



**REPÚBLICA DE ANGOLA**  
**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

**Guião para Submissão de Proposta de Projecto**  
**no âmbito do**  
**Plano Anual de Ciência, Tecnologia e Inovação (PLANCTI)**

**Última Actualização: Maio - 2014**

<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>1</b>
NATUREZA E OBJECTIVOS .....	1
<i>Artigo 1.º (PLANCTI)</i> .....	1
<i>Artigo 2.º (Objectivos)</i> .....	1
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>1</b>
PROPOSTA DE PROJECTO .....	1
<i>Artigo 3.º (Prioridades e Áreas Científicas)</i> .....	1
<i>Artigo 4.º (Candidaturas)</i> .....	2
<i>Artigo 5.º (Limite de Propostas de Projecto)</i> .....	2
<i>Artigo 6.º (Coordenação do Projecto)</i> .....	2
<i>Artigo 7.º (Duração do Projecto)</i> .....	2
<i>Artigo 8.º (Despesas Elegíveis)</i> .....	2
<i>Artigo 9.º (Elaboração da Proposta de Projecto)</i> .....	2
<i>Artigo 10.º (Ficha de Candidatura)</i> .....	3
<i>Artigo 11.º (Submissão da Proposta de Projecto)</i> .....	3
<i>Artigo 12.º (Avaliação das Propostas de Projecto)</i> .....	3
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>4</b>
OUTROS .....	4
<i>Artigo 13.º (Propostas Recusadas)</i> .....	4
<i>Artigo 14.º (Alterações a Projectos com Financiamento Aprovado)</i> .....	4
<i>Artigo 15.º (Relatórios)</i> .....	5
<i>Artigo 16.º (Anulação do Financiamento)</i> .....	5
<b>ANEXOS</b> .....	<b>6</b>
ANEXO 1: O PLANCTI E OS DOCUMENTOS REITORES DE CTI .....	6
ANEXO 2: FLUXOGRAMA GLOBAL .....	7
ANEXO 3: FICHA DE CANDIDATURA PARA SUBMISSÃO DE PROJECTOS DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA / DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO AO MINCT .....	8

## **CAPÍTULO I**

### **NATUREZA E OBJECTIVOS**

#### **Artigo 1.º (PLANCTI)**

1. O Plano Anual Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (PLANCTI) visa constituir uma agenda para a execução da Estratégia Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (ENCTI-Dec. Presid. 196/11), a nível nacional, pelos actores fundamentais do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (SNCTI), para a materialização dos objectivos da Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (PNCTI-Dec. Presid. 224/11) e para que se cumpram com os pressupostos da visão e missão do Executivo de Angola, em matéria de Ciência, Tecnologia e Inovação (CTI).
2. O PLANCTI define-se como um conjunto de programas e projectos, que visam a materialização a curto prazo (anual), da Estratégia Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (ENCTI), cumprindo com a visão e a missão definidas na Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (PNCTI), contribuindo assim para uma resposta eficiente aos principais problemas identificados nos diferentes sectores da vida socioeconómica e ambiental do país e determinar/quantificar o investimento do Estado em Ciência, Tecnologia e Inovação em cada ano.

#### **Artigo 2.º (Objectivos)**

1. Apoiar projectos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico que produzam novo conhecimento, serviços ou produtos.

## **CAPÍTULO II**

### **PROPOSTA DE PROJECTO**

#### **Artigo 3.º (Prioridades e Áreas Científicas)**

Será dada prioridade às propostas de projecto interinstitucionais, que integrem investigadores científicos de mais de uma instituição e estudantes de Ensino Superior que desenvolvam trabalhos de fim de curso, dissertações de mestrado ou teses de doutoramento, que visem contribuir de forma significativa para o Programa Nacional de Desenvolvimento 2013-2017 e cuja temática se enquadre nas áreas de incidência definidas na Política Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação - PNCTI (DP nº 201, de 20 de Julho de 2011), ou seja:

- Educação, Cultura e Formação Profissional;
- Ensino Superior;
- Agricultura e Pescas;
- Telecomunicações e Tecnologias de Informação;
- Indústria, Petróleo, Gás e Recursos Minerais;
- Saúde;
- Recursos Hídricos;
- Energia;
- Ambiente.

