

CHAMADA Nº 22/2024

Programa Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento do Café – PNP&D/Café

CONSÓRCIO PESQUISA CAFÉ

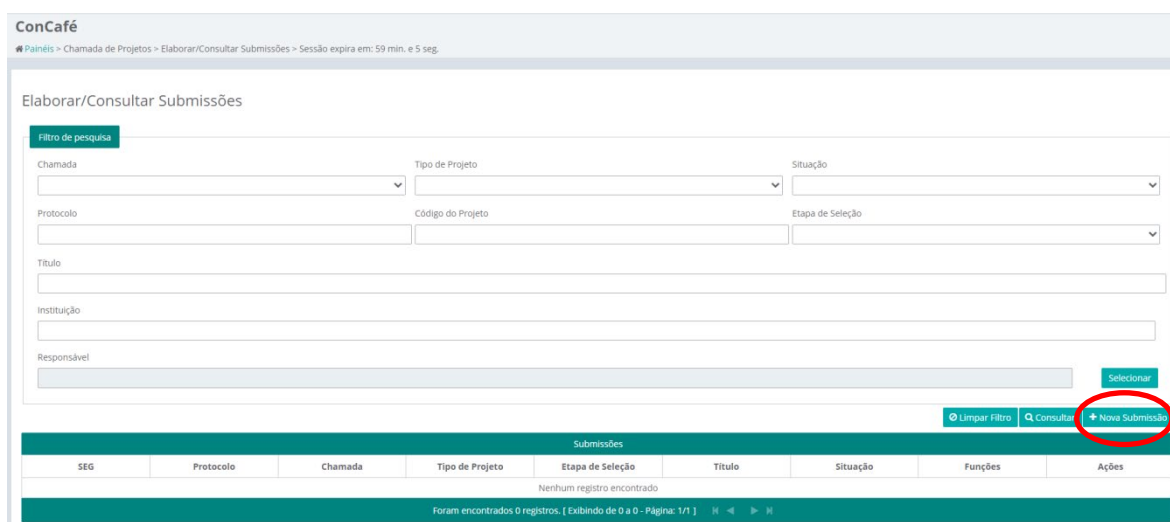
Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação para a cafeicultura brasileira

ANEXO II – PD&I

Instruções para Submissão de Proposta

Para participar da seleção de projetos em Chamadas do Consórcio Pesquisa Café, as propostas deverão ser apresentadas via formulário informatizado **exclusivamente** por meio do Sistema de Gestão do Consórcio Pesquisa Café – [ConCafé](#).

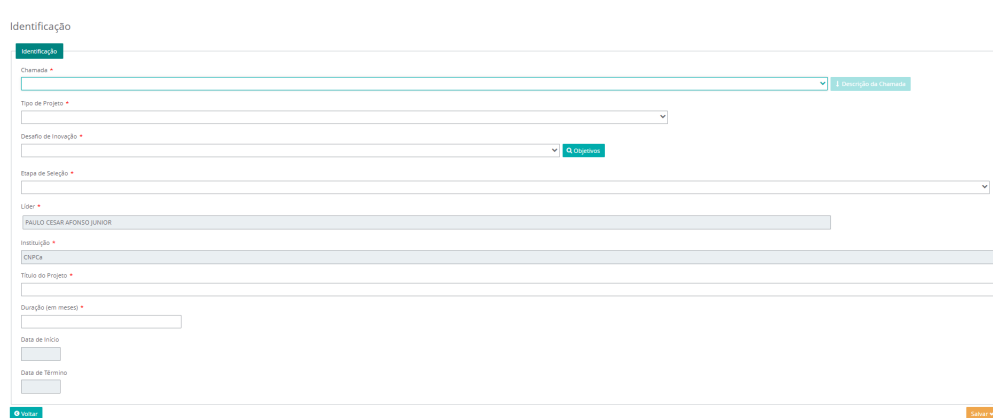
Para realizar a submissão de uma proposta de projeto, o Líder deverá selecionar a opção “**Nova submissão**”, situada na tela “**Chamada de Projetos > Elaborar/Consultar Submissões**”.



