



Ministério da  
Ciência e Tecnologia



# Edital SENAI SESI de Inovação 2013



Brasília,  
2013





Ministério da  
Ciência e Tecnologia



# Edital SENAI SESI de Inovação 2013

Brasília,  
2013

## **CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA - CNI**

*Robson Braga de Andrade*  
Presidente

## **DIRETORIA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA – DIRET**

*Rafael Esmeraldo Lucchesi Ramacciotti*  
Diretor de Educação e Tecnologia

## **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI**

### **Conselho Nacional**

*Robson Braga de Andrade*  
Presidente

### **SENAI - Departamento Nacional**

*Rafael Esmeraldo Lucchesi Ramacciotti*  
Diretor Geral

*Sérgio Moreira*  
Diretor Adjunto

*Gustavo Leal Sales Filho*  
Diretor de Operações

## **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI**

### **Conselho Nacional**

*Jair Meneguelli*  
Presidente

### **SESI - Departamento Nacional**

*Robson Braga de Andrade*  
Diretor

*Rafael Esmeraldo Lucchesi Ramacciotti*  
Diretor-Superintendente

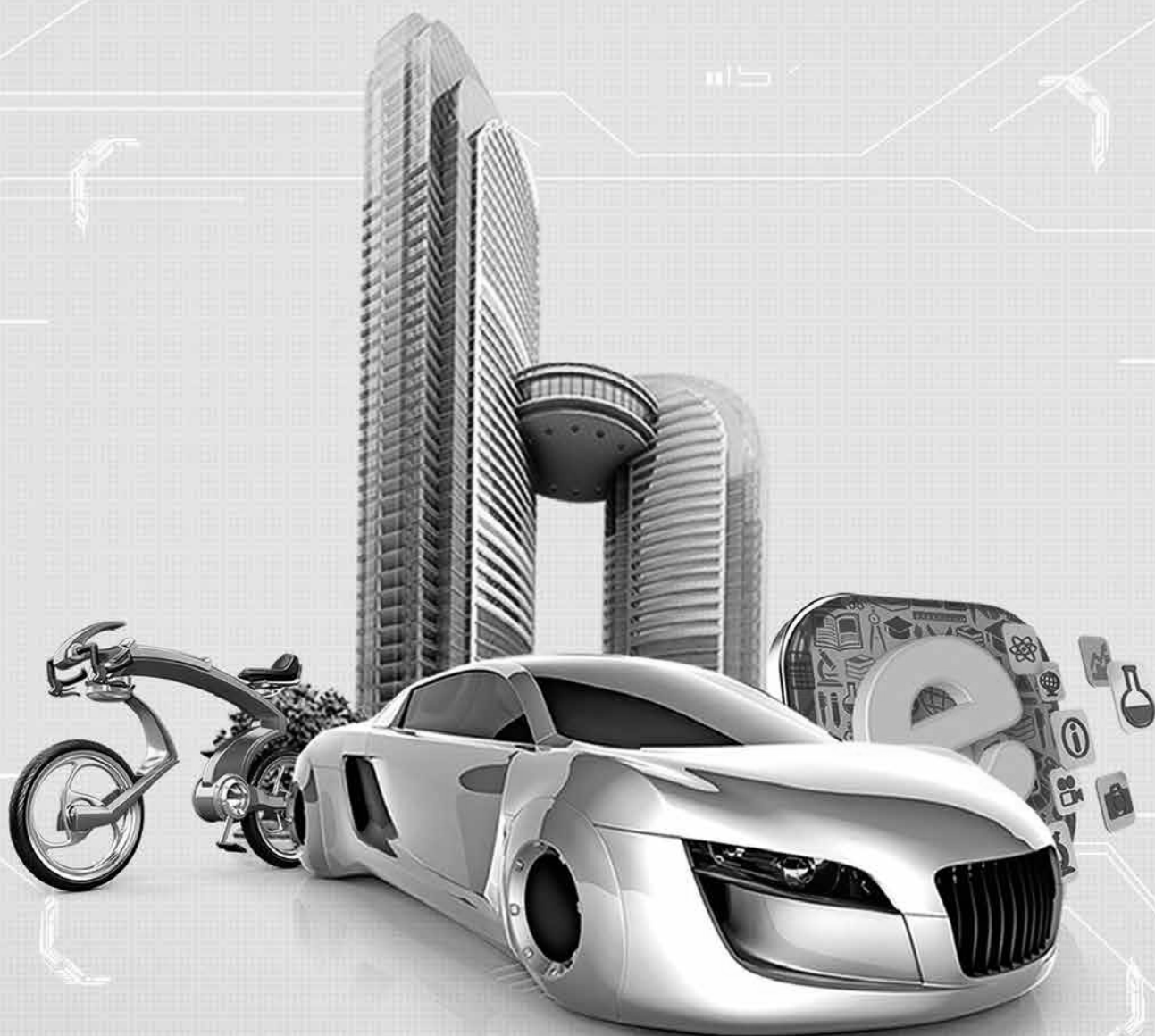
*Marcos Tadeu de Siqueira*  
Diretor de Operações



