao I&DT e não de desenvolvimento de I&DT em si. Assim, as CSA não financiam a investigação directamente, mas apoiam a implementação dos programas através de estudos específicos para o efeito, da disseminação de resultados e boas práticas, da organização de eventos, entre outros. Caracterizam-se, também, por obedecer a regras específicas de participação, distintas do projectos em colaboração:

- Acções de Coordenação (CA) – Projectos desenvolvidos em consórcio;
- Acções de Apoio (SA) – Projectos em que é permitida a participação de uma única entidade legal;

O financiamento dos custos neste tipo de projectos depende, para além dos esquemas de financiamento utilizados, do tipo de actividades que as instituições apresentam de acordo com o descrito no quadro 12.

	Actividades de I&DT	Actividades de demonstração	Controlo e Gestão de Consórcio	Outras Actividades
Projectos em Colaboração (PME inc.)	50% (E) 75% (IPSFL, PME, Pub)	50%	100%	100%
Acções de Coordenação e Apoio			100%	100%

Quadro 12 - Taxas máximas de reembolso

E- empresas; IPSFL- Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos; Pub- Entidades públicas

Anexo III - Condições de participação e Critérios de elegibilidade

Podem concorrer ao 7ºPQ as universidades, os institutos de investigação, as empresas (com especial destaque para as PME¹) ou qualquer outra organização pública ou privada, legalmente estabelecida nos países da União Europeia ou [Estados Associados](#). Participantes de outros países poderão também concorrer, desde que façam parte da [lista de países parceiros de cooperação internacional \(ICPC\)](#).

Acrescente-se ainda o caso dos países de elevado rendimento, HIC-High Income Countries (EUA, Canadá, Japão, Coreia do Sul, Austrália, Nova Zelândia e Arábia Saudita), que poderão participar, mas sem financiamento Europeu, excepto se:

- estiver especificamente prevista a participação de entidades destes países no Programa de Trabalhos;
- a entidade participante tiver uma contribuição essencial para o projecto, não existindo qualquer substituto igual ou semelhante na UE, Estado Associado ou ICPC;
- a sua participação estiver prevista em acordo bilateral (entre Estados) de Ciência e Tecnologia.

De notar que, embora a participação de países de fora da UE seja possível de forma transversal e sem que para isso seja necessária menção específica no texto da *Call*, existem concursos para projectos de colaboração com países ou regiões específicas. Nestes casos, o envolvimento de parceiros destes países é obrigatório. Trata-se das designadas SICA – Acções Específicas de Cooperação Internacional, e podem surgir no âmbito de qualquer tópico e tema do 7ºPQ.

¹ PME: Segundo Recomendação 2003/361/CE, são as empresas que empregam menos de 250 pessoas e cujo volume de negócios anual não excede 50 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 43 milhões de euros.



Figura 9 – Elegibilidade dos países ao 7ºPQ

■	Estados Membros (EM) ou Estados Associados (EA)	Automaticamente Elegíveis
■	Países Parceiros de Cooperação Internacional (ICPC)	Elegíveis
■	Outros países	

Condições de participação

As [regras de participação](#) do 7º Programa Quadro exigem como **condição mínima a participação de 3 Entidades jurídicas**, independentes entre si, **de 3 Estados-membros ou Estados Associados** diferentes (artigo 5º do Regulamento 1906 de 18 de Dezembro de 2006, que estabelece as Regras de Participação-RP). No entanto, cada programa de trabalho pode estabelecer condições adicionais no que respeita ao número, tipo de participantes e/ou local de implementação (artigo 12º das RP). Existem também condições específicas no que respeita às Acções Específicas de Cooperação Internacional (SICAs): mínimo de 4 participantes, 2 Estados Membros ou Estados Associados, e outros 2 Países Parceiros de Cooperação Internacional.

Embora a regra do mínimo de participações seja de 3 EM ou Associados, na prática, os projectos aprovados, para que tenham “Dimensão Europeia”, incluem, normalmente, um maior número de participantes provenientes de diferentes países.

Como regra geral, um projecto de pequena e média escala tem cerca de 5 a 8 parceiros

sendo que um projecto de grande escala tem normalmente mais que 8 -15 parceiros, no entanto mais importante que o número de participantes é a complementariedade de todos os elementos do consórcio (ver ponto **4.ii.iii. O consórcio / *The Consortium*** relativamente ao consórcio).

A “Parte A” da proposta é onde está descrita a informação administrativa e financeira do projecto. Nesta secção ficará descrita a informação geral sobre a proposta, como o título, acrónimo, referência da *call* a que se candidata, palavras-chave, *abstract*, informação sobre cada um dos parceiros (tipo de entidade, pessoa de contacto, etc), assim como um sumário do orçamento por actividade e parceiro.

O *Grant Agreement Preparation Form* (GPF) é o documento necessário para a preparação do Acordo de Subvenção (*Grant Agreement*). Este documento, composto por três partes, é compilado pelo coordenador do projecto como interlocutor entre o consórcio e a Comissão Europeia. Os dados aqui presentes são:

A.1. Descrição do Projecto

A.2. Descrição da Entidade

A.2.1. Entidade (PIC, Endereço oficial, N.º de registo, LEAR, VAT N.º)

PIC – Código de Identificação do Participante/*Participant Identification Code*

Endereço oficial – Morada oficial que consta na Conservatória de Registo Civil ou no diploma legal que estabelece a instituição.

N.º de registo – Número de registo na Conservatória de Registo Civil ou no diploma legal que estabelece a instituição.

VAT n.º - Número de Contribuinte

LEAR – Representante Nomeado da Entidade Legal / *Legal Entity Apointed Representative* – Ponto de contacto da instituição para com a Comissão, responsável pela validação dos dados de cariz legal e financeiro da Instituição.

A.2.2. Estatuto Legal;

A.2.3. Representantes Oficiais;

A.2.4. Contactos;

A.2.5. Assinatura;

A.2.6. Protecção de dados e papel do coordenador.

A.3. Descrição do Orçamento

A.3.1. Descrição do orçamento do parceiro (custos directos e indirectos);

A.3.2. Descrição do orçamento total do projecto (todos os parceiros).

No formulário A.3.1. é apresentado o orçamento de cada parceiro no âmbito do projecto, de acordo com o tipo de actividade e com as principais rubricas usadas. Este mapa apresenta um resumo do orçamento e cada parceiro terá que o preencher de acordo com os seus encargos no projecto. Nesta publicação encontrará uma descrição detalhada das instruções ou regras para orçamentação do projecto segundo as normas da Comissão Europeia. A partir da consolidação dos orçamentos de todos os parceiros, o coordenador da proposta construirá o orçamento de todo o projecto, vertido no formulário A.3.2. de que se apresenta um exemplo no Quadro 27. Os valores que figuram neste quadro resultam de um projecto fictício *Fly FP7*, para o qual foi elaborado um orçamento exemplificativo. O coordenador deverá zelar por uma coerência global dos orçamentos, negociando-os com cada participante, de modo a que o orçamento corresponda a valores o mais próximo possível da realidade e que não ultrapasse o montante máximo, eventualmente, definido pela *Call*.

5.1. Preparação do orçamento

A preparação de um orçamento deve ser coerente com os objectivos do projecto e as restantes partes da proposta. O orçamento resulta das actividades definidas para atingir os objectivos propostos, pelo que não pode ser uma tarefa a executar apenas no final do projecto. É, normalmente, uma tarefa que se articula com o restante processo de elaboração da proposta e deve reflectir a distribuição de tarefas e actividades de cada parceiro, em cada período do projecto.