A captura de tela mostra a interface do sistema ConCafé. No topo, há o cabeçalho "ConCafé" e o caminho de navegação "Painéis > Chamada de Projetos > Elaborar/Consultar Submissões". Abaixo, há uma seção "Filtro de pesquisa" com campos para "Chamada", "Tipo de Projeto", "Situação", "Protocolo", "Código do Projeto", "Etapa de Seleção", "Título", "Instituição" e "Responsável". No canto inferior direito desta seção, há um botão "Selecionar" e um botão "Nova Submissão" circulado em vermelho. Abaixo do filtro, há uma barra de ferramentas com "Limpar Filtro", "Consultar" e "Nova Submissão". Na base, há uma tabela vazia com cabeçalhos: "SEG", "Protocolo", "Chamada", "Tipo de Projeto", "Etapa de Seleção", "Título", "Situação", "Funções" e "Ações".

Na sequência, o sistema apresentará a tela para “**Identificação**” da proposta de projeto.

IDENTIFICAÇÃO



A captura de tela mostra a interface do sistema ConCafé na tela "Identificação". No topo, há o cabeçalho "Identificação". Abaixo, há uma seção "Identificação" com campos para "Chamada", "Tipo de Projeto", "Desafio de Inovação", "Etapa de Seleção", "Lider", "Instituição", "Título do Projeto", "Duração (em meses)", "Data de Início" e "Data de Término". No canto inferior direito, há um botão "Selecionar".

1. TÍTULO

Inserir um título que reflita e sintetize os aspectos essenciais a serem tratados pela proposta.

Evitar:

- Título escrito de forma muito geral sem delimitar o que será estudado, desenvolvido ou abordado.
- Título escrito como o objetivo geral da proposta.

2. DURAÇÃO (MESES)

Inserir o número de meses de vigência do projeto, considerando que a duração máxima do projeto deverá estar de acordo com as normas da Chamada, e que, de modo geral, o projeto terá como data inicial de sua execução 01 Janeiro do ano seguinte ao do processo de seleção.

Ao salvar os dados identificadores, o Líder será direcionado para a tela “Dashboard”. Por definição padrão o sistema abrirá a aba “Caracterização”. No entanto, o usuário deverá iniciar a inserção de informações selecionando a aba “Descrição”.

DESCRIÇÃO

Descrição

Descrição

Resumo *

(Ainda é possível inserir 500 caracteres)

Objetivo Geral *

(Ainda é possível inserir 500 caracteres)

Objetivos Específicos *

Objetivos Específicos	Ações
Nenhum registro encontrado	

Palavra-chave *

Palavras-chave	Ações
Nenhum registro encontrado	

[Voltar](#) [Salvar](#)

3. RESUMO

Descrever de forma breve o contexto do problema, o objetivo geral, as Soluções para Inovação propostas (inclusive, quando pertinente, a rede formada para alcançá-las), os principais resultados e impactos esperados.

Evitar:

- Foco apenas na contextualização do problema/justificativa para a proposta sem descrever o que será feito e os impactos/resultados previstos.
- Foco na execução das ações de pesquisa (metodologias) e não nos problemas identificados e soluções/contribuições propostas.
- Uso de frases muito longas que dificultam a compreensão (lembrar que o mesmo poderá ser divulgado para o público externo de forma isolada do restante do projeto).

4. OBJETIVO GERAL

Expressar claramente o que se pretende alcançar com a execução do projeto, para solucionar o problema e/ou aproveitar a oportunidade caracterizada. Deve ser iniciado com verbo no infinitivo.