#### **Artigo 4.º (Candidaturas)**

1. Pode candidatar-se qualquer entidade pública ou privada (candidato), actor do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (SNCTI), tais como Instituições de Investigação Científica e Desenvolvimento Tecnológico, Instituições de Ensino e Investigação Científica, e Investigadores nacionais ou estrangeiros.
2. Aconselha-se que a candidatura seja feita devidamente e com antecedência necessária, analisando atentamente toda a informação solicitada.
3. Deverão ser cumpridos os prazos apresentados no Edital respectivo.

#### **Artigo 5.º (Limite de Propostas de Projecto)**

Não existe um limite numérico de propostas de projecto para cada candidato.

#### **Artigo 6.º (Coordenação do Projecto)**

Tratando-se de projectos de investigação científica e/ou desenvolvimento tecnológico é aconselhável que o Coordenador do Projecto possua experiência em investigação científica e/ou possua o Grau de Doutor.

#### **Artigo 7.º (Duração do Projecto)**

A duração máxima de cada projecto é de 3 anos, sendo o financiamento feito anualmente dependendo do resultado da avaliação do ano anterior.

#### **Artigo 8.º (Despesas Elegíveis)**

1. São consideradas despesas elegíveis aquelas despesas exclusivamente relacionadas com a execução do projecto:
  - a. Aquisição de bens e serviços;
  - b. Aquisição de equipamento técnico e científico;
  - c. Recursos humanos (ex. Investigadores, bolsheiros, contractos a termo, consultores);
  - d. Missões no âmbito do projecto.
2. Todas as despesas devem apresentar o respectivo comprovativo.

#### **Artigo 9.º (Elaboração da Proposta de Projecto)**

1. A proposta de projecto deve obedecer às boas práticas de elaboração de projectos científicos e de desenvolvimento tecnológico, de maneira a:
  - a. Convencer (mostrar confiança, realismo, exequibilidade e pertinência científica) os avaliadores de que o seu projecto deve ser aprovado (financiado);
  - b. Ser perceptível a alguém, com cultura científica, mas que não seja obrigatoriamente da área (linguagem clara e objectiva);
  - c. Apresentar uma boa revisão bibliográfica, utilizando fontes credíveis. Este facto mostrará aos avaliadores que o candidato tem noção do trabalho prévio realizado por outros investigadores;
  - d. Que o Coordenador do projecto inspire confiança pela sua experiência e competência.

### **Artigo 10.º (Ficha de Candidatura)**

1. A elaboração da proposta de projecto deve ser seguida do preenchimento imprescindível, pelo Coordenador do Projecto, da “Ficha de Candidatura para Submissão de Projecto de Investigação Científica / Desenvolvimento Tecnológico ao MINCT”, adiante designada apenas por “Ficha de Candidatura” (ver Anexo 3);
2. A referida ficha serve apenas para acompanhar a proposta de projecto a ser submetida;
3. O Coordenador do projecto tem a responsabilidade de fornecer toda a informação solicitada na Ficha de Candidatura;

### **Artigo 11.º (Submissão da Proposta de Projecto)**

Após elaboração da proposta de projecto e do preenchimento da Ficha de Candidatura, o processo deverá seguir o seguinte caminho:

1. Submeter a proposta de projecto a um Conselho Científico reconhecido pelo MINCT. Caso este passo não tenha sido cumprido, deverá mencionar este facto na Ficha de Candidatura.
2. Após aprovação da proposta de projecto pelo Conselho Científico (emissão de parecer), o processo deverá ser submetido à tutela, caso exista, para tomada de conhecimento.
3. Finalmente, o processo deverá ser submetido ao órgão do MINCT, indicado no Edital respectivo, ou através do portal <http://www.ciencia.ao>, onde iniciará o processo de avaliação da pertinência.

### **Artigo 12.º (Avaliação das Propostas de Projecto)**

1. As propostas de projecto já aprovadas por um Conselho Científico reconhecido pelo MINCT e com conhecimento da respectiva tutela, caso exista, serão avaliadas do ponto de vista da pertinência pelo MINCT. Caso sejam aprovadas, serão incluídas no PLANCTI;
2. As propostas de projecto sem parecer positivo de um Conselho Científico reconhecido pelo MINCT serão avaliadas pelo Conselho Científico do Centro Nacional de Investigação Científica (CNIC). Caso sejam aprovadas, serão incluídas no PLANCTI;
3. O MINCT apoiará as propostas de projecto cuja avaliação da pertinência tenha sido negativa, para eventual financiamento fora do OGE;
4. Os principais critérios de avaliação das candidaturas são os seguintes:
  - a. Mérito científico do projecto (Relevância, originalidade, metodologia, resultados e contribuições);
  - b. Mérito científico da equipa de investigação (qualificações, publicações, configuração da equipa, disponibilidade da equipa);
  - c. Exequibilidade do Projecto (cronograma, orçamento);
  - d. Impacto (acumulação de conhecimento, valorização económica dos resultados, utilidade para a sociedade).