Em primeiro lugar, é preciso ter em consideração quais os custos elegíveis.

Os custos terão que obedecer às condições referidas no artigo 31 das Regras de Participação.

Assim, os custos incorridos ao longo do projecto terão que ser:

- ✓ **Reais** – Ou seja, só poderão apresentar os custos que realmente são incorridos durante a vida do projecto;
- ✓ **Incorridos durante o período de execução da acção** – os custos terão que estar registados na contabilidade do participante, no período de execução do projecto (de realçar a aquisição de equipamento, em que o custo elegível é apenas o da amortização durante o período de execução do projecto).
- ✓ **Determinados de acordo com as práticas e princípios contabilísticos e de gestão habituais do participante** – a concordância com os regulamentos da instituição e com a legislação nacional é imprescindível para a sua aceitação e para efeitos de auditoria;

- ✓ **Registados na contabilidade do participante** – o registo no sistema contabilístico constitui o melhor meio de prova para com a Comissão.

Por seu turno, os custos elegíveis, contemplam:

- (i) os custos directos – directamente afectos ao projecto e;
- (ii) os custos indirectos – que são custos gerais de funcionamento da instituição, geralmente chamados de *overheads*.

Os custos directos são facilmente associados ao projecto (pessoal, deslocações, equipamento, etc). Os custos indirectos incluem os custos que, não estando directamente associados ao projecto, são encargos presentes em todas as instituições (instalações, secretariado e pessoal de apoio, electricidade, água, comunicações, etc) e cujo apuramento vai depender do sistema contabilístico usado na instituição:

- As instituições que possuem contabilidade analítica organizada conseguem identificar a totalidade dos custos, sendo os modelos mais usados aqueles que distribuem os custos indirectos de acordo com as horas de trabalho do pessoal e/ou as instalações usadas, em cada projecto. Estas instituições poderão usar o modelo de custos indirectos reais ou optar por uma taxa forfetária de 20% sobre os custos directos (menos os de subcontratação).
- As instituições que não conseguem identificar os custos indirectos de forma precisa, usam as seguintes taxas fixas (forfetárias) sobre os custos directos (menos a subcontratação):
 - de **60%** para as instituições de ensino superior, unidades de investigação, laboratórios de investigação, PME e entidades privadas sem fins lucrativos (designado por *Specific flat rate*);
 - de **20%** para as empresas que não PME.

Estas taxas serão aplicadas durante todo o 7ºPQ (2007-2013). Prevê-se, no entanto, que, a partir de 2013, no âmbito do 8ºPQ (CSF – Horizon 2020), a participação em projectos europeus seja condicionada ao uso do modelo de Custos Totais e, portanto, seja aconselhável ter contabilidade analítica organizada, sob pena de as taxas forfetárias de custos indirectos permitidas serem muito reduzidas. Recomenda-se portanto vivamente que todas as instituições se preparem para, em 2013, poderem satisfazer este requisito de participação nos futuros Programas Quadro em condições financeiras mais favoráveis.

São considerados **não-elegíveis** os seguintes custos:

- Impostos Indirectos, nomeadamente, o IVA;
- Perdas correntes, extraordinárias, financeiras;
- Juros e comissões bancárias.

De acordo com o [Guia de Assuntos Financeiros](#), a planificação do orçamento deve considerar as seguintes actividades e tectos de financiamento, para instituições de ensino superior, unidades de investigação, laboratórios de investigação, PME e entidades privadas sem fins lucrativos:

- Investigação (*RTD/Innovation*) – 75%;
- Demonstração (*Demonstration*) – 50%;
- Gestão (*Management*) – 100%;
- Outras (*Other*) – 100%.

Cada uma das actividades contempla as seguintes rubricas de custos:

- Custos com pessoal (*Personnel Costs*);
- Subcontratação (*Subcontracting*) (ex. certificados de demonstração financeira; outros);
- Outros custos directos (*Other direct costs*) (ex. amortização de equipamento; deslocações e estadias; outros custos);
- Custos indirectos (*Indirect costs*);

Exemplo - Caso Prático - Projecto fictício *FlyFP7*

Apresenta-se, seguidamente, um exemplo de elaboração de um orçamento de um parceiro de um projecto fictício, no âmbito de uma **hipotética Call conjunta dos temas Energia– Transportes do Programa Específico Cooperação**. O esquema de financiamento é um **projecto em colaboração (CP)**, de pequena dimensão, com um **orçamento máximo de 3.000.000 € (Note que: ultrapassar o limite orçamental, mesmo que por 1 cêntimo, implica que o projecto não cumpre os critérios de elegibilidade e nem sequer será avaliado)**. A apresentação das despesas será dividida por actividades (investigação, demonstração, gestão e outras) e por rubricas (custos com pessoal, subcontratação, outros custos directos e custos indirectos). O reembolso das despesas, neste caso, é o aplicável a instituições de ensino superior, institutos de investigação e PME, isto é, com uma taxa de reembolso das despesas de investigação de 75% e com a aplicação de uma taxa de custos indirectos de 60%. Os custos não

elegíveis não poderão figurar no orçamento, pelo que o IVA, ainda que não seja um custo para a instituição, é automaticamente excluído dos cálculos apresentados.

Para desenvolver o projecto, cuja duração será de 3 anos (36 meses), a instituição vai usar os seguintes recursos:

- 1 investigador sénior, a 50% de dedicação, durante 2 anos para actividades de investigação, durante 1 ano para actividades de demonstração, e mais 10% do seu tempo, durante 3 anos, para actividades de gestão;
- 2 investigadores júniores, a 100% de dedicação durante 2 anos para investigação e 1 ano para demonstração;
- 1 gestor de ciência e tecnologia para a actividade de gestão do projecto, que estará dedicado ao projecto com uma dedicação de 20% durante os 3 anos do projecto;
- um equipamento WAVE XPTO, já existente na instituição, comprado 1 ano antes do projecto começar, com valor de aquisição de 90.000 € (IVA incluído a 23%), e um equipamento COMPLEX, a adquirir no mês 3 do projecto, com valor de aquisição de 855.000 € (+ IVA a 23%), usado a 75% no projecto durante 2 anos;
- Subcontratação de serviços especializados de um perito com competências não existentes na instituição (devidamente justificada na proposta), com um custo de 90.000 € (IVA incluído a 23%) Organização de um seminário para disseminação dos resultados, no mês 34 do projecto, com despesas de aluguer de instalações (num centro de conferências), despesas de preparação de materiais de divulgação, consumíveis vários (devidamente justificados), publicação de uma brochura no final do projecto, no valor de 15.000 € (IVA incluído a 23%);
- 2 viagens por ano de membros da equipe a reuniões de projecto a um custo médio estimado (devidamente documentado) de 1000 €/pessoa por deslocação.

É fundamental a divisão do orçamento pelas actividades (I&DT, Demonstração, Gestão e Outras actividades) visto que a taxa de financiamento é diferenciada para cada uma e tanto o orçamento como o reporte financeiro serem efectuados de acordo com estas.

