



**REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
FUNDO NACIONAL DE INVESTIGAÇÃO
(FNI)**

Anexo VIII

***MANUAL DE PROCEDIMENTOS
PARA
APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS
DE
PROJECTOS DE INOVAÇÃO***

Apresentação

Este manual aplica-se às instituições/proponentes elegíveis ao apoio financeiro do Fundo Nacional de Investigação (FNI). Nele se encontram as instruções e procedimentos que deverão ser seguidos para a formalização de propostas de projectos de inovação, nos termos requeridos pelo Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT), entidade que tutela o FNI.

Os projectos devem ser apresentados de forma livre desde que obedeçam à estrutura, normas de elaboração e orientações aqui contidas.

Todas as informações fornecidas pelos proponentes serão mantidas em carácter reservado e serão usadas exclusivamente no âmbito do FNI.

Em caso de dúvidas, a direcção Executiva do FNI fornecerá os esclarecimentos que se fizerem necessários.

As propostas de projectos devem ser submetidas por meio de expediente assinado pelo dirigente da instituição proponente ou proponente singular, para o seguinte endereço:

Direcção Executiva do Fundo Nacional de Investigação

Fundo Nacional de Investigação

Av. Namaacha km 11.5, nº 1163

Matola

Tel: 21 724500

Fax: 21 352860

Email: fni@mct.gov.mz

CONTEÚDO

Apresentação	2
Conteúdo	3
I. Estrutura de Projectos de Inovação	4
II. Metodologia para Preparação de Projectos	4
III. Características do Tópico/Tema do Projecto	7
IV. Materiais adicionais que devem acompanhar a parte narrativa da proposta de projecto	7
V. Submissão de Propostas de Projectos ao FNI	7
VI. Termos de Referência (TORs) dos Comitês de Revisão/Avaliação	8
1. Critérios de análise de propostas de projectos de inovação por avaliadores ad hoc	8
2. Critérios de análise de propostas de projectos de inovação por Comitês técnicos de programas (onde aplicável)	10
3. Critérios de análise e julgamento/avaliação de propostas de projectos pelo Conselho de Administração do FNI	11
VII. Avaliação de propostas de projectos de inovação	12

I. Estrutura de Projectos de Inovação

As propostas de projectos de inovação deverão apresentar a seguinte estrutura:

- 1. Título do Projecto**
- 2. Área / Linha temática**
- 3. Período de execução / Duração (mês e ano de início e de término)**
- 4. Instituição Proponente /Coordenadora**
- 5. Coordenador do Projecto (Telefone, fax, email)**
- 6. Instituições executoras**
- 7. Localização/ locais de execução**
- 8. Caracterização do problema**
- 9. Objectivos do projecto**
- 10. Metodologia**
- 11. Metas e indicadores de desempenho**
- 12. Resultados e impactos esperados**
- 13. Riscos e dificuldades**
- 14. Equipe técnica**
- 15. Orçamento**

II. Metodologia para Preparação de Projectos

1. Título do projecto

O título é o menor resumo do projecto e deve sintetizar o seu aspecto essencial. Deve expressar o propósito maior ou mais relevante do projecto, que é a solução procurada para o problema.

2. Área temática

O tópico do projecto deve estar dentro das áreas prioritárias do Governo

3. Período de execução

Registar o período (mês e ano de início e término) de execução do projecto. Os projectos terão duração máxima de 1 a 2 (um a dois) anos. Projectos cujos resultados finais exigirem mais tempo de execução deverão conter as acções ulteriores que serão desenvolvidas para obter os produtos esperados.

4. Instituição proponente/Coordenadora

Indicar o nome completo, sigla, endereço postal, telefone, fax e endereço electrónico da instituição que coordenará o projecto.

5. Coordenador do Projecto (Telefone, fax, email)

Indicar o nome do coordenador do projecto, telefone, fax, endereço postal e email

6. Instituições executoras

Indicar o nome completo, sigla, endereço postal, telefone, fax e endereço electrónico das instituições executoras do projecto

7. Localização/ locais de execução

Indicar os locais onde as actividades do projecto serão implementadas

8. Caracterização do problema

Descrever objectivamente, com apoio de literatura (onde aplicável, e que deve ser citada no texto e referenciada), o problema focalizado, sua importância e relevância no contexto da área inserida, procurando responder às seguintes questões:

I. Qual é a sua abrangência e importância geopolítica e sócio-económica, sua prioridade e que segmentos da sociedade estão interessados na sua solução;

II. Quais são as perdas e prejuízos económicos, sociais e ambientais por ele determinados e quais as projecções e reflexos de sua permanência;

III. Como o produto, o recurso ou os clientes/usuários ou beneficiários são e/ou poderão ser por ele afectados;

IV. Qual a sua relação com as prioridades do FNI/Governo

Não se deve confundir problema com procura, e deve se estabelecer as relações de causa e efeito.