5. As regras detalhadas referentes aos Conselhos Científicos podem ser consultadas em regulamento próprio. No entanto, os Conselhos Científicos de cada área serão constituídos por avaliadores independentes, nacionais ou estrangeiros residentes, de reconhecido mérito e idoneidade;
6. Os avaliadores não podem ser responsáveis ou colaboradores em qualquer programa/projecto candidato ao concurso;
7. O resultado final da avaliação será disponibilizado pelo MINCT;
8. Após avaliação pelo Conselho Científico, as propostas de projecto são categorizadas (do ponto de vista científico) em 4 variantes:
  - a. Aprovada
  - b. Reprovada
  - c. Vista (o processo apresenta alguma irregularidade)
  - d. Em Curso (trata-se de um projecto iniciado no ano anterior, com duração superior a 1 ano)
9. Os projectos do PLANCTI serão acompanhados pelo MINCT até à sua finalização.

## **CAPÍTULO III OUTROS**

### **Artigo 13.º (Propostas Recusadas)**

1. Após publicação dos resultados pelo MINCT o Investigador principal tem direito a recorrer da decisão, apresentando a devida fundamentação.
2. Se a sua proposta for recusada leia atentamente os comentários apresentados e tente modificá-la de maneira a que possa voltar a submetê-la no próximo concurso;
3. Uma proposta pode ser recusada por um ou mais dos seguintes motivos:
  - a. Ausência de pertinência (impacto);
  - b. Má comunicação da(s) ideia(s);
  - c. Orçamento desadequado ao projecto;
  - d. Duração irrealista;
  - e. Equipa de investigação inapropriada (curriculum);

### **Artigo 14.º (Alterações a Projectos com Financiamento Aprovado)**

1. Os projectos com financiamento aprovado apenas poderão ser alterados após autorização do Ministério da Ciência e Tecnologia (MINCT). Para o efeito será necessário efectuar um pedido por escrito.
2. O prazo final do projecto inicialmente aprovado não pode ser estendido por mais de 12 meses.

### **Artigo 15.º (Relatórios)**

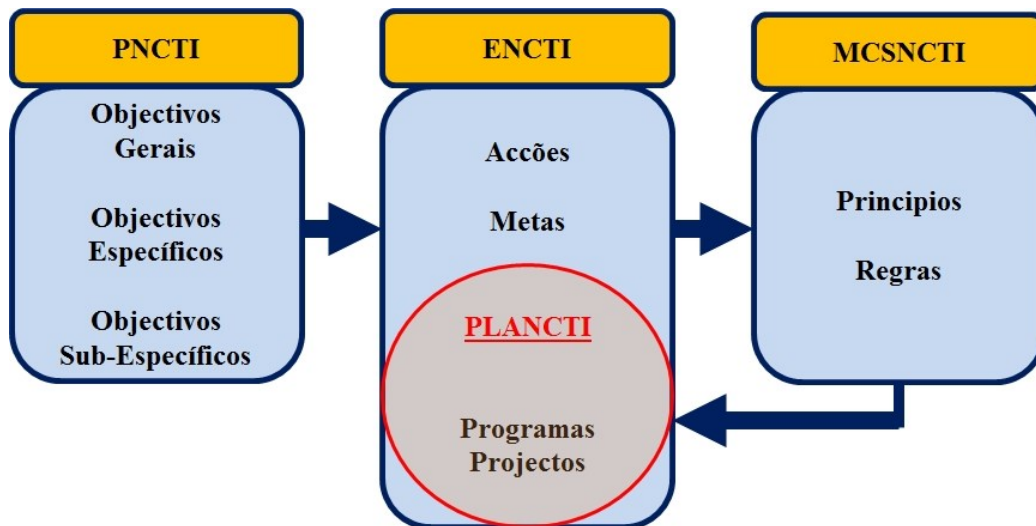
1. Para efeitos de acompanhamento e avaliação, o proponente deverá submeter relatórios anuais de progresso, 30 dias após o final do ano, e um relatório final, para projectos com duração superior a um ano;
2. Para projectos com duração de um ano, deverá ser submetido um relatório final, 30 dias após ao final do ano.
3. Os relatórios deverão descrever os trabalhos executados, os resultados obtidos (publicações), eventual incumprimento do cronograma ou orçamento inicial;
4. A avaliação negativa dos relatórios de progresso poderá levar ao cancelamento do financiamento.