Actividade de investigação

- Custos com pessoal

A grande parcela dos custos associados à actividade de investigação é, normalmente, a dos custos com pessoal e os outros custos directos. Os custos com pessoal considerados elegíveis são todos os encargos que a instituição suporta com os recursos humanos a trabalhar no

projecto, isto é, inclui para além do vencimento bruto, todos os encargos sociais, seguros, subsídios, etc. O cálculo dos custos com pessoal a imputar a um projecto é realizado com base no total dos encargos incorridos e no apuramento das pessoas-mês (*persons-month*) imputadas ao projecto- ver capítulo 4 para informação detalhada sobre o cálculo de pessoas-mês. No exemplo em concreto está afecto um investigador sénior e 2 investigadores juniores conforme exemplo seguinte:

Investigador Senior		Investigador Junior	
V. Base	4.499,00 €	V. Base	1.675,00 €
Segurança Social (23,75%)	1.068,51 €	Segurança Social (23,75%)	397,81 €
Seguro Acidentes pessoais	7,46 €	Seguro Acidentes pessoais	7,46 €
Sub. Ref. (variável) (*)	143,00 €	Sub. Ref. (variável)	143,00 €
TOTAL ENCARGOS Y	5.717,97 €	TOTAL ENCARGOS Y	2.223,27 €
Custo Anual	79.607,70 €	Custo Anual	30.696,82 €
(14 Meses)		(14 Meses)	
Custo por Pessoa-Mês	7.237,06 €	Custo por Pessoa-Mês	2.790,62 €
(11 meses)		(11 meses)	
Afectação ao projecto	7,7 Pessoas Mês (*)	Afectação ao projecto	11,5 Pessoas Mês (*)
Custo Total	55.725,39 €	Custo Total	32.092,12 €

(*) Subsídio de refeição 6,5€

Quadro 13 - Custo com pessoal – 3 Investigadores

- Exemplo de orçamentação para actividades de subcontratação

A subcontratação é elegível no 7ºPQ. No entanto, esta diz respeito a tarefas menores e não às actividades principais a desenvolver pela instituição no âmbito do projecto. Não se pode subcontratar as actividades nucleares da coordenação do projecto, como por exemplo, actividades de gestão. O quadro abaixo calcula o custo e financiamento possível para a subcontratação acima indicada:

Serviços Especializados	
Custo c/ IVA	90.000,00 €
Custo Total Elegível	73.170,73 €
Financiamento COM (75%)	54.878,05 €

Quadro 14 - Cálculo de Custo de Prestação de Serviço Externa

Exemplo de utilização de equipamentos no projecto: equipamentos Wave XPTO e COMPLEX

A aquisição de equipamento deve ser bem justificada e enquadrada nos objectivos do projecto. Não existe um montante ou percentagem máxima para financiamento de equipamento, no entanto, não é habitual a Comissão aceitar que ultrapasse 20% do orçamento total do projecto por participante.

O 7ºPQ financia a depreciação do material no período de afectação ao projecto. Se o custo total do material não for depreciado no tempo total de duração do projecto, o custo restante terá que ser suportado pela entidade que o adquiriu e deve, por isso, ser considerado equipamento apenas parcialmente financiado. Neste exemplo descreve-se a aquisição de dois equipamentos imprescindíveis à investigação a ser desenvolvida.

Aquisição equipamento Wave XPTO	
Preço C/ IVA	90.000,00 €
Preço S/IVA	73.170,73 €
Duração do Projecto - 3 anos	
Vida útil Equipamento - 10 anos	
Afectação ao projecto (100%) (73.170,73€/10)x3	21.951,22 €

Quadro 15 - Exemplo de cálculo de custo de equipamento (afectação a 100%)

Aquisição equipamento COMPLEX	
Preço C/ IVA	1.051.650,00 €
Preço S/IVA	855.000,00 €
Duração do Projecto - 3 anos (Utilização 2 anos)	
Vida útil Equipamento - 10 anos	
Afectação ao projecto (75%) (855.000€/10)x2x75%	128.250,00 €

Quadro 16 – Exemplo de cálculo de custo de equipamento (afectação a 75%)

Nesta rubrica não podem ser imputados certos tipos de equipamento, como por exemplo, computadores, impressoras, gravadores, entre outros, que são considerados como custos correntes.

- Deslocações e estadas

É característica de um projecto de investigação internacional a existência de custos com deslocações e estadas. Apresenta-se de seguida um exemplo de orçamentação para esta categoria de despesa:

Custo deslocação	500,00
Custo alojamento (*)	100,00
Nº Deslocações	18
Nº Estadas	36
Custo Total das Deslocações	9.000,00 €
Custo Total Estadas	3.600,00 €
Total	12.600,00 €

(*) Valor sem IVA – por noite.

Quadro 17 - Cálculo de custo das deslocações e estadas do projecto

- Consumíveis

São imputáveis as despesas com consumíveis de laboratório, material de escritório, entre outros usados no âmbito do projecto. No quadro 15 apresenta-se um exemplo.

Consumíveis (outros custos)	
Custo c/ IVA	26.400,00 €
Custo Total Elegível	21.463,41 €

Nota: Todos os valores são s/IVA.

Quadro 18 – Exemplo de orçamentação de consumíveis

Actividades de Demonstração

As actividades de demonstração têm uma importância crescente nas *calls* do 7ºPQ. Por conseguinte, consideram-se as seguintes actividades de teste e prototipagem que incluem apenas mão-de-obra e consumíveis:

Investigador Senior		Investigador Junior	
V. Base	4.499,00 €	V. Base	1.675,00 €
Segurança Social (23,75%)	1.068,51 €	Segurança Social (23,75%)	397,81 €
Seguro Acidentes pessoais	7,46 €	Seguro Acidentes pessoais	7,46 €
Sub. Ref. (variável)	143,00 €	Sub. Ref. (variável)	143,00 €
TOTAL ENCARGOS Y	5.717,97 €	TOTAL ENCARGOS Y	2.223,27 €
Vencimento Annual	79.607,70 €	Vencimento Annual	30.681,90 €
(14 Meses)		(14 Meses)	
Custo por Pessoa-Mês	7.237,06 €	Custo por Pessoa-Mês	2.789,26 €
(11 meses)		(11 meses)	
Afectação ao projecto	2 Pessoas Mês (*)	Afectação ao projecto	6 Pessoas Mês (*)
Custo Total	14.474,13 €	Custo Total	16.735,58 €

Quadro 19 – Exemplo de orçamentação de custos com pessoal para Demonstração

Consumíveis (outros custos)	
Custo s/ IVA	13.200,00 €
Custo Total Elegível	10.731,71 €

Quadro 20 – Exemplo de orçamentação de custos de consumíveis para Demonstração

Actividades de gestão

- Custos com pessoal

Aqui, os custos com pessoal consideram apenas a intervenção nas actividades de gestão do projecto, que normalmente incluem o tempo gasto na gestão corrente do projecto incluindo a preparação e presença nas *management meetings*, de que são exemplo as *Kick-off meetings* e as *final meetings*. O cálculo do custo pessoa-mês é idêntico ao apresentado na actividade de investigação, sendo que neste caso se inclui também o custo de um gestor de C&T responsável pela gestão corrente do projecto.

