

PLANO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS – PUR

CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO

[Nome do Projeto]

PLANEJAMENTO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS – PUR

Nº xxxx / 202\_\_

1. **DADOS DA COORDENADORA DO PROGRAMA**

| **Programa Prioritário** | PPEI - Programa Prioritário de Fomento ao Empreendedorismo Inovador  |
| --- | --- |
| **Coordenadora** | SOFTEX |
| **CNPJ** | 01.679.152/0002-06 |
| **Endereço** | Rua Guglielmo Marconi, 14 - Adrianópolis. CEP: 69057-085 - Manaus/AM |
| **Responsável Técnico**  | Diones dos Santos Lima  |
| **CPF**  | 053.270.446-02 |
| **E-mail** | diones@softex.br |

1. **IDENTIFICAÇÃO DA EXECUTORA**

| **Razão Social** |  |
| --- | --- |
| **Nome Fantasia**  |  |
| **CNPJ**  |  |
| **Endereço**  |  |
| **Identificação dos Responsáveis** |  |
| **CPF** |  |
| **Identificação dos Investidores Externos** (se houver) | (Razão Social, CNPJ ou CPF) |

**3. DADOS DO PROJETO**

| **Título do Projeto**  |  |
| --- | --- |
| **Enquadramento do Projeto**  | ( ) Pesquisa Básica ( ) Pesquisa Aplicada ( ) Desenvolvimento Experimental ( ) Inovação Tecnológica ( ) Formação ou Capacitação Profissional ( ) Serviços de Consultoria Científica e Tecnológica  |
| **Fato Gerador**  | ( ) Lei de Informática ( ) Dispensa de etapas de PPB  |
| **Razão Social da Investidora**  |  |
| **CNPJ da Investidora** |  |
| **Valor a ser investido**(se houver) | R$ |
| **Valor Total do Projeto** (*substituir para o termo capitalização total se o projeto se enquadrar a essa natureza*)  | R$Investimentos iniciais, custos operacionais, resultados esperados, e outros aspectos financeiros relacionados ao projeto, incluindo custos indiretos e constituição de reservas de que trata o art. 43 da Resolução/CAPDA n 02/2020.**O valor do projeto deve ser a soma de todos os dispêndios** previstos na sua execução, conforme o art. 22 do Decreto no 10.521/2020: 1. Programas de computador, máquinas e equipamentos;
2. Implantação ou modernização de laboratórios de P&D;
3. Recursos Humanos Diretos e Indiretos;
4. Serviços Técnicos de Terceiros;
5. Materiais de Consumo;
6. Outros Correlatos;
7. Custos incorridos e constituição de reserva (Coordenadora e Executoras - § 1o, art. 43 da Resolução/CAPDA nº 02/2020)
 |
| **Dados Bancários** | Agência: Conta: Banco: |
| **Período de Execução**  | xx/xx/xxxx **a** xx/xx/xxxx |

**4. DADOS DO (A) COORDENADOR (A) DO PROJETO**

| **Nome** |  |
| --- | --- |
| **CPF** |  |
| **Formação**  |  |
| **Titulação**  |  |
| **E-mail**  |  |
| **Telefone**  |  |