Evitar:

- Objetivo geral que reflita apenas uma parte da proposta.
- Objetivo geral elaborado como o possível impacto futuro da proposta, porém que depende de muitos outros fatores e não será alcançado com a execução do projeto. Por exemplo: “Garantir a viabilidade da cultura XXXX pelo desenvolvimento de cultivares com características YYY”. “Promover a sustentabilidade da produção de XXXX”.
- Objetivo geral elaborado de forma generalista e pouco assertiva, com difícil verificação do seu atendimento. Por exemplo: “Contribuir para o aumento da área de produção de ...”; “Avançar na valoração de ...”; “Gerar novos conhecimentos em direção a ...”.
- Objetivo geral focando no que será feito (metodologia/ações de pesquisa) e não no que se pretende alcançar.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Expressar claramente o que se pretende alcançar para solucionar os problemas específicos e/ou aproveitar as oportunidades específicas caracterizadas, de forma a orientar Soluções para Inovação propostas e levar ao alcance dos resultados previstos. O conjunto dos objetivos específicos deve ser suficiente para atingir o objetivo geral. São iniciados com verbos no infinitivo.

Evitar:

- Objetivos específicos listados como atividades/tarefas. Por exemplo “analisar o conteúdo de ...”.
- Inclusão de justificativas para a execução do projeto.
- Objetivos específicos não alinhados às Soluções para Inovação e resultados previstos. É comum haver ações de pesquisa na proposta não incluídas nos objetivos específicos, bem como objetivos específicos sem qualquer resultado (ou atividade) associados.
- Objetivos específicos demasiadamente fragmentados.
- Inclusão de objetivos específicos não alinhados ao objetivo geral.
- Objetivos específicos vagos e que não serão alcançados ou verificados com a execução do futuro projeto.

- Inclusão de objetivos específicos relacionados a ações de gestão ou de alcance de formas de comprovação de resultados. Por exemplo: “Redigir relatórios anuais”; “Promover o adequado andamento do projeto”; “Gerar publicações técnicas e científicas com base nos resultados alcançados e tecnologias desenvolvidas”.

Após a elaboração do texto, para cada objetivo específico, é necessário clicar no botão “**Incluir**”, para inserção da informação no quadro “**Objetivos Específicos**”.

6. PALAVRAS-CHAVE

Inserir até **cinco** palavras-chave que caracterizem a submissão.

Após a elaboração do texto, para cada palavra-chave, é necessário clicar no botão “**Incluir**”, para inserção da informação no quadro “**Palavras-Chave**”.

Ao salvar os dados descritivos, o Líder será direcionado para a tela “Dashboard”. Por definição padrão, o sistema abrirá a aba “**Caracterização**”. No entanto, o usuário deverá continuar a inserção de informações selecionando a aba “**Detalhamento**”.

DETALHAMENTO



7. CARACTERIZAÇÃO DO PROBLEMA E JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA

Descrever a situação atual, com base em revisão de literatura, práticas anteriormente experimentadas e inovações recentes na área do conhecimento em estudo, bem como a(s) Solução(ões) para Inovação proposta(s), considerando como os resultados irão contribuir para o atendimento das expectativas dos clientes, beneficiários e/ou usuários.

Assim, é importante constar nesse campo:

- a. Como os objetivos propostos estão conectados com a dimensão do problema caracterizado.
- b. Quais alternativas e possíveis abordagens poderão ser empreendidas para solucionar esse problema.
- c. Por que a estratégia apresentada pela proposta é mais adequada, capaz de superar as limitações atuais e atender às expectativas dos clientes, beneficiários e usuários.
- d. No caso de propostas de continuação de projetos ou complementares a projetos em execução, incluir o Código do Projeto e a descrição dos resultados já obtidos, além dos indícios de que os proponentes estão no caminho certo, apresentando sinergia entre o que já foi obtido e o que é pretendido com a execução do projeto. Se houver resultado previsto da categoria “Ativos tecnológicos”, incluir a descrição de como os coeficientes técnicos de referência (CTRs) foram superados em etapas anteriores, evidenciando, claramente, o caminho já percorrido pelo ativo na escala TRL/MRL.