### **Artigo 16.º (Anulação do Financiamento)**

1. Caso se verifique uma das seguintes situações, o financiamento poderá ser cancelado:
  - a. Incumprimento das obrigações legais;
  - b. Incumprimento dos regulamentos em vigor;
  - c. Prestação de informações falsas;
2. No caso de anulação do financiamento, os valores recebidos pelo proponente terão de ser repostos;
3. Em caso de anulação, o proponente fica impossibilitado de concorrer para financiamento, nos próximos 2 anos.

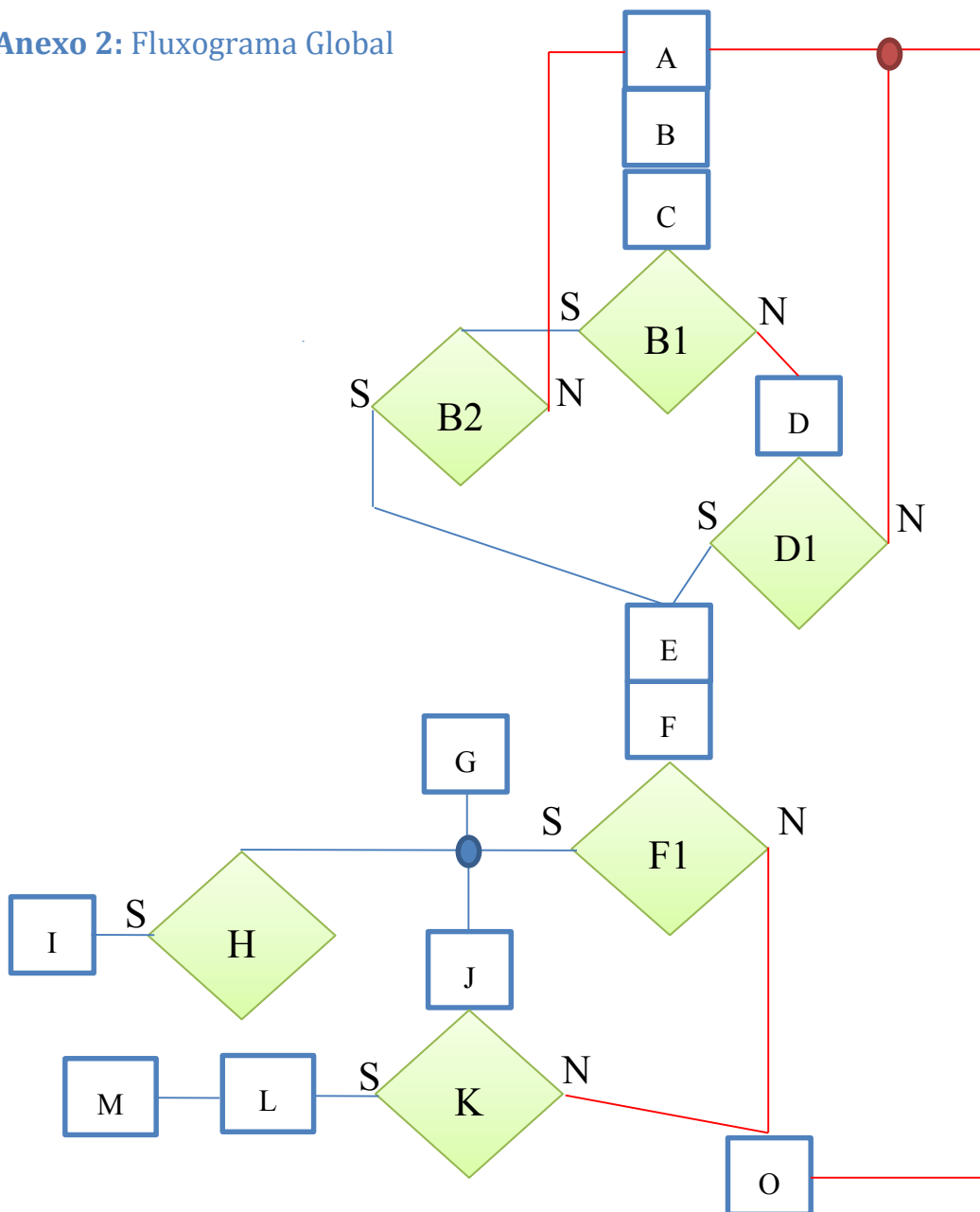
## ANEXOS

**Anexo 1:** O PLANCTI e os documentos reitores de Ciência, Tecnologia e Inovação (CTI).





## Anexo 2: Fluxograma Global



- A** – Candidatura: Elaboração da Proposta de Projecto e Preenchimento da Ficha de Candidatura
- B** – Submissão a Conselho Científico (C.C.) (Ad-hoc, Externo ou próprio)
- B1** – Submetido a C.C.?
- B2** – Aprovado pelo C.C.?
- C** – Recepção dos projectos pelo MINCT e respectivo lançamento no portal
- D** – Submeter ao C.C do CNIC
- D1** – Aprovado pelo C.C. do CNIC?
- E** – Submeter o processo ao MINCT/Comissão Técnica - PLANCTI
- F** – Avaliação da pertinência (MINCT)
- F1** – Aprovado?
- G** – Informar proponente para efeitos de OGE
- H** – Existe Tutela?
- I** – Submeter à Tutela para tomada de conhecimento
- J** – Actualização do portal e elaboração do PLANCTI
- K** – Aprovado pelo Executivo?
- L** – Orçamento Geral do Estado (OGE)
- M** – Acompanhamento dos projectos (MINCT)
- O** – Apoio do MINCT para eventual financiamento fora do OGE

**Anexo 3:** Ficha de Candidatura para Submissão de Projectos de Investigação Científica  
/ Desenvolvimento Tecnológico ao MINCT