**5. DESCRIÇÃO DO PROJETO**

| **Objetivo Geral:** Definição do que se pretende realizar de maneira geral, abrangendo a totalidade das iniciativas  |
| --- |
| **Objetivos Específicos:** Os objetivos específicos devem ser apresentados como declarações claras, detalhadas e mensuráveis, representando os resultados operacionais que se pretende alcançar ao longo da execução do projeto. Devem ser metas concretas e tangíveis, que orientem as ações necessárias para atingir o objetivo geral.Esses objetivos funcionam como marcos intermediários do projeto e devem refletir etapas distintas e progressivas. Para facilitar sua definição e compreensão, é útil concebê-los como os passos estratégicos que conduzirão ao alcance do propósito central do projeto.Cada objetivo específico deve ser formulado de forma que permita o acompanhamento de seu progresso e a verificação de sua realização, contribuindo diretamente para a mensuração dos resultados intermediários e do impacto final do projeto. |
| **Alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS):** Explicar como o projeto contribui para um ou mais ODS.Mencionar as metas específicas dos ODS que o projeto ajuda a alcançar.Seja específico. Por exemplo, se o projeto promove a inclusão digital, conecte-o ao ODS 4 (Educação de Qualidade) e explique como.Sugerimos incluir os ícones dos ODS relevantes. |
| **Metas:** Realizações específicas e mensuráveis, dentro de um prazo determinado. Detalhamento dos objetivos específicos. Representatividade dos marcos concretos que indicam o progresso em direção aos objetivos mais amplos. São os elementos chave para medir o sucesso e a eficácia do projeto. Sugerimos a inclusão, caso possa, da elaboração, submissão e publicação de ao menos um artigo científico.  |
| **Propriedade Intelectual:** Descrever a estratégia de Propriedade Intelectual (PI) para o projeto, incluindo:* Tipos de PI envolvidas (patentes de invenção ou de modelo de utilidade, marcas, programas de computador e etc.)
* Titularidade da PI (quem será o proprietário)
* Processo de proteção da PI (registro, depósito, etc.)
* Acordos de licenciamento ou transferência de tecnologia (se aplicável)
* Potencial de comercialização da PI
 |

| **Grau de Formação:**Indique o tipo de formação a ser realizada:( ) Curso formal. Nível de pós-graduação ou certificação externa, com mínimo de 320 horas( ) Curso formal, nível superior ou com certificação externa à empresa com mínimo de 160 horas( ) Curso formal, nível superior ou com certificação externa à empresa com mínimo de 160 horas( ) Curso informal e/ou operacional, interno à empresa |
| --- |
| **Abrangência da Formação:** Eixos de Formação: * Tecnologias disruptivas: IoT, I4.0, Big Data, Inteligência Artificial, etc.
* Soft Skills: habilidades de interação do indivíduo - comunicação, flexibilidade, criatividade, gestão de conflitos, adaptabilidade etc.
* Práticas legais, éticas e sociais: referências para o desenvolvimento e conduta profissional - comportamento ético, compliance, propriedade intelectual, sustentabilidade etc.

Indicar o grau em que a formação inclui os eixos de formação:( ) Formação aborda os três eixos, porém sem inter-relações entre as formações. ( ) Formação aborda dois dos eixos de formação( ) Formação aborda somente um dos eixos de formação. **Justifique:** |

**Aderência às Áreas Temáticas (Resolução/CAPDA nº 09/2019):**

| **Programa Prioritário de Fomento ao Empreendedorismo Inovador** | ( ) Cultura Empreendedora( ) Estruturação de novos negócios( ) Desenvolvimento de competências e habilidades em gestão de negócios inovadores( ) Capacitação Empreendedora ( ) Preparação de aceleradoras e incubadoras ( ) Incentivo ao capital empreendedor ( ) Escalonamento (scale-up): aceleração de empresas inovadoras de alto crescimento ( ) Investimento corporativo em capital de risco (corporate venture): incentivo aos investimentos em negócios inovadores nascentes.  |
| --- | --- |
| **Resultados esperados**  | Listar os principais resultados esperados, identificando se a disseminação da novidade destes resultados será no âmbito da empresa, da região da Amazônia Ocidental/Amapá, do país ou do mundo. |
| **Compromisso com o Desenvolvimento Regional**  | * Impactos sociais esperados.
* Desenvolvimento econômico.
* Infraestrutura beneficiada.
 |
| **Estado (s) atendido (s) Município (s) atendidos (s)** |  |
| **Vínculo com o Plano de Trabalho**  | Elencar a relação dos objetivos específicos e metas do projeto com o que foi estabelecido no Plano de Trabalho da Coordenadora do Programa Prioritário. |

| **Indicar qual eixo do programa o PUR tem aderência**  | ( ) Empreendedorismo inovador( ) Desenvolvimento Tecnológico e Inovação Aberta( ) Escala e Internacionalização( ) Capacitação Técnica e Formação de Talentos |
| --- | --- |
| **Indicar qual Programa do Plano de Trabalho do PPEI se destina**  | ( ) Conecta+Amazônia ( ) Tech+Amazônia ( ) Amazônia Tech Labs ( ) Voa Amazônia ( ) Amazonia+Global ( ) Amazônia SkillHub( ) Start Amazônia |