Ministério da  
Ciência e Tecnologia



# Edital SENAI SESI de Inovação 2013



Brasília,  
2013

© 2013. SENAI – Departamento Nacional

© 2013. SESI – Departamento Nacional

Qualquer parte desta obra poderá ser reproduzida, desde que citada a fonte.

SENAI/DN

**Unidade de Inovação e Tecnologia – UNITEC**

SESI/DN

**Gerência Executiva de Qualidade de Vida – GEQV**

#### FICHA CATALOGRÁFICA

---

S491c

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial. Departamento Nacional.  
Edital SENAI SESI de Inovação 2013 / Serviço Nacional de Aprendizagem  
Industrial, Serviço Social da Indústria. Brasília : SENAI, 2013.  
80 p. il.

1. Inovação I. Título

CDU: 005.591.6

---

#### **SENAI/DN**

Serviço Nacional de  
Aprendizagem Industrial  
Departamento Nacional

#### **SESI/DN**

Serviço Social  
da Indústria  
Departamento Nacional

#### **Sede**

Setor Bancário Norte  
Quadra 1 – Bloco C  
Edifício Roberto Simonsen  
70040-903 – Brasília – DF  
Tel.: (0xx61) 3317-9001  
Fax: (0xx61) 3317-9190  
<http://www.senai.br>



## INTRODUÇÃO

- 1 DENOMINAÇÃO | 10
- 2 OBJETIVO DO EDITAL | 11
- 3 GOVERNANÇA | 12
- 4 CRONOGRAMA | 14
- 5 RECURSOS FINANCEIROS | 15
- 6 BOLSAS CNPq | 16
- 7 DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS | 17

## CADERNO SENAI

- 1 SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS | 20
  - 1.1 Composição da proposta | 20
  - 1.2 Especificidades da proposta | 21
- 2 PROCESSO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS | 24
  - 2.1 Etapa 1 – Potencial inovador da proposta | 24
  - 2.2 Etapa 2 – Requisitos prévios para avaliação geral | 25
  - 2.3 Etapa 3 – Avaliação geral da proposta | 26
- 3 PROCESSO DE DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS | 27
- 4 PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DOS PROJETOS | 28