REPÚBLICA DE ANGOLA  
**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

**Número de Processo**

(Espaço reservado ao MINCT)

**FICHA DE CANDIDATURA PARA SUBMISSÃO DE PROJECTOS DE INVESTIGAÇÃO  
CIENTÍFICA/ DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO AO MINCT  
(APROVADA PELO DECRETO EXECUTIVO N.º 238/12, DE 27 DE JULHO)**

- Esta Ficha serve apenas para acompanhar o projecto a ser submetido ao MINCT
- Leia as instruções antes de iniciar o preenchimento.
- Do preenchimento correcto e completo dependerá a adequada análise da pertinência do projecto.

**1. INFORMAÇÃO GERAL**

**TÍTULO DO PROJECTO**

DATA PREVISTA PARA O INÍCIO:

DATA PREVISTA PARA A CONCLUSÃO:

**1.1 Instituição proponente [F]**

Nome:

Número de contribuinte:

Morada:

Fax:

Telefone Fixo:

Telemóveis:

Email:

**1.2 Instituição de tutela**

**Tipo:** [Pública] [Pública-Privada] [Privada] [Outra]

Nome:

Nome do responsável:

Morada:

Fax:

Telefone Fixo:

Telemóveis:

Email:

**1.3 Coordenador do projecto**

Nome completo:

Idade:

Género:

Nacionalidade:

Grau académico:

Instituição de proveniência:

Ocupação

Morada:

Fax:

Telefone Fixo:

Telemóveis:

Email:

[F] - Facultativo

[R] - Recomendável (Acções ou dados não obrigatórios, mas que são de encorajar e que aumentam a probabilidade de aprovação do projecto).

(1) - Grau percentual de envolvimento, como colaborador.

(2) - Esclarecer outro tipo de inclusão na equipa e o seu grau de envolvimento.

(3) - Apresentar prova documental (cópia da capa, da 1ª página do artigo e/ou do capítulo).