**6. ATIVIDADES PREVISTAS**

| [Identificação da Atividade]**Descrição** Devem ser detalhadas todas as atividades que compõem o ciclo de execução do projeto, com a devida quantificação e qualificação de cada uma. As atividades descritas devem ser específicas e diretamente relacionadas aos objetivos do projeto, evidenciando sua relevância e contribuição para os resultados esperados.É necessário informar o valor estimado para cada atividade, o período de execução correspondente, os recursos humanos envolvidos e os dispêndios previstos, garantindo transparência e viabilidade na implementação.Caso o projeto preveja ações de intercâmbio ou cooperação técnica com outras instituições, recomenda-se incluir desde já uma atividade específica para esse fim, observando que, para sua viabilização, deverá ser celebrado um acordo formal de cooperação.A descrição clara e estruturada das atividades permitirá acompanhar a execução do projeto de forma objetiva e eficaz, contribuindo para o monitoramento de seu desempenho e para a avaliação de seus resultados. |
| --- |
| **Período de Execução** xx/xx/xxxx **a** xx/xx/xxxxDeve definir o período de execução da atividade. Sempre levando em consideração que o prazo deve estar conforme o período total de execução do projeto e o de vigência dos instrumentos jurídicos.  |

| **DISPÊNDIOS PREVISTOS**  | **EXECUTORA** VALOR – R$ | **COORDENADORA** VALOR – R$ |
| --- | --- | --- |
| Programa de Computador ou Equipamentos  |  |  |
| Implantação ou Modernização de Laboratório de P&D  |  |  |
| Recursos Humanos Diretos e Indiretos  |  |  |
| Serviços Técnicos de Terceiros  |  |  |
| Materiais de Consumo  |  |  |
| Outros Correlatos  |  |  |
| Custos Incorridos e Constituição de Reserva  |  |  |
| **TOTAL**  |  |  |

| **RECURSOS HUMANOS** (Nome)  | **CPF**  | **FORMAÇÃO**  | **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

[REPETIR PARA AS OUTRAS ATIVIDADES PREVISTAS]

| **7. DISPÊNDIOS DO PROJETO**Neste campo específico deve ser informado a soma dos dispêndios de todas as atividades do projeto |
| --- |

| **DISPÊNDIOS TOTAIS PREVISTOS** | **EXECUTORA** VALOR – R$ | **COORDENADORA** VALOR – R$ |
| --- | --- | --- |
| Programa de Computador ou Equipamentos  |  |  |
| Implantação ou Modernização de Laboratório de P&D  |  |  |
| Recursos Humanos Diretos e Indiretos  |  |  |
| Serviços Técnicos de Terceiros  |  |  |
| Materiais de Consumo  |  |  |
| Outros Correlatos  |  |  |
| Custos Incorridos e Constituição de Reserva  |  |  |
| **TOTAL**  |  |  |

| **8. RECURSOS HUMANOS** |
| --- |
| **Nome** | **CPF** | **Formação e Titulação** | **Expertises** | **Tipo de RH**(Direto ou Indireto) | **Horas a serem trabalhadas** | **Valor a ser pago** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

| Quando houver contratação de recursos humanos para execução do projeto, deve-se especificar claramente a modalidade de contratação adotada. Exemplos incluem: contrato com Pessoa Jurídica (PJ), contratação sob regime CLT (Convencional) ou CLT com contrato intermitente. Essa informação é essencial para a análise da conformidade legal e orçamentária.No caso de participação de bolsistas ou estagiários, é necessário identificar cada vínculo e apresentar a devida documentação comprobatória:* **Bolsistas**: deve ser apresentado o Termo de Concessão de Bolsa assinado pela universidade, bem como documento de anuência da instituição autorizando a participação no projeto.
* **Estagiários**: devem ser incluídos os termos de compromisso e comprovantes de vínculo com a instituição de ensino.