5 PROCESSO DE CADASTRAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS APROVADAS | 30

6 PROCESSO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS | 31

6.1 Da oficialização do DN | 31

6.2 Do início das atividades | 31

6.3 Prestação de contas e liberação dos recursos | 32

6.4 Propriedade intelectual e *royalties* | 32

6.5 Regras sobre alteração de rubricas | 32

6.6 Regras sobre alterações no cronograma de atividades | 33

6.7 Regras sobre prorrogação de prazo do projeto | 33

6.8 Da utilização dos recursos | 34

6.9 Do cancelamento e desistência dos projetos | 34

6.10 Do monitoramento dos projetos | 36

7 PROCESSO DE ENCERRAMENTO DOS PROJETOS | 37

8 DIVULGAÇÃO | 38

9 DISPOSIÇÕES GERAIS | 39

APÊNDICE A – REPRESENTANTES REGIONAIS DO SENAI PARA O EDITAL SENAI

SESI DE INOVAÇÃO 2013 | 40

## CADERNO SESI

1 APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS | 44

1.1 Composição da proposta | 44

1.2 Especificidades da proposta | 45

2 PROCESSO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS | 48

2.2 Etapa 2 – Requisitos prévios para avaliação geral | 50

2.3 Etapa 3 – Avaliação geral da proposta | 50

3 PROCESSO DE DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS | 52

4 PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DOS PROJETOS | 53





5 PROCESSO DE CADASTRAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS APROVADAS | **55**

6 PROCESSO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS | **56**

6.1 Da oficialização do DN | **56**

6.2 Do início das atividades | **56**

6.3 Prestação de contas e liberação dos recursos | **57**

6.4 Propriedade intelectual e royalties | **57**

6.5 Regras sobre alteração de rubricas | **57**

6.6 Regras sobre alterações no cronograma de atividades | **58**

6.7 Regras sobre prorrogação de prazo do projeto | **58**

6.8 Da utilização dos recursos | **59**

6.9 Do cancelamento e desistência dos projetos | **59**

6.10 Do monitoramento dos projetos | **61**

7 PROCESSO DE ENCERRAMENTO DOS PROJETOS | **62**

8 DIVULGAÇÃO | **63**

9 DISPOSIÇÕES GERAIS | **64**

APÊNDICE A - REPRESENTANTES REGIONAIS DO SESI PARA O EDITAL SENAI SESI DE INOVAÇÃO 2013 | **65**

GLOSSÁRIO | **68**

FAQ | **75**







# INTRODUÇÃO

---



## 1 DENOMINAÇÃO

O Edital SENAI Sesi de Inovação 2013 é uma ação de abrangência nacional voltada para toda e qualquer empresa do setor industrial – inclusive ME (Micro Empresa), EPP (Empresa de Pequeno Porte) e Empresas Incubadas (*Startups*), em parceria com os Departamentos Regionais (DRs) do SENAI, do Sesi e do SENAI/Cetiqt, envolvendo suas Unidades e profissionais; e com o MCTI – Ministério de Ciência, Tecnologia e Inovação/CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico.

## 2 OBJETIVO DO EDITAL

Incentivar a inovação tecnológica e a inovação em saúde, segurança, qualidade de vida, educação e cultura, por meio do desenvolvimento de produtos, processos e serviços inovadores em toda e qualquer empresa do setor industrial – inclusive ME (Micro Empresa), EPP (Empresa de Pequeno Porte) e Empresas Incubadas (*Startups*), em parceria com os Departamentos Regionais.

## 3 GOVERNANÇA

A administração geral desta ação é de responsabilidade do SENAI-DN e do SESI-DN.

Os Departamentos Regionais têm a prerrogativa de realizar uma pré-seleção das propostas, enviadas pelo site, antes da submissão ao Departamento Nacional para participação neste edital.

### **a) Obrigações do SENAI-DN e do SESI-DN:**

- Disponibilizar os recursos financeiros aprovados para o desenvolvimento das inovações tecnológicas e das inovações em saúde, segurança, qualidade de vida, educação e cultura;
- Realizar o monitoramento físico e financeiro dos projetos de inovação;
- Monitorar e controlar as bolsas disponibilizadas pelo CNPq, de acordo com o seu regulamento.

### **b) Obrigações do SENAI-DR, SESI-DR e da Empresa Parceira:**

- Apresentar proposta de projeto conforme estrutura exigida neste edital;
- Liberar recursos financeiros e econômicos, conforme contrapartidas estabelecidas no Termo de Compromisso da proposta;
- Executar e monitorar os projetos de inovação, conforme cronograma proposto e regras deste edital;
- Selecionar o bolsista e acompanhar seu respectivo Plano de Trabalho;
- Apresentar prestação de contas final do projeto, de acordo com procedimentos de apoio financeiro estabelecidos pelas entidades nacionais;
- Apresentar evidências de impactos gerados na sociedade;
- Apresentar evidências financeiras de impactos gerados na empresa e no mercado;