## 1.4 Indicadores de produção científica (últimos 5 anos) do coordenador do projecto

Tabela1.4 – Indicadores de Produção Científica

<b>Itens de Produção Científica do Coordenador</b>	<b>Quantidade</b>
Artigos publicados em revistas científicas internacionais <sup>(3)</sup>	
Artigos publicados em revistas científicas nacionais <sup>(3)</sup>	
Livros (didáticos, técnicos e científicos) publicados	
Capítulo(s) de livros (didáticos, técnicos e científicos) publicados	

### 2 – DESCRIÇÃO DO PROJECTO

- 2.1. Natureza e objectivos do projecto (máximo 500 palavras):
- 2.2. Síntese genérica da metodologia a utilizar:
- 2.3. Trabalho (s) anterior (es) relacionados com o objecto de investigação:

### 3 – MÉTODOS E MEIOS A UTILIZAR

- 3.1. Características dos Principais Equipamento:
- 3.2. Fornecedores dos Equipamentos:
- 3.3. Custos dos Equipamentos:
- 3.4. Garantias dos Equipamentos:
- 3.5. Contrato de manutenção dos Equipamentos:
- 3.6. Outras informações sobre os Equipamentos:
- 3.7. Outros equipamentos utilizados no projecto:
- 3.8. Característica dos métodos utilizados e instrumentos científicos **[F]**

Tabela 3.8- Característica dos métodos e instrumentos científicos **[F]**

<b>Tipos de amostras e de Dados</b>	<b>Métodos utilizados</b>	<b>Instrumentos utilizados</b>

[F] – Facultativo

[R] – Recomendável (Acções ou dados não obrigatórios, mas que são de encorajar e que aumentam a probabilidade de aprovação do projecto).

(1) - Grau percentual de envolvimento, como colaborador.

(2) - Esclarecer outro tipo de inclusão na equipa e o seu grau de envolvimento.

(3) - Apresentar prova documental (cópia da capa, da 1ª página do artigo e/ou do capítulo).

3.9. Indicar se está prevista a utilização de substâncias tóxicas e/ou radioactivas:

3.10. Indicar se está prevista a realização de sondagens mecânicas e ou/ eléctricas:

3.11. Indicar se está prevista a utilização de explosivos:

#### **4 – INSTALAÇÃO E EQUIPAMENTOS**

- Detalhe das instalações e equipamentos (Layout do espaço a utilizar se for o caso):
- Titularidade do espaço a utilizar:
- Cronograma de instalação de equipamento (datas de instalação, de serviços, de lançamento, localizações exactas, em profundidade, em altitude, etc):
- Metodologia detalhada – lista precisa dos trabalhos para obter os resultados esperados – estratégias:

#### **5 – ZONAS GEOGRÁFICAS**

5.1. Indicar as zonas geográficas onde o projecto deve ser realizado (com referência às latitudes e longitudes [F]):

País:

Região:

Província:

Município:

Comuna:

Outras referências [F]:

5.2. Anexar uma (várias) carta (s) com escala apropriada mostrando as zonas geográficas do trabalho proposto e, se possível a posição das estações previstas, o traçado dos perfis e a localização dos equipamentos e instalações eventuais [F]:

#### **6 – CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES**

6.1. Datas previstas para o início da 1ª fase do projecto:

6.2. Datas previstas para a entrega do relatório preliminar, que deverá incluir as datas previstas de entrega dos resultados definitivos:

6.3 Outras datas e acções que considere relevantes, incluindo as relacionadas com o ponto 8 deverão ser indicadas na Tabela 6.3:

---

[F] – Facultativo

[R] – Recomendável (Acções ou dados não obrigatórios, mas que são de encorajar e que aumentam a probabilidade de aprovação do projecto).

(1) - Grau percentual de envolvimento, como colaborador.

(2) - Esclarecer outro tipo de inclusão na equipa e o seu grau de envolvimento.

(3) - Apresentar prova documental (cópia da capa, da 1ª página do artigo e/ou do capítulo).

**Tabela 6.3- Cronograma de actividades do primeiro ano**

Acções	Meses do ano											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**7 – LOGÍSTICA**

7.1. Datas e nomes dos portos, aeroportos e/ou outros pontos fronteiriços que serão utilizados:

7.2. Tipos de transportação e armazenamento dos equipamentos:

7.3. Nome/Morada/Telefone das empresas de transportação [F]:

7.4. Custo provisional do transporte dos recursos humanos e outros bens:

**8 – PARTICIPAÇÃO E NÍVEL DE ENVOLVIMENTO NO PROJECTO DE OUTRAS ENTIDADES**

a) Instituições de Ensino Superior (detalhando se for possível a área – Departamento em que laboram os participantes):

b) Estudantes e sua proveniência institucional [R]:

c) Governos provinciais:

d) Empresas:

e) Outros:

[F] – Facultativo

[R] – Recomendável (Acções ou dados não obrigatórios, mas que são de encorajar e que aumentam a probabilidade de aprovação do projecto).