Adicionalmente, solicita-se que, na documentação comprobatória dos profissionais contratados, seja incluída uma **declaração de residência**, com o objetivo de confirmar se o colaborador reside na área de abrangência da Amazônia Ocidental, conforme os critérios do programa.Observação: No campo de Expertises, exemplificar com um mini currículo, por exemplo: Mestrado em Educação – USP, Pós-Graduação de Gerenciamento de Projetos – FGV, Graduação em Administração – UFAM, Curso: Técnico em Administração com Ênfase em Gestão de Negócios Módulo I-Gestão Integrada, sólida experiência em Coleta e compilação de informações de projetos de P&D (pesquisa e desenvolvimento).**9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA** |
| --- |
| ATIVIDADES | 202\_\_ | 202\_\_ |
| JAN | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ | JAN | FEV | MAR | ABR | MAI | ... |
| *1. [Título da Atividade]* | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2. [Título da Atividade]* |  | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *3. [Título da Atividade]* |  |  |  |  |  | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *4. [Título da Atividade]* |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |  |  |  |  |  |
| *.....* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| **10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**O Cronograma abaixo deve ser atualizado em conformidade com o período de início e fim do Convênio celebrado |
| --- |
| ATIVIDADES | 202\_\_ | 202\_\_ |
| MÊS 01 | MÊS02  | MÊS 03 | MÊS04 | MÊS 05 | MÊS06 | MÊS07 | MÊS08 | MÊS09 | MÊS10 | MÊS11 | MÊS12 | MÊS01 | MÊS02 | MÊS03 | MÊS04 | … | TOTAL POR ATIVIDADE |
| Atualizar com início do mês do convênio  | JAN | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ | JAN | FEV | MAR | ABR | … |  |
| *1. [Título da Atividade]* | R$ | R$ | R$ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2. [Título da Atividade]* |  | R$ | R$ | R$ | R$ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *3. [Título da Atividade]* |  |  |  |  |  | R$ | R$ | R$ | R$ | R$ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *4. [Título da Atividade]* |  |  |  |  |  |  |  | R$ | R$ | R$ | R$ | R$ |  |  |  |  |  |  |
| *.....* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Previsão de Aporte no Projeto**

| **PARCELA** | **PREVISÃO** | **VALOR** | **%** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Assinatura do convênio |  |  |
| 2 | 30 dias após aprovação da Coordenadora |  |  |
| 3 | 60 dias após aprovação da Coordenadora |  |  |
| 4 | 90 dias após aprovação da Coordenadora |  |  |
| 5 | 120 dias após aprovação da Coordenadora |  |  |
| **TOTAL**  |  |  |

**11. JUSTIFICATIVA DA RUBRICA**

Programas de computador, máquinas, equipamentos, aparelhos e instrumentos, seus acessórios, sobressalentes e ferramentas, assim como serviços de instalação dessas máquinas e equipamentos, utilizados na execução do projeto:

| **Descrição**  | **Justificativa** | **Meta**  | **Atividade**  | **Quantidade**  | **Valor Unitário**  | **Valor Total**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descrever a despesa, individualizada e detalhada. Uma em cada linha.  | Explicar o motivo pelo qual a aquisição é necessária para o desenvolvimento do Projeto  | Identificar em qual Meta será utilizado | Identificar em qual Atividade será utilizado |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Aquisição, implantação, ampliação ou modernização de infraestrutura física e de laboratórios de pesquisa, desenvolvimento e inovação e ICTs:

(Detalhar/descrever quais obras civis ou melhorias em laboratórios pretende-se realizar).

| **Descrição**  | **Justificativa** | **Meta**  | **Atividade**  | **Quantidade**  | **Valor Unitário**  | **Valor Total**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descrever a despesa, individualizada e detalhada. Uma em cada linha.  | Explicar o motivo pelo qual a aquisição é necessária para o desenvolvimento do Projeto  | Identificar em qual Meta será utilizado | Identificar em qual Atividade será utilizado |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Serviços de Terceiros:

(Caso haja, informar qual atividade desenvolverá e justificar o porquê da escolha deste terceiro. Deve haver Contrato - Independentemente do valor ou serviço)

| **Descrição**  | **Justificativa** | **Meta**  | **Atividade**  | **Quantidade**  | **Valor Unitário**  | **Valor Total**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descrever a despesa, individualizada e detalhada. Uma em cada linha.  | Explicar o motivo pelo qual a aquisição é necessária para o desenvolvimento do Projeto  | Identificar em qual Meta será utilizado | Identificar em qual Atividade será utilizado |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Recursos Humanos Indiretos:

(Caso o Projeto necessite de suporte por meio de intercâmbio, incluir)

| **Descrição**  | **Justificativa** | **Meta**  | **Atividade**  | **Quantidade**  | **Valor Unitário**  | **Valor Total**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descrever a despesa, individualizada e detalhada. Uma em cada linha.  | Explicar o motivo pelo qual a aquisição é necessária para o desenvolvimento do Projeto  | Identificar em qual Meta será utilizado | Identificar em qual Atividade será utilizado |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Recursos Humanos Diretos:

| **Descrição**  | **Justificativa** | **Meta**  | **Atividade**  | **Quantidade**  | **Valor Unitário**  | **Valor Total**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descrever a despesa, individualizada e detalhada. Uma em cada linha.  | Explicar o motivo pelo qual a aquisição é necessária para o desenvolvimento do Projeto  | Identificar em qual Meta será utilizado | Identificar em qual Atividade será utilizado |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Materiais de Consumo:

(Descrever quais materiais de consumo serão adquiridos)

| **Descrição**  | **Justificativa** | **Meta**  | **Atividade**  | **Quantidade**  | **Valor Unitário**  | **Valor Total**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descrever a despesa, individualizada e detalhada. Uma em cada linha.  | Explicar o motivo pelo qual a aquisição é necessária para o desenvolvimento do Projeto  | Identificar em qual Meta será utilizado | Identificar em qual Atividade será utilizado |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Outros Correlatos (aquisição de livros e periódicos técnicos, aluguel, rateio, etc.):

| **Descrição**  | **Justificativa** | **Meta**  | **Atividade**  | **Quantidade**  | **Valor Unitário**  | **Valor Total**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descrever a despesa, individualizada e detalhada. Uma em cada linha.  | Explicar o motivo pelo qual a aquisição é necessária para o desenvolvimento do Projeto  | Identificar em qual Meta será utilizado | Identificar em qual Atividade será utilizado |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Outros Correlatos (Específico para Treinamentos):

| **Descrição**  | **Justificativa** | **Participantes** | **Ementa do Curso** | **Meta** | **Quantidade**  | **Valor Unitário**  | **Valor Total**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descrever a despesa, individualizada e detalhada. Uma em cada linha.  | Explicar o motivo pelo qual o treinamento é necessário para o desenvolvimento do Projeto  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Outros Correlatos (Específico para Viagens, diárias e hospedagem):

| **Descrição**  | **Justificativa** | **Percurso** (origem e destino) | **Participantes na viagem**  | **Meta** | **Quantidade**  | **Valor Unitário**  | **Valor Total**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descrever a despesa, individualizada e detalhada. Uma em cada linha.  | Explicar o motivo pelo qual a viagem é necessária para o desenvolvimento do Projeto  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Manaus, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Instituição Coordenadora: Nome

Instituição Executora: Nome