V. Base	1.820,00 €
Segurança Social (23,75%)	432,25 €
Seguro Acidentes pessoais	7,46 €
Sub. Ref. (variável)	143,00 €
TOTAL ENCARGOS Y	2.402,71 €
Vencimento Annual	33.194,02 €
(14 Meses)	
Custo por Pessoa-Mês	3.017,64 €
(11 meses)	
Afectação ao projecto	2,5 Pessoas Mês (*)
Custo Total	7.544,10 €

Quadro 20 - Custo com pessoal - Gestor I&DT H

Investigador Senior		Investigador Junior	
V. Base	4.499,00 €	V. Base	1.675,00 €
Segurança Social (23,75%)	1.068,51 €	Segurança Social (23,75%)	397,81 €
Seguro Acidentes pessoais	7,46 €	Seguro Acidentes pessoais	7,46 €
Sub. Ref. (variável)	143,00 €	Sub. Ref. (variável)	143,00 €
TOTAL ENCARGOS Y	5.717,97 €	TOTAL ENCARGOS Y	2.223,27 €
Vencimento Annual (14 Meses)	79.607,70 €	Vencimento Annual (14 Meses)	30.681,90 €
Custo por Pessoa-Mês (11 meses)	7.237,06 €	Custo por Pessoa-Mês (11 meses)	2.789,26 €
Afectação ao projecto	0,5 Pessoas Mês (*)	Afectação ao projecto	1 Pessoas Mês (*)
Custo Total	3.618,53 €	Custo Total	2.789,26 €

Quadro 21 - Custo com pessoal - Investigadores X e Y

- Subcontratação

O projecto tem uma comparticipação superior a 375.000€, estando sujeito à auditoria dos relatórios financeiros, pelo que, a instituição terá que proceder, no mínimo, ao envio de um Certificado de Demonstrações Financeiras:

Custo c/ IVA	15.000,00 €
Custo Total Elegível	12.195,12 €

Quadro 22 - Cálculo de Custo de Auditoria

- Exemplo de orçamentação para deslocações e estadas

Ao longo de um projecto existem várias reuniões de carácter não científico. Estas reuniões são enquadradas na actividade de gestão. Neste caso, a instituição, enquanto lider de um *work package*, terá também várias reuniões de coordenação que se incluíram nesta actividade.

Custo deslocação	500,00
Custo alojamento *	100,00
Nº Deslocações	6
Nº Estadas	8
Custo Total Deslocação	5.100,00 €
Custo Total Estadas	1.200,00 €
Total	6.300,00 €
Financiamento COM (75%)	4.725,00 €

(*) Nota: Valor sem IVA.

Quadro 23 – Exemplo de cálculo de custo das deslocações e estadas do projecto

Outras actividades

A disseminação é orçamentada em “Outras actividades”. Neste caso, a entidade propõe-se a organizar um *workshop* destinado à divulgação e debate público dos resultados do projecto junto do meio científico e político, bem como à preparação de uma brochura, conforme está previsto no programa de trabalhos. De seguida apresenta-se um exemplo de orçamento relativo à organização de um *workshop*, publicação e respectivos custos com pessoal

Serviço de aluguer e catering (Subcontrat.)	8.500,00 €
Deslocações Oradores	7.000,00 €
Total	15.500,00 €

Quadro 24 – Exemplo de orçamento para a organização de um *workshop*

V. Base	1.820,00 €
Segurança Social (23,75%)	432,25 €
Seguro Acidentes pessoais	7,46 €
Sub. Ref. (variável)	143,00 €
TOTAL ENCARGOS Y	2.402,71 €
Vencimento Annual (14 Meses)	33.194,02 €
Custo por Pessoa-Mês (11 meses)	3.017,64 €
Afectação ao projecto	1,5 Pessoas Mês (*)
Custo Total	4.526,46 €

Quadro 25 – Exemplo de orçamentação de custos com pessoal em Outros Custos

Publicação brochura final de projecto	
Custo c/ IVA	15.000,00 €
	12.195,12 €
Custo Total Elegível	

Quadro 26 – Exemplo de orçamentação de custos com publicação de brochura

Calculo da Contribuição Europeia

Após o cálculo de todas as despesas elegíveis é necessário o cálculo da contribuição europeia, de acordo com o tipo de actividade e com o tipo de despesas. No documento oficial a apresentar na candidatura, o Form A.3.1., as despesas a apresentar são separadas entre Custos

com pessoal, subcontratação e outros custos. Após a orçamentação de todas as actividades consideradas no âmbito do projecto FlyFP7, é necessário calcular os custos indirectos (*indirect costs*). Estes correspondem a 60% do total de custos com pessoal e outros custos directos (deslocações e estadas, equipamento, consumíveis, bibliografia), à excepção da subcontratação. Após o cálculo de todos os custos elegíveis por actividade, aplicam-se as taxas máximas de financiamento por actividade, na linha “Maximum Allowable Contribution”. Toda esta informação será vertida no formulário A.3.1 que se apresenta de seguida.

Quadro 27 – Formulário A.3.1. Orçamento do projecto (1 parceiro)

	Type of Activity					
	RTD/Innovation	Demonstration	Management	Other	Total	
	(A)	(B)	(C)	(D)	A+B+C+D	
Personnel costs	87.817,51	31.209,71	13.951,89	19.195,12	152.174,23	
Subcontracting	73.170,73		12.195,12	8.500,00	93.865,85	
Other direct costs	146.951,22	10.731,71	6.300,00	12.195,12	176.178,05	
Indirect costs	140.861,24	25.164,85	12.151,13	18.834,15	197.011,37	
Lump sum, flat-rate or scale-of-unit (option only for ICPC)					0,00	
Total costs	448.800,70	67.106,26	44.598,15	58.724,39	619.229,50	
Maximum allowable EC contribution	336.600,53	33.553,13	44.598,15	58.724,39	473.476,19	
Requested EC contribution	336.600,53	33.553,13	44.598,15	58.724,39	473.476,19	
Receipts						

Para cada actividade (Investigação – RTD; Demonstração; Gestão; Outras), correspondente a cada coluna, devem considerar-se os totais de cada rubrica contemplada: custos com pessoal; subcontratação; outros custos directos; custos indirectos. Com base nos totais obtidos para cada actividade (Total costs, em cada coluna) aplica-se a taxa máxima de financiamento (75% para investigação; 50% para demonstração; 100% para gestão e outras) e obtém-se o financiamento máximo a solicitar à Comissão Europeia. O custo total da participação do parceiro no projecto consiste no somatório dos totais de despesa por actividade. O financiamento máximo a receber da Comissão Europeia será o somatório dos totais solicitados por actividade (*requested EC contribution*).

Finalmente, referimos que, sempre que possível, o investigador deve trabalhar em articulação com o gabinete de gestão de projectos da sua instituição no processo de elaboração do orçamento, para ter alguém que o apoie ou, pelo menos, uma pessoa independente que verifique os cálculos do orçamento, sempre complexo e onde é muito fácil cometer erros.

Anexo V - Avaliação e Estudo “Erros mais comuns”

O GPPQ fez um estudo às fichas de avaliação de 100 propostas de projectos de investigação não financiados, no âmbito do Programa Específico “Cooperação” do 7º PQ, para identificar as causas mais comuns de rejeição das propostas. Em análises pontuais posteriores à data deste estudo (2009), em temáticas diversas, os resultados foram validados e a tendência mantém-se.

Antes de descrever as razões de rejeição dos projectos, é, muito importante entender qual o processo de avaliação a que qualquer proposta vai ser submetida. Na Figura 10 poderá observar todo o percurso, desde a submissão da proposta à decisão de financiamento ou recusa.