Evitar:

- a. Apresentação parcial do problema tratado pela proposta e/ou das estratégias propostas para resolvê-lo.
- b. Apresentação muito ampla do problema de pesquisa tratado, de forma que seria impossível resolvê-lo com a execução do projeto.
- c. Problema caracterizado em desalinhamento com os objetivos específicos previstos.
- d. Problema bem caracterizado, mas estratégia de execução não justificada adequadamente ou incoerente com o que vai ser efetivamente feito nas atividades.
- e. Descrição de atividades do projeto neste item.
- f. Informações sem citações ou com citações bibliográficas desatualizadas.
- g. Falta de caracterização do que já foi obtido até o momento, no caso de propostas de continuidade.
- h. Considerar que o fato de existirem poucos estudos em determinado tema é justificativa suficiente para a execução de um projeto de pesquisa.

8. CONTEXTUALIZAÇÃO

Espaço disponível para informar sobre o estado da arte do tema a ser abordado na proposta e apontamentos de pesquisas prévias realizadas que comprovem ser o seu tema de interesse para cafeicultura.

9. HIPÓTESES TÉCNICO-CIENTÍFICAS

Apresentar premissas e hipóteses a serem validadas/testadas/comprovadas com base no método científico com objetivo de oferecer solução ao problema de pesquisa observado.

10. METODOLOGIA

Espaço disponível para apresentar aspectos metodológicos que serão empregados, além de especificar quais recursos técnicos e humanos serão empregados no desenvolvimento do projeto.

11. ESTRATÉGIA DE AÇÃO

Espaço disponível para informar o planejamento que será elaborado para garantir o cumprimento dos compromissos estabelecidos pela equipe e alcançar os objetivos propostos no projeto.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Inserir as referências bibliográficas das citações feitas ao longo do projeto de acordo com as normas da ABNT/Embrapa (<https://www.embrapa.br/manual-de-editoracao/livro-impresso/elementos-textuais/normalizacao-bibliografica/referencia>).

Ao salvar os dados do detalhamento da proposta, o Líder será direcionado para a aba “**Caracterização**” da tela “**Dashboard**”.

CARACTERIZAÇÃO

12. EQUIPE

O conteúdo da seção Equipe é gerado automaticamente, a partir dos nomes dos membros inseridos como responsáveis por Soluções para Inovação e Atividades, bem como colaboradores. Ressalta-se que todos os membros da equipe devem possuir cadastro previamente aprovado no sistema ConCafé.

13. PLANO DE AÇÃO/SOLUÇÃO PARA INOVAÇÃO

Para realizar a descrição dos Planos de Ação/Solução para Inovação, o usuário deverá selecionar a opção “Incluir Plano de ação/Solução para Inovação”. O sistema apresentará a tela “Planos de Ação/Solução para Inovação”.

14. GESTÃO DO PROJETO

Por definição, o sistema abrirá os campos para inserção de informações relacionadas à gestão do projeto, estabelecido como sendo o **primeiro PA/SI** da submissão, e terá a mesma duração estabelecida pelo Líder para a proposta de projeto.

Descrição: devem-se detalhar os seguintes pontos:

- A inter-relação das Soluções para Inovação propostas, considerando sequência lógica, complementaridade, sinergia e cronologia. Caso haja resultados da categoria apoio à inovação, a inter-relação das ações de apoio à inovação e como elas apoiarão as Soluções propostas.

- A contribuição de cada instituição envolvida (competência, infraestrutura e/ou outros recursos, inclusive financeiros), além do modelo e a forma de gestão do projeto (colegiado gestor, reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação, modelo e mecanismos de comunicação, etc.).

Após a seleção do(s) objetivo(s) específico(s) associado(s) ao **PA/SI**, é necessário clicar no botão **"Incluir"**, para inserção da informação no quadro **"Objetivos Específicos"**.

15. SOLUÇÃO PARA INOVAÇÃO

Para acrescentar novos Planos de Ação/Solução para Inovação, o usuário deverá selecionar novamente a opção **"Incluir Plano de ação/Solução para Inovação"**. O sistema apresentará a tela **"Planos de Ação/Solução para Inovação"**.