Deve se analisar os conhecimentos existentes (estado actual) sobre o problema e destacar o(s) elemento(s) inovador(es) do projecto. Deve ficar claro que o conhecimento acumulado ou as acções até então desenvolvidas não foram suficientes para o equacionamento/solução do problema.

9. Objectivos do projecto

Os objectivos devem ser expressos de forma clara e realista, em termos de impacto ou de resposta às questões mais relevantes do problema focalizado. Não confundir objectivos com acções que serão executadas. As preposições devem ser inovadoras, viáveis e capazes de superar as limitações actuais e atender às expectativas de quem é afectado pelo problema. Deixar claro quem serão os beneficiários directos dos resultados/produtos.

10. Metodologia

Deve se descrever os materiais e métodos que serão usados para o desenvolvimento/execução das actividades e/ou produtos do projecto.

11. Metas e indicadores de desempenho

As metas devem ser mensuráveis, viáveis e pertinentes em relação ao problema e objectivos enunciados. Não confundir metas com actividades.

Indicar as principais metas que serão perseguidas, especificando os produtos esperados, quantificando os indicadores de acompanhamento e avaliação (descrevendo a situação actual e a pretendida no período de execução do projecto) e indicando os respectivos aferidores. Esses indicadores e aferidores serão usados como parâmetros para acompanhamento e avaliação do projecto.

12. Resultados e impactos esperados

Descrever os resultados e/ou produtos esperados. Estimar a repercussão e/ou impactos sócio-económicos, técnico-científicos e ambientais dos resultados esperados na solução do problema focalizado (diminuição dos prejuízos económicos, sociais e/ou ambientais, aumento de produtividade e de produção e/ou maior oferta de alimentos; redução de riscos, redução de perdas; redução de custos de produção; aumento de renda dos beneficiários directos, potencial de geração de emprego; redução de desequilíbrios sociais, regionais, etc)

Comentar sobre possíveis impactos ambientais decorrentes da adopção generalizada dos resultados a serem obtidos, bem como sobre alternativas de solução para eventuais impactos negativos.

Comentar sobre a forma de garantir a continuidade do projecto e/ou replicabilidade após o encerramento do apoio do FNI.

13. Riscos e dificuldades

Explicar e comentar sobre possíveis dificuldades e potenciais riscos que poderão interferir na execução das acções propostas e comprometer o alcance das metas e dos objectivos preconizados. Explicitar medidas previstas para contornar ou superar essas dificuldades.

14. Equipe técnica

Indicar o nome do coordenador do projecto e os nomes dos demais profissionais que comporão a equipe técnica. Anexar o *Curriculum Vitae* resumido do coordenador do projecto.

15. Orçamento

Apresentar o orçamento consolidado e por categoria de despesa. O orçamento deve ser, naturalmente, compatível com as acções programadas.

Em caso de o projecto já contar com recursos de outra fonte deve-se registar o facto e indicar: 1) Nome da fonte financiadora, 2) data de submissão, 3) área e natureza do apoio. Nesses casos o projecto só será acolhido no âmbito do FNI se contemplar acções novas, distintas. Em nenhuma hipótese será admitida duplicidade de apoio financeiro para mesmas acções.

III. Características do Tópico/Tema do Projecto

A proposta de projecto deverá apresentar um tópico com as seguintes características básicas:

- A. Um problema que é importante; o tópico deve contribuir significativamente para o impacto desejado;
- B. A proposta de projecto deve fazer parte das áreas/programas prioritários definidos pelo Governo;
- C. O tópico deve ser prioritário para os beneficiários. O proponente deve demonstrar que os beneficiários do projecto realmente precisam dos resultados/tecnologias que o projecto vai desenvolver/produzir;
- D. O tópico deve ser atractivo para parceiros para o projecto promover parcerias.

IV. Materiais adicionais que devem acompanhar a parte narrativa da proposta de projecto deverão compreender:

- CV do Líder do projecto, incluindo informação sobre outros cometimentos profissionais que possam potenciar a capacidade de liderança do projecto proposto;
- Um resumo sobre cada um dos outros membros principais do grupo de trabalho ou empresas que irão participar no projecto;
- A capa da proposta de projecto deve listar:
 - a) Líder do projecto, Instituição, departamento, endereço, números de telefone e fax, email, etc.
 - b) Área temática à qual a proposta de projecto diz respeito
 - c) Nome de contacto, endereço e fax da pessoa responsável pelas finanças na instituição ou do próprio proponente em caso de singulares