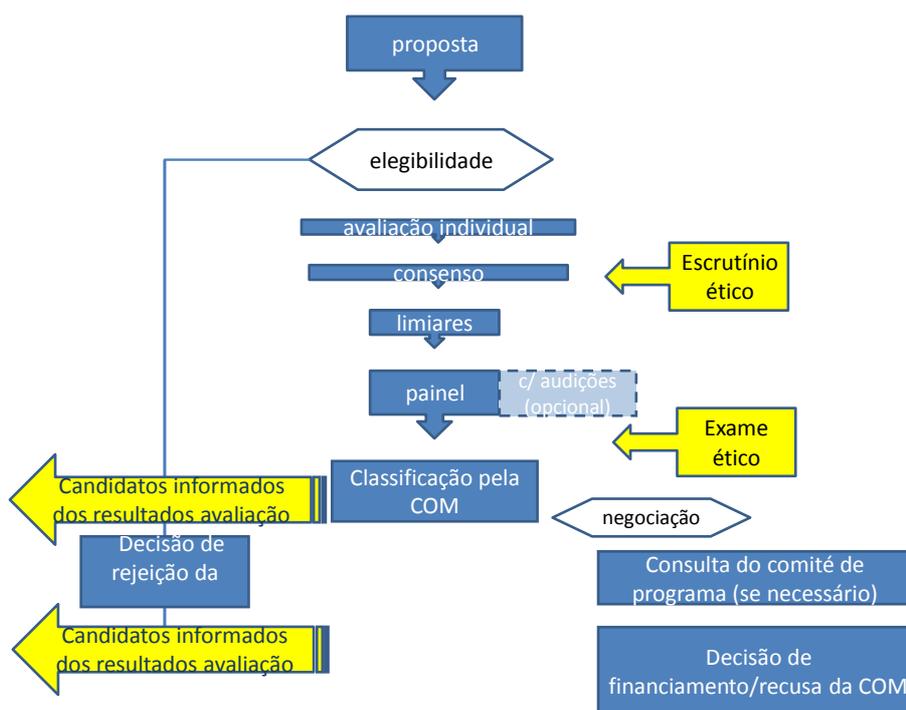


Figura 10 – – Processo de submissão e avaliação de propostas submetidas ao 7º PQ

A primeira palavra cabe aos técnicos da Comissão que verificam a elegibilidade das propostas. Se, por algum motivo técnico ou científico (ex. Propostas fora do âmbito da *Call*, entrega tardia fora de prazo, consórcio mal formado, sem o número mínimo de parceiros exigido pelo FP7,

custo superior ao máximo permitido pela *Call*, etc.), a proposta for considerada não elegível, não é sequer submetida ao painel de avaliação. É imprescindível verificar todos os aspectos técnicos, burocráticos e orçamentais antes da submissão da proposta.

Seguidamente, a Comissão procede à nomeação de peritos independentes para formar os painéis de avaliação a fim de a assistirem na avaliação das propostas. Dependendo do tópico em avaliação, a constituição do painel de avaliação deve considerar académicos, industriais e utilizadores finais. Em geral, os peritos independentes deverão possuir competências e conhecimentos adequados nos domínios de actividade em que é solicitada a sua colaboração. Os peritos independentes devem possuir um elevado nível de experiência profissional, no sector público ou privado, num ou mais dos seguintes domínios ou actividades: investigação nos domínios científicos e tecnológicos relevantes; administração, gestão ou avaliação de projectos; utilização dos resultados de projectos de investigação e de desenvolvimento tecnológico; transferência de tecnologias e inovação; cooperação internacional em ciência e tecnologia e desenvolvimento de recursos humanos.

Em termos médios, os painéis de avaliação são formados por 3 a 5 peritos e o processo de avaliação é composto por várias etapas:

- informação dos peritos independentes (os peritos são informados relativamente às orientações gerais de avaliação e aos objectivos do domínio de investigação em causa);
- avaliação individual das propostas (cada proposta é avaliada, de forma independente e em função dos critérios aplicáveis);
- reunião de consenso (preparação de um relatório consensual relativamente a cada proposta);
- avaliação do painel (examina e compara os relatórios consensuais e as pontuações atribuídas num determinado domínio, reve as propostas comparando-as entre si e, em casos específicos, apresenta recomendações sobre uma ordem de prioridades e/ou uma possível agregação ou combinação de propostas). Em caso de desempate, pode ser muito importante se a temática da proposta está mais alinhada com as prioridades temáticas definidas nos documentos oficiais da Comissão, ou se, embora a pontuação global seja a mesma, uma é, por exemplo, mais forte no mérito científico e outra na capacidade de gestão (por norma, o mérito científico terá mais peso).

O coordenador de cada proposta recebe posteriormente o relatório de síntese da avaliação (ESR – *evaluation summary report*). O relatório de síntese da avaliação reflecte o consenso obtido entre os peritos independentes, bem como os resultados do painel (através de comentários e pontuações) sobre cada um dos blocos de critérios e apresenta também comentários globais (incluindo propostas de alteração e, em casos excepcionais, possibilidades de agregação/fusão com outras propostas), bem como uma classificação global final da proposta.

No ESR são explicadas as razões do painel de avaliadores para ter pontuado uma proposta de determinada maneira. A avaliação é estruturada através de 3 grandes critérios, que correspondem também à estrutura da própria proposta:

1. Qualidade Científica e Técnica, assim como o nível de inovação, em relação aos objectivos do Programa de Trabalhos específico de cada tema;
2. Qualidade e eficiência da implementação e da gestão, considerando fortemente a capacidade de cada participante individual e do consórcio como um todo, bem como a adequada distribuição de recursos entre os parceiros;
3. Impacto gerado no desenrolar do projecto, bem como pela divulgação e uso dos resultados do projecto, também numa relação directa com os objectivos definidos no Programa de Trabalhos de cada tema específico.

Os limites mínimos para conseguir aprovação de uma proposta fixam-se na classificação de “3” em cada um destes critérios, sendo que a pontuação varia no intervalo entre “1” e “5”, incluindo “meios” pontos (1,5 ou 2,5... etc.), com um máximo de “15”. No entanto, “3” em cada um destes critérios não é suficiente para ter um projecto financiado: o limite global mínimo é fixado em “10” e, na maioria dos temas, a concorrência obriga a demonstração clara de excelência científica, pelo que se deve apostar em conseguir a melhor pontuação em todos os critérios. Raramente são financiados projectos com pontuação inferior a 12 ou 13 e, em certos temas, há mesmo projectos com 14 ou 14,5 pontos que não são financiados por falta de verba, tal a competitividade dos concursos. Caso a proposta seja seleccionada para financiamento, o coordenador, em nome do consórcio, entrará em negociação com a Comissão, debatendo os ajustes científicos, técnicos e financeiros necessários, podendo, ou não, chegar-se a consenso sobre o seu financiamento.

Relativamente à análise aqui explorada, o Gráfico 3 apresenta o valor médio das pontuações obtidas para cada critério de avaliação com base nos resultados das propostas rejeitadas. Tal como se pode verificar, em termos médios, as propostas rejeitadas obtiveram uma pontuação relativamente mais baixa para o critério 1 comparativamente com os critérios 2 e 3.