Plano de Ação/Solução para Inovação

Plano de Ação/Solução para Inovação

Nome do Projeto: PAULO CESAR MACHO JUNIOR - CNPq

Responsável: A definir

Início do Projeto: 01/2025

Duração do Projeto (Meses): 48

Código:

Título *

Início *

Duração (Meses) *

Descrição *

Benefícios e Diferencial *

Aplicações *

Objetivos Específicos

Objetivos Específicos

Nenhum registro encontrado

Ações

Incluir

Título: Deve ser simples, conciso, claro, curto e representar um resumo que reflita o conteúdo do trabalho.

Descrição: Apresentar brevemente solução proposta no contexto do problema já caracterizado, tendo em vista o desafio de inovação que a solução propõe atender.

Duração: O início e a duração da Solução para Inovação devem ser informados. Por definição padrão, o sistema apresentará as datas de início e fim da proposta, que poderão ser alteradas.

Benefícios e diferencial: Descrição dos benefícios e/ou diferenciais exclusivos da Solução para Inovação proposta, quando comparada a outras existentes, mostrando claramente como esta solução irá contribuir para o atendimento das expectativas dos clientes, beneficiários e/ou usuários.

Aplicações: Onde se aplica e/ou quem é o público-alvo da Solução para Inovação.

Evitar:

- Soluções para Inovação pouco robustas e que não justificam o esforço e recurso financeiro a ser dispendido.
- Soluções para Inovação não alinhadas aos objetivos específicos do projeto.
- Descrição pouco clara da Solução para Inovação e que, para ser entendida, demanda consulta à proposta completa.
- Descrição da Solução para Inovação com foco na forma e/ou nos objetos de entrega dos resultados.

- Descrição da Solução para Inovação com foco apenas no que vai ser feito (ou em como será feito).
- Descrição da Solução para Inovação utilizando-se tempo verbal futuro, passado, infinitivo ou particípio pretérito (“...será realizado...”; “...foram estudados...”; “...alcançar...”; “...ter feito...”).
- Descrição dos benefícios, diferencial e/ou aplicações muito mais amplas do que se irá alcançar com a Solução para Inovação.
- Após a seleção do(s) objetivo(s) específico(s) associado(s) ao PA/SI, é necessário clicar no botão “Incluir”, para inserção da informação no quadro “Objetivos Específicos”.

16. ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE PA/SI

Somente após a inclusão do Plano de Ação/Solução para Inovação, será possível atribuir um responsável. E todos os membros da equipe devem possuir cadastro previamente aprovado no sistema ConCafé.

Plano de Ação/Solução para Inovação	Título	Responsável	Instituição	Início	Duração (Meses)
01 - Gestão do Projeto	Gestão do Projeto			1/2025	24
02 - Solução para Inovação	SI 2			1/2025	24

Apenas o Líder de projeto poderá definir o membro da equipe que será responsável pelo Plano de Ação/Solução para Inovação. O responsável do Plano de Ação/Solução para Inovação de Gestão do Projeto deverá ser, necessariamente, o líder do projeto.

17. ATIVIDADES

Para acrescentar atividades aos Planos de Ação/Solução para Inovação, o usuário deverá selecionar a opção “Incluir Atividade”. O sistema apresentará a tela “Atividade”.

O Título deverá ser simples, conciso, claro, curto e representar um resumo que reflita as ações que serão realizadas.

Atividade

Líder de Projeto: PAULO CESAR AROVINO JUNIOR - CIEQA

Responsável: A definir

Plano de Ação/Solução para Inovação *

Título

Início

Duração (Meses)

Atividade

Responsável pela Atividade: A definir

Título da Atividade *

Início da Atividade *

Duração da Atividade (Meses) *

Descrição *

(Máximo de 300 caracteres)

18. ATIVIDADES NA GESTÃO DO PROJETO

Descrição: Nível mais detalhado de execução para a Gestão do Projeto e obtenção dos resultados de Apoio à Inovação. Sugerem-se atividades como “Gestão administrativa” (distribuição de recursos, compras, busca de outras fontes de recursos, etc.) e “Gestão técnica” (reuniões, motivação da equipe, elaboração de relatórios etc.). Também podem ser incluídas, quando pertinentes, atividades como “Gestão dos contratos com parceiros e propriedade intelectual”; “Ações de Transferência de Tecnologia e Comunicação” e quaisquer outras atividades necessárias para a obtenção dos resultados propostos.