(1) - Grau percentual de envolvimento, como colaborador.

(2) - Esclarecer outro tipo de inclusão na equipa e o seu grau de envolvimento.

(3) - Apresentar prova documental (cópia da capa, da 1ª página do artigo e/ou do capítulo).

**9 – ACESSO AOS DADOS AMOSTRAS E RESULTADOS**

9.1. Meios propostos pelos investigadores para assegurar o acesso aos dados, amostras e resultados:

9.2. Meios propostos para a difusão nacional e / ou internacional dos resultados da investigação:

**10 – PRODUTOS E SERVIÇOS QUE EMERGEM DESTA PESQUISA, APLICAÇÃO PRÁTICA E GRUPO - ALVO**

<b>Produto ou Serviço</b>	<b>Aplicação Prática</b>	<b>Usuário concreto</b>

**11 – ORÇAMENTO DESCRIÇÃO DETALHADA**

Vide modelo em anexo 3

**12 – LITERATURA CITADA NO TEXTO****13 – PARECER DE UM CONSELHO CIENTÍFICO**

Juntar em anexo o parecer de um conselho científico reconhecido pelo MINCT.

**14 – TERMO DE COMPROMISSO POR PARTE DO COORDENADOR DO PROJECTO**

Eu.....  
declaro por minha honra que os dados preenchidos na ficha de candidatura para submissão de projecto são verdadeiros e sou o responsável pelas suas implicações jurídicas.

Assinatura legível.....

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

[F] – Facultativo

[R] – Recomendável (Acções ou dados não obrigatórios, mas que são de encorajar e que aumentam a probabilidade de aprovação do projecto).

(1) - Grau percentual de envolvimento, como colaborador.

(2) - Esclarecer outro tipo de inclusão na equipa e o seu grau de envolvimento.

(3) - Apresentar prova documental (cópia da capa, da 1ª página do artigo e/ou do capítulo).

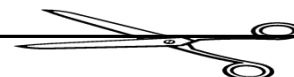
**15 – TRÊS EXEMPLARES DO PROJECTO EM FORMATO IMPRESSO E UM EM SUPORTE DIGITAL**

Deve entregar ao MINCT três exemplares segundo os formatos descritos neste ponto

**16 – QUADROS A SEREM PREENCHIDOS PELO MINCT**

**Para o MINCT**

<b>Número do Processo:</b> _____	
<b>Data de entrada:</b> ____/____/____	
<b>Entregou</b>	<b>Recebeu</b>
Nome completo: _____ _____ _____	Nome completo: _____ _____ _____
Assinatura:..... ...	Assinatura:..... ...



**Cópia para o remetente**

<b>Número do Processo:</b> _____	
<b>Data de entrada:</b> ____/____/____	
<b>Entregou</b>	<b>Recebeu</b>
Nome completo: _____ _____ _____	Nome completo: _____ _____ _____

[F] – Facultativo

[R] – Recomendável (Acções ou dados não obrigatórios, mas que são de encorajar e que aumentam a probabilidade de aprovação do projecto).

(1) - Grau percentual de envolvimento, como colaborador.

(2) - Esclarecer outro tipo de inclusão na equipa e o seu grau de envolvimento.

(3) - Apresentar prova documental (cópia da capa, da 1ª página do artigo e/ou do capítulo).



Assinatura:..... ...	Assinatura:..... ...

---

[F] - Facultativo

[R] - Recomendável (Acções ou dados não obrigatórios, mas que são de encorajar e que aumentam a probabilidade de aprovação do projecto).

(1) - Grau percentual de envolvimento, como colaborador.

(2) - Esclarecer outro tipo de inclusão na equipa e o seu grau de envolvimento.

(3) - Apresentar prova documental (cópia da capa, da 1ª página do artigo e/ou do capítulo).

**ANEXO 1**

**EQUIPA DE INVESTIGAÇÃO**

N/O	Nome	Grau académico	Instituição	Função na equipa	Regime de trabalho			Nacionalidade	Contactos
					[Exclusiv.]	[Colab.]( <sup>1</sup> )	[outro]( <sup>2</sup> )		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
[n]									

N/O – Número de ordem, este dado depende do número de membros da equipa

Exclusiv.=[Exclusividade]  
 Colab. = [colaboração] (<sup>1</sup>)

---

[F] – Facultativo  
 [R] – Recomendável (Acções ou dados não obrigatórios, mas que são de encorajar e que aumentam a probabilidade de aprovação do projecto).  
 (1) - Grau percentual de envolvimento, como colaborador.  
 (2) - Esclarecer outro tipo de inclusão na equipa e o seu grau de envolvimento.  
 (3) - Apresentar prova documental (cópia da capa, da 1ª página do artigo e/ou do capítulo).