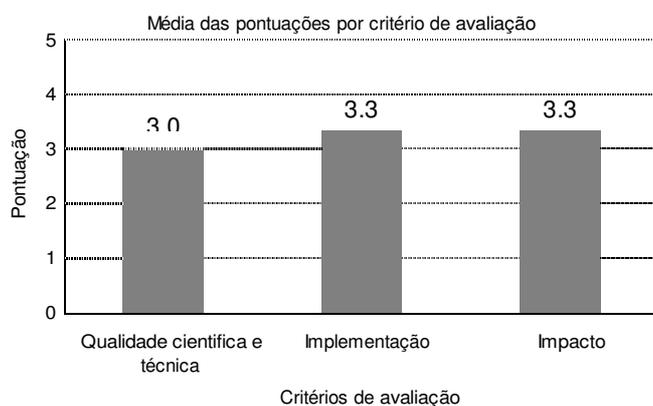


Gráfico 3 – Pontuação média para cada um dos critérios de avaliação com base nos resultados das propostas analisadas.

A metodologia adoptada consistiu na análise detalhada dos ESR das propostas rejeitadas e posterior selecção dos comentários (negativos) emitidos pelos painéis de avaliação, em cada um dos três critérios de avaliação. Para cada um dos critérios analisados, os comentários do painel de avaliação foram agrupados de acordo com o seu conteúdo. Seguindamente apresenta-se um exemplo dos comentários compilados a partir das ESR relativamente ao **critério 1 (Qualidade científica e técnica)**. Tal como se pode verificar, **70% dos comentários relacionam-se com a descrição do plano de trabalhos** (Gráfico 4), nomeadamente, entre as propostas analisadas, a **falta de detalhe e clareza** e a **estruturação desadequada** são apontadas como as duas principais falhas apontadas pelos avaliadores (Gráfico 5).

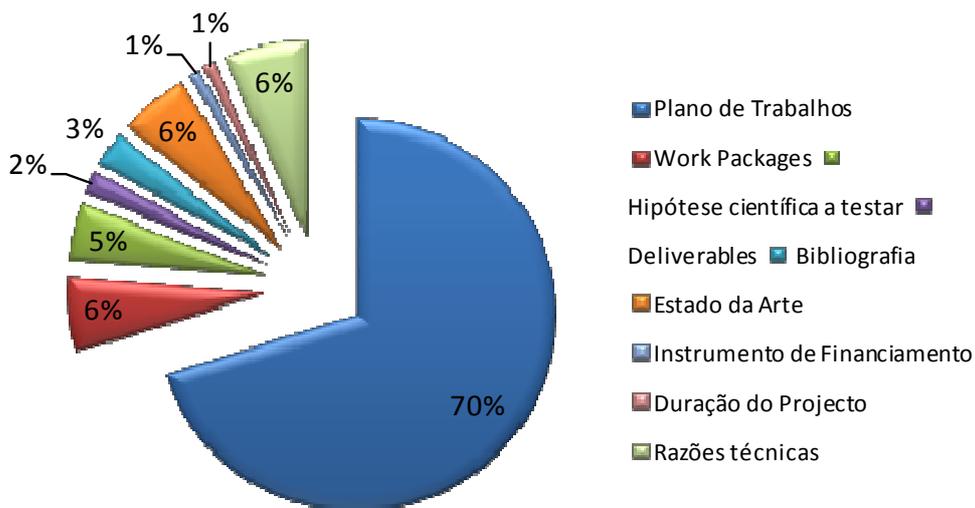
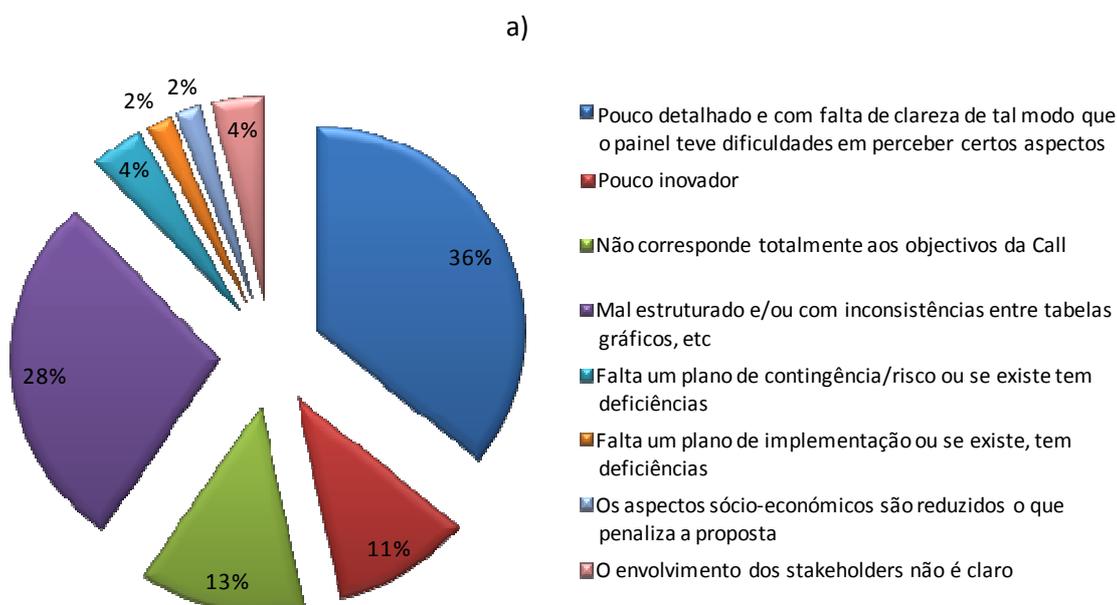


Gráfico 4 – Principais erros detectados



b)

Gráfico 5 – Principais lacunas identificadas nos ESR relativamente ao critério 1.

Relativamente ao **critério 2 (Qualidade e eficiência da implementação e da gestão)**, as questões relativas ao orçamento e ao consórcio são as duas principais lacunas apontadas pelos avaliadores (Gráfico 6). No primeiro tema, a **justificação e distribuição desadequada do orçamento** pelas diferentes *work packages* constituem as principais falhas. O **plano de gestão**

do **consórcio demasiado complexo** ou de fraca qualidade e a **falta de equilíbrio no consórcio** em termos de número de equipas, estatuto legal e país de origem constituem os principais factores para um mau desempenho neste critério.

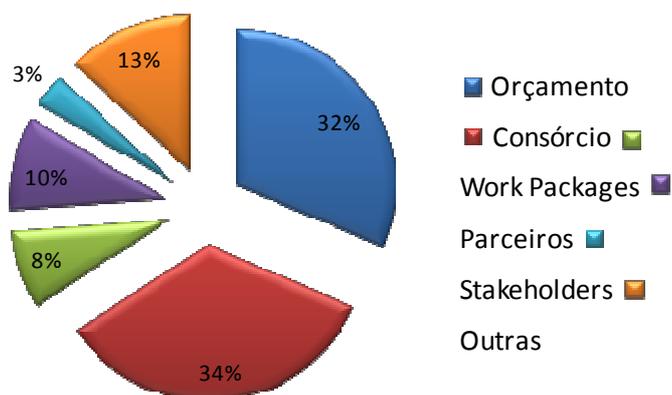


Gráfico 6 – Principais lacunas identificadas nos ESR relativamente ao critério 2.

Relativamente ao **critério 3 (Disseminação e impacto)**, a **falta de detalhe do plano de disseminação e a sua implementação tardia** são apontados como as principais falhas. Para além disso, as limitações e a **falta de clareza do impacto** do projecto constituem as principais lacunas neste critério (Gráfico 7).