Na Descrição, detalhar os métodos e processos que serão adotados, de forma coerente e suficiente para entendimento do que será feito e possibilitar a avaliação da adequação orçamentária. Também é possível, caso necessário, incluir colaboradores nas respectivas atividades.

Evitar:

- Inserir, como atividades de Gestão, ações inerentes ao papel do líder - elaborar relatórios, reuniões com a equipe, aquisição de insumos.
- Fazer, na descrição das atividades do Plano de Gestão, apenas uma repetição do título, ou incluir somente informações muito superficiais.

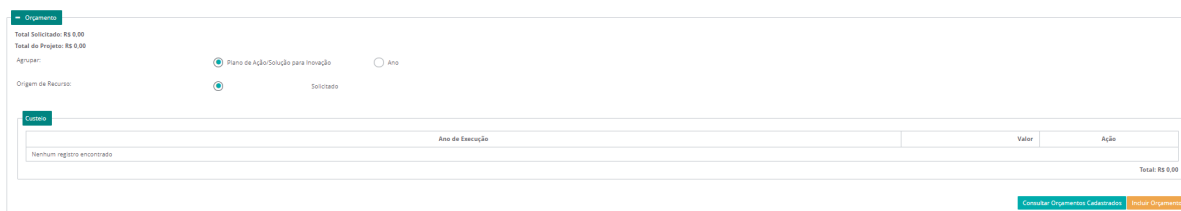
19. ATIVIDADES NA SOLUÇÃO PARA INOVAÇÃO

Descrição: Nível mais detalhado de execução para obtenção dos resultados e, conseqüentemente, das Soluções para Inovação. Na descrição, explicitar os métodos, técnicas e processos de pesquisa de campo, de laboratório e/ ou institucionais (inclusive variáveis de estudo e testes estatísticos de hipóteses, quando couber), de maneira coerente e suficiente para solução do problema/opportunidade e de forma a possibilitar a avaliação da adequação orçamentária. Também é possível, caso necessário, incluir colaboradores nas respectivas atividades.

Evitar:

- Colocar todas as atividades com o mesmo tempo de duração. É importante que as etapas de início, meio e fim e a interdependência das atividades sejam bem avaliadas pela equipe, definindo um cronograma realista de execução da proposta.
- Descrição das atividades sem a definição clara dos métodos e processos de campo e/ou laboratório, os meios e materiais necessários, as variáveis de estudo e testes estatísticos das hipóteses.
- Previsão de atividades não diretamente ligadas ao objetivo geral, tornando a proposta demasiadamente abrangente e sem foco.
- Inserção da metodologia em um arquivo anexo e não na descrição de cada atividade.
- Falta de padronização em análises nas diferentes atividades, sem justificativa para esta estratégia ou explicação de como os resultados seriam comparados.
- Títulos das atividades muito extensos ou pouco informativos.

20. ORÇAMENTO



Orçamento

Total Solicitado: R\$ 0,00
Total do Projeto: R\$ 0,00

Agrupar: Plano de Ação/Solução para Inovação Ano

Origem de Recursos: Solicitado

Ano de Execução	Valor	Ação
Nenhum registro encontrado		

Total: R\$ 0,00

[Consultar Orçamentos Cadastrados](#) [Incluir Orçamentos](#)

Para acrescentar **cada item de despesa** do planejamento orçamentário da proposta, o usuário deverá selecionar a opção **“Incluir Orçamento”**. O sistema apresentará a tela **“Orçamento”** para inserção de informações.