**ANEXO 2**

**INDICADORES DE PRODUÇÃO CIENTÍFICA (ÚLTIMOS 5 ANOS) DOS MEMBROS DA EQUIPA**

<b>N/O</b>	<b>Nome</b>	<b>Grau académico</b>	<b>Quantidade de artigos publicados em revistas científicas internacionais <sup>(3)</sup></b>	<b>Quantidade de artigos publicados em revistas científicas nacionais <sup>(3)</sup></b>	<b>Quantidade de artigos publicados em conferências científicas internacionalmente reconhecidas <sup>(3)</sup></b>	<b>Quantidade de Livros (didáticos, técnicos e científicos) publicados <sup>(3)</sup></b>	<b>Quantidade de Capítulos de livros (didáticos, técnicos e científicos) publicados <sup>(3)</sup></b>
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
<b>[n]</b>							

N/O – Número de ordem, este dado depende do número de membros da equipa

[F] – Facultativo

[R] – Recomendável (Acções ou dados não obrigatórios, mas que são de encorajar e que aumentam a probabilidade de aprovação do projecto).

(1) - Grau percentual de envolvimento, como colaborador.

(2) - Esclarecer outro tipo de inclusão na equipa e o seu grau de envolvimento.

(3) - Apresentar prova documental (cópia da capa, da 1ª página do artigo e/ou do capítulo).

**ANEXO 3**

**INDICADOR ORÇAMENTAL -ALGUNS DADOS BÁSICOS QUE DEVEM CONSTAR NESTE PROCESSO**  
 (Deve incluir outras actividades consideradas pertinentes)

PERÍODO ORÇAMENTÁRIO:					
DATA DE ELABORAÇÃO:					
ACTIVIDADE/RUBRICAS	INSTITUIÇÃO EXECUTORA	VALOR UNITÁRIO (KZ)	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	
				(KZ)	(USD)
<b>1. Despesas com o pessoal</b>					
1.1 Honorários					
1.2 Subsídios					
1.3 Contrib. do empregador para Segurança Social [F]					
1.4 Outros					
<b>Subtotal 1.</b>					
<b>2. Despesas em Bens e Serviços</b>					
<b>2.1 Bens</b>					
2.1.1 Combustíveis e Lubrificantes					
2.1.2 Víveres e Géneros Alimentícios					
2.1.3 Material de consumo corrente especializado					
2.1.4 Outros materiais de consumo corrente					
2.1.5 Materiais e utensílios duradouros de especialidade					
2.1.6 Outros materiais e utensílios duradouros					
<b>Subtotal 2.1</b>					
<b>2.2 Serviços</b>					
2.2.1 Serviços de comunicação					
2.2.2 Serviços de energia e água					
2.2.3 Serviços de limpeza e saneamento					
2.2.4 Serviços de ensino [F]					
2.2.5 Serviços de manutenção e conservação					
2.2.6 Seguros					
2.2.7 Bilhetes de passagem					
2.2.8 Subsídios de deslocação					
2.2.9 Serviços de transportação					
2.2.10 Outros serviços					
<b>Subtotal 2.2</b>					
<b>3. Despesas de capital</b>					
3.1 Obras e instalações					
3.2 Meios e Equipamentos de transporte					
3.3 Equipamentos de processamento de dados					

3.4 Equipamento de laboratório					
3.5 Outros bens de capital fixo					
3.6 Sistema informático de porte relevante					
<b>Subtotal 3</b>					
<b>4. Outros</b>					
<b>Subtotal 4</b>					
<b>Total (Soma dos subtotais)</b>					

[F] – Facultativo

[R] – Recomendável (Acções ou dados não obrigatórios, mas que são de encorajar e que aumentam a probabilidade de aprovação do projecto).

(1) - Grau percentual de envolvimento, como colaborador.

(2) - Esclarecer outro tipo de inclusão na equipa e o seu grau de envolvimento.

(3) – Apresentar prova documental (cópia da capa, da 1ª página do artigo e/ou do capítulo).