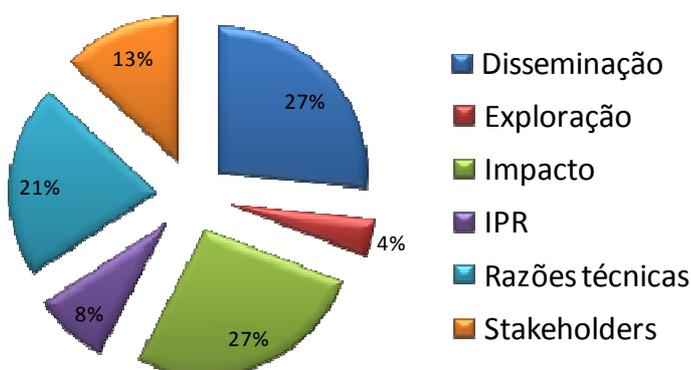


Gráfico 7 – Principais lacunas identificadas nos ESR relativamente ao critério 3.

Esta análise permitiu concluir que, embora haja particular incidência nos erros acima demonstrados, as razões dadas pelos avaliadores para diminuir a pontuação são transversais a toda a proposta: **é absolutamente imprescindível verificar a coerência interna do texto** e dos dados antes da submissão. Para além disso, é essencial a preparação antecipada das propostas assim como uma revisão exaustiva que permita detectar erros e inconsistências. É ainda necessário fornecer informação/justificação detalhada relativamente ao orçamento e à sua distribuição pelos parceiros (tendo em conta as responsabilidades de cada um no desenrolar do projecto) e pelas diferentes *work packages*. O consórcio deve garantir o equilíbrio geográfico, o conhecimento científico e tecnológico para o tema em questão, as questões de género e incluir a participação de utilizadores finais.

Quadro 28 – – Identificação dos erros mais comuns detectados nos 103 ESR analisados

Análise feita a 103 projectos não aprovados			
Aspectos negativos apontados pelo painel de avaliação (Geral)	Nº de ocorrências (Geral)	Aspectos negativos apontados pelo painel de avaliação (Pormenor)	Nº de ocorrências (Pormenor)
Critério 1. Scientific and Technical Quality (total de 211 ocorrências)			
Plano de Trabalhos	148	Pouco detalhado e com falta de clareza de tal modo que o painel teve dificuldades em perceber certos aspectos	53
		Pouco inovador	16
		Não corresponde totalmente aos objectivos da <i>Call</i>	19
		Mal estruturado e/ou com inconsistências entre tabelas gráficas, etc	42
		Falta um plano de contingência/risco ou se existe tem deficiências	6
		Falta um plano de implementação ou se existe, tem deficiências	3
		Os aspectos sócio-económicos são reduzidos o que penaliza a proposta	3
		O envolvimento dos <i>stakeholders</i> não é claro	6
<i>Work Packages</i>	13	Falhas na integração das <i>WP's</i>	13
Hipótese científica a testar	10	Mal definida	3
		Tem um âmbito limitado / demasiado alargado	7
<i>Deliverables</i>	4	Número reduzido	1
		Existem demasiados <i>deliverables</i> com uso restrito	1
		Não foram identificados	1
		Vagos e confusos	1
Bibliografia	6	Ausência de referência a bibliografia fundamental	6
Estado da Arte	12	Incompleto	12
Instrumento de Financiamento	2	A proposta foi submetida ao instrumento errado	2
Duração do Projecto	2	Sobre-estimada	2
Razões técnicas	14	Razões técnicas	14
Critério 2. Quality and efficiency of the implementation and the management (total de 260 ocorrências)			
Orçamento	82	Parceiros - Ineficiente distribuição do orçamento	12
		WP - Ineficiente distribuição do orçamento	16
		Orçamento global do projecto demasiado reduzido/elevado	16
		Custos requeridos para específicos WP (ou tarefas específicas) não adequados	16
		Justificação do orçamento requerido para tarefas específicas não detalhada	18
		Falta um plano financeiro detalhado	4
Consórcio	89	Plano de gestão do consórcio complexo, não adequado ou de fraca qualidade	33
		Consórcio pouco equilibrado em termos de número, C&T, estatuto legal	30
		A falta de detalhe na descrição da proposta demonstra problemas de gestão	13
		O projecto não tem a dimensão europeia (inúmeros parceiros do mesmo país, demasiadas PME's, etc)	8
		Falta excelência sócio-económica ao projecto	9
<i>Work Packages</i>	21	Mau enquadramento dos parceiros nos <i>WP</i>	13
		<i>WP</i> não se complementam (existem vários <i>gaps</i> e incoerências)	8
Parceiros	25	Falta de experiência dos parceiros	12
		Experiência / excelência dos parceiros não evidenciada	10
		Excesso / défice de parceiros para os objectivos da <i>call</i>	3
<i>Stakeholders</i>	9	Plano de envolvimento de <i>stakeholders</i> mal delineado	9
Outras	34	Produção dos 1 ^{os} resultados demasiado tarde	2
		Aspectos relacionados com ética e género não são mencionados	1
		Não está definido um plano de análise de riscos	6
		Não foi realizado um plano para os IPR	1
		A proposta não responde inteiramente à <i>call</i>	3
		Não há plano de <i>deliverables</i> / plano de <i>deliverables</i> pouco explícito	3
		Outras	14
Critério 3. Potential impact through the development, dissemination and use of project results (Total de 160 ocorrências)			
Disseminação	39	A questão da disseminação deve ser pensada desde início	2
		O plano de disseminação não é adequado	12
		O plano de disseminação não está descrito em detalhe	25
Exploração	6	O plano de exploração não está descrito em detalhe	4
		O plano de exploração é limitado	1
		O plano de exploração não explicita o que fazer depois do final do projecto	1
Impacto	39	O impacto do projecto é limitado	24
		Os impactos do projecto não estão bem explicados	15
IPR	12	Falta um plano de gestão da propriedade intelectual	9
		O plano de gestão do IPR não está bem elaborado	3
Razões técnicas	31	Razões técnicas	31
<i>Stakeholders</i>	19	O envolvimento dos <i>stakeholders</i> não é claro	14
		Um grupo importante de <i>stakeholders</i> está ausente	5

Anexo VI - Checklist

A preparação de uma proposta é um trabalho complexo, que envolve uma grande diversidade de assuntos a ter em conta. Com esta checklist pretende-se sumariar algumas das orientações providenciadas nesta publicação, agora em forma de questão. Sugerimos que lhes responda com objectividade e clareza, tentando colocar-se na pele de um avaliador sempre que possível, para que estas ajudem a tornar a sua proposta mais competitiva e, sobretudo, evitar algum tipo de erro técnico que a tornará não-elegível.

1) A sua ideia e plano de trabalhos estão bem enquadrados num tópico específico com concurso aberto?

Verifique o programa de trabalhos detalhadamente, consulte o ponto de contacto nacional e assegure-se que a sua **proposta está bem enquadrada** num tópico aberto a concurso.

2) A sua proposta está completa?

Cada proposta é composta pelo plano administrativo e financeiro (**Parte A**), incluindo a estrutura de custos que resultou da **elaboração do orçamento**, bem como pelo plano científico, estrutura de gestão e estratégia e descrição do impacto (**Parte B**). Não se esqueça de verificar se a sua proposta levanta **questões éticas**, bem como de ter em consideração as **questões de género**. Propostas que não contenham ambas as partes são consideradas ineligíveis.