O Líder deverá inserir o planejamento dos recursos financeiros necessários para execução de cada atividade do projeto indicando os itens de dispêndio em observância à legislação em vigor de acordo com as **CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS** da Chamada de interesse. Informações adicionais e orientações sobre as solicitações orçamentárias estarão disponíveis nos documentos auxiliares da Chamada.

Na **“Descrição do Item de dispêndio”** o Líder deverá inserir **informações detalhadas** do serviço ou material a ser adquirido.

RESULTADOS

Para acrescentar os resultados que serão propostos, o usuário deverá selecionar a opção **“Incluir Resultado”**. O sistema apresentará a tela **“Resultado”** para inserção de informações. Informações adicionais e orientações sobre a forma de apresentação dos resultados a serem propostos estarão disponíveis nos documentos auxiliares da Chamada.

Evitar:

- a. Resultados não alinhados à Solução para Inovação proposta.
- b. Inclusão de resultados que se sobrepõem.
- c. Todos os resultados previstos para o último ano da Solução para Inovação, inclusive aqueles que serão anteriores a outros na própria Solução. É importante que as etapas de início, meio e fim e a interdependência dos resultados sejam bem avaliadas pela equipe, definindo um cronograma realista.
- d. Tipos de resultados incoerentes com os objetivos. Por exemplo, em uma proposta cujo Objetivo Geral é “gerar tecnologias”, os resultados serem da categoria “ativo pré tecnológico” e não “ativos tecnológicos”.
- e. Resultados pouco robustos e que não justificam o esforço e recurso financeiro a ser dispendido.
- f. Descrição dos resultados sem informações sobre as tecnologias, produtos ou processos (TPPs) que se pretende alcançar.
- g. Descrição dos resultados utilizando-se tempo verbal futuro, passado, infinitivo ou particípio pretérito (“...será realizado...”; “...foram estudados...”; “...alcançar...”; “...ter feito...”).

Ao finalizar a inclusão de informações na aba “**Caracterização**”, o usuário deverá continuar a inserção de informações selecionando a aba “**Informações Adicionais**”, antes de clicar no botão “**Submeter**”.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

O Líder deverá responder os questionamentos associados a detalhes relevantes ou informações de mais alto nível que possam impactar as ações do projeto.

Ao salvar os dados, o Líder será direcionado para a tela “**Dashboard**”. Por definição padrão, o sistema abrirá a aba “**Caracterização**”. No entanto, o usuário deverá continuar a inserção de informações selecionando a aba “**Anexos**” ou “**Questionários**”.

ANEXOS (Preenchimento não obrigatório)

Caso necessário, arquivos adicionais para elucidação da proposta (figuras, fotografias, gráficos, fluxogramas, esquemas, contratos, croquis, etc.) podem ser anexados. Todo anexo deverá ser citado no texto. É possível anexar no máximo 5 arquivos com o tamanho máximo de 10MB cada. Os formatos permitidos são: .pdf, .jpeg, .png, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .doc e .docx.

Importante: As informações dos anexos não substituem o preenchimento dos campos do formulário da Proposta no ConCafé. Portanto, devem ser anexados apenas arquivos complementares.

Ao salvar os dados, o Líder será direcionado para a aba “**Caracterização**” da tela “**Dashboard**”.

QUESTIONÁRIOS

O Líder deverá responder os questionamentos associados aos detalhes relevantes ou informações de mais alto nível que possam impactar as ações do projeto.

Ao salvar os dados, o Líder será direcionado para a aba “**Caracterização**” da tela “**Dashboard**”.

Após a inserção de todas as informações referentes às abas “**Identificação**”, “**Descrição**”, “**Caracterização**”, “**Detalhamento**”, “**Informações Adicionais**”, “**Anexos**” (opcional) e “**Questionário**”, e não havendo pendências, o Líder deverá encaminhar sua proposta de projeto clicando no botão “**Submeter**” da tela “**Caracterização**”.

Dúvidas e esclarecimentos adicionais: suporte.concafe@embrapa.br