3) Maximizou as suas hipóteses?

Lembre-se que a sua proposta vai ser submetida a um processo de avaliação muito competitivo. Deve revê-la pormenorizadamente, realçar os pontos fortes, eliminar ou contextualizar os fracos. Coloque-se no lugar do perito avaliador na leitura de revisão, tendo em conta o **processo e critérios de avaliação**. Guarde tempo para uma revisão por um perito externo e nativo de língua inglesa: quanto melhor for a qualidade do inglês melhor e mais claramente passará as mensagens-chave da proposta.

Antes da submissão considere ainda se:

- 4) Tem o acordo de todos os membros do consórcio para a submissão da proposta?
- 5) Cumpre todos os **critérios de elegibilidade**, incluindo os **limites orçamentais**;
- 6) Se a **Parte B da sua proposta** está **em Portable Document Format (PDF)**, incluindo materiais anexos;
- 7) Se o nome dos ficheiros a submeter contém apenas letras "A" a "Z" e números "0" a "9", deve evitar qualquer outro carácter;
- 8) Imprimiu ambas as Partes A e B e os leu, para ter a certeza que são mesmo esses os ficheiros que quer submeter e não falta nada. Lembre-se que **após a data limite não é possível alterar qualquer dado**;
- 9) Verifique o **tamanho da fonte (11)** e o **limite de páginas definido para cada capítulo**;
- 10) Certifique-se que o ficheiro da a sua **Parte B cumpre o limite máximo de 10MB**;
- 11) Que o seu ficheiro não tem vírus. Se o seu ficheiro tiver algum tipo de vírus, a plataforma EPSS bloqueará a submissão.

Não se esqueça, pode rever e resubmeter a sua proposta até à hora e data limite do concurso. Mas entregue uma versão, mesmo que ainda queira fazer uma revisão final, bem antes do prazo terminar. Tenha em atenção a diferença horária: em Bruxelas é + 1 hora que em Portugal continental e Madeira (e que a diferença nos Açores é de 2 horas).

Anexo VII - Outras fontes de informação

Fontes de informação

No quadro abaixo encontra um conjunto de referências a fontes de informação importantes para quem vai desenvolver uma proposta ao 7º PQ.

Quadro 29: Fontes de informação

Título/Nome	Referência/Endereço electrónico
Gabinete de Promoção do Programa Quadro (GPPQ)	www.gppq.mctes.pt
CORDIS	http://cordis.europa.eu
FP7 – Concursos (<i>calls</i>)	http://cordis.europa.eu/fp7/calls/
Informação para PME	http://ec.europa.eu/research/sme-techweb/index_en.cfm
Candidaturas a Peritos Avaliadores	http://cordis.europa.eu/emmp7/
Redes de Pontos de Contacto Nacionais	http://cordis.europa.eu/ncp_en.html
EPSS	https://www.epss-fp7.org/epss/
<i>FP7 Enquiry Service</i>	http://ec.europa.eu/research/enquiries
<i>IPR Helpdesk</i>	www.ipr-helpdesk.org
Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI)	http://www.inpi.pt/
Gabinete Europeu de Patentes (EPO)	http://www.epo.org/
Organização Mundial de Propriedade Intelectual (WIPO)	http://www.wipo.int/portal/index.html.en
Regras de participação no 7ºPQ	http://cordis.europa.eu/fp7/who_en.html#provisions
Lista de Países Parceiros de	ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/icpc-list.pdf

Cooperação Internacional	
Lista de Estados Associados da UE	ftp://ftp.cordis.europa.eu/pub/fp7/docs/third_country_agreements_en.pdf
<i>European Commission Authentication Service</i> (ECAS)	https://webgate.ec.europa.eu/aida/selfreg
<i>Legal Entity Appointed Representative</i> (LEAR)	http://cordis.europa.eu/fp7/pp-lear_en.html
Identificação de PIC existente	http://ec.europa.eu/research/participants/portal/appmanager/participants/portal?nfpb=true&pageLabel=searchorganisations#wlp_searchorganisations
Obter um Código de Identificação do Participante (PIC)	http://cordis.europa.eu/fp7/pp-pic_en.html
Portal do Participante	http://ec.europa.eu/research/participants/portal/appmanager/participants/portal
Guia de Assuntos Financeiros	http://cordis.europa.eu/fp7/find-doc_en.html
Guia para a Comunicação de Sucesso	http://ec.europa.eu/research/conferences/2004/cer2004/pdf/rtd_2004_guide_success_communication.pdf
<i>Development of a Simplified Consortium Agreement</i> (DESCA)	http://www.desca-fp7.eu/
European Council for Automotive R&D	http://www.eucar.be/
<i>White Papers e Green Papers</i>	http://europa.eu/documents/comm/index_en.htm
Futures Report	http://www.climatechange-futures.org/report/
<i>Alternative Testing Strategies – Progress Report 2009</i>	http://www.euresearch.ch/fileadmin/documents/PdfDocuments/Alternative_Testing_Strategies_Progress_Report_2009.pdf
<i>Joint Research Centre</i> (JRC)	http://ec.europa.eu/dgs/jrc/index.cfm
Instituto de Estudos de Prospectiva Tecnológica (IPTTS)	http://iptts.jrc.ec.europa.eu/
<i>Joint Technology Initiatives</i> (JTI)	http://cordis.europa.eu/fp7/jtis/
Comunidade Europeia de Energia Atómica (EURATOM)	http://www.euratom.org/
<i>European Institute of Innovation and</i>	http://eit.europa.eu/

Technology (EIT)

Plataformas Tecnológicas	http://cordis.europa.eu/technology-platforms/individual_en.html
Direcção Geral de Investigação (DG Research)	http://ec.europa.eu/research/
Competitiveness and Innovation Programme (CIP)	http://ec.europa.eu/cip/index_en.htm
Carta dos Direitos Fundamentais da UE	http://www.acidi.gov.pt/docs/Legislacao/LEuropeia/Carta_direitos_U E.pdf
EUROPA – Sítio oficial da UE	http://europa.eu/
OCDE – Organização Para a Cooperação e Desenvolvimento Económico	http://www.oecd.org/

Redes de NCP (National Contact Points) - Instrumentos de procura de parceiros (Partner Search Tools)

CORDIS Partner Service	http://cordis.europa.eu/partners/web/guest/home
Ideal-ist (ICT)	http://www.ideal-ist.net/
Fit for Health (Saúde)	http://www.fitforhealth.eu/
Bio-Net (KBBE)	http://www.ncp-bio.net/Default.aspx
Biocircle 2 (KBBE, Cooperação Internacional)	http://www.biocircle-project.eu/
EuroRisNet (Infraestruturas de Investigação)	http://www.euroris-net.eu/
SiSNet (Ciência na Sociedade)	http://www.sisnetwork.eu/
C-Energy+ (Energia)	http://www.c-energyplus.eu/
NMP-Team (Nanociências)	http://www.nmpteam.com/
NCP SME Network (PME)	http://www.ncp-sme.net/
ETNA (Transportes)	http://www.transport-ncps.net/
Net4Society (Ciências Sociais e Humanidades)	http://www.net4society.eu/
SEREN (Segurança)	http://www.seren-project.eu/

Cosmos (Espaço)

<http://www.fp7-space.eu/>

Environment NCP Together
(Ambiente)

<http://env-ncp-together.eu/>