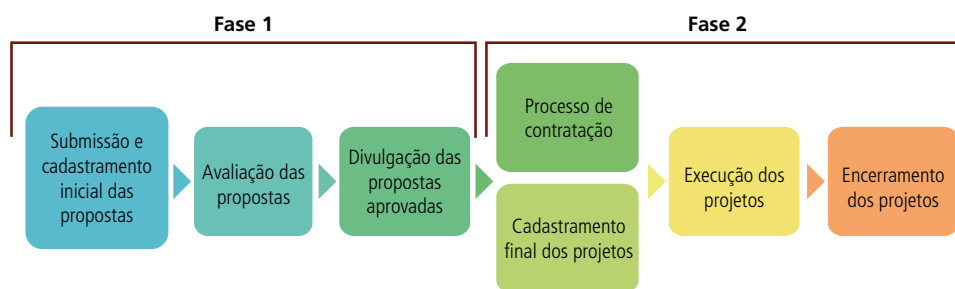


- Apresentar evidências de exportações realizadas quando for o caso;
- Apresentar o produto final oriundo do Edital de Inovação, como exemplo: caderno técnico, descritivo da metodologia, relatório, protótipo ou exemplar do produto;
- Apresentar relatório final dos resultados do projeto;
- Monitorar os resultados gerados pelo projeto, após seu encerramento, e informar ao Departamento Nacional, anualmente, por um período de 3 anos, por meio do sistema de Gestão de Projetos vigente.



## 4 CRONOGRAMA

O fluxo a seguir apresenta as etapas do cronograma do Edital SENAI SESI de Inovação 2013:



Fase	Cronograma	Início	Término <sup>1</sup>
Fase 1	Lançamento do edital	22/07/2013	
	Período para as empresas apresentarem suas propostas no site	22/07/2013	30/09/2013
	Período para a submissão de propostas no sistema SGF pelos DRs (Projeto, Empresa Parceira, Executores, Plano de Negócio e o Quadro Financeiro consolidado Previsto)	23/07/2013	11/10/2013
	Avaliação das propostas recebidas	18/10/2013	27/11/2013
	Divulgação dos resultados do julgamento	13/12/2013	13/12/2013
Fase 2	Envio dos contratos e Termo de Compromisso assinados ao SENAI/SESI-DN das propostas aprovadas	14/12/2013	20/02/2014
	Cadastramento final das propostas aprovadas no SGF (Cronograma Físico/Financeiro, Contrapartida do SENAI-DR, SESI-DR, Equipamentos, Equipe Técnica)		
	Execução dos projetos aprovados	12/03/2014	04/11/2015
	Encerramento previsto dos projetos aprovados	04/11/2015	

## 5 RECURSOS FINANCEIROS

O SENAI-DN e o SESI-DN disponibilizarão até R\$ 27,5 milhões para a cobertura dos projetos, sendo R\$ 20 milhões para projetos SENAI e R\$ 7,5 milhões para projetos SESI. O aporte de recursos por projeto pode chegar a R\$ 300 mil para os projetos do SENAI ou SESI.

As contrapartidas serão classificatórias para a avaliação do Projeto.

Nesta edição não haverá apoio para projetos conjuntos SENAI/SESI.

### **a) Contrapartida financeira**

Investimentos e despesas realizados diretamente na execução das atividades do projeto de inovação, para aquisição de matéria prima, equipamentos ou serviços de terceiros. As despesas apresentadas pela empresa deverão ser comprovadas ao DR por meio de notas fiscais, e este comprovará ao DN na prestação de contas do projeto.

### **b) Contrapartida econômica**

Recursos materiais (horas máquinas, instalações) e recursos humanos (horas técnicas), diretamente envolvidos no desenvolvimento do projeto e cuja participação seja devidamente demonstrada por meio de declarações, termos de uso, cessão, transferência, etc., deverão ser comprovadas ao DR e este enviará ao DN na prestação de contas do projeto.

## 6 BOLSAS CNPq

Adicionalmente aos recursos financeiros, o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), por meio do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), e conforme Acordo de Cooperação firmado entre o SENAI/ SESI/MCTI/CNPq, disponibilizará até R\$ 3 milhões em bolsas de Desenvolvimento Tecnológico e Industrial (DTI).

Conforme o Acordo de Cooperação, as propostas apresentadas poderão prever, além do valor para custeio, uma ou mais bolsas na modalidade Desenvolvimento Tecnológico e Industrial (DTI) limitado ao valor respectivo de, no máximo, uma bolsa do Nível A, por período restrito à execução do projeto, como forma de complementação da competência da equipe responsável pelo projeto.

Os projetos serão contemplados com as bolsas de pesquisa conforme a disponibilidade orçamentária do acordo com o CNPq. Após a aprovação do projeto, poderá haver a necessidade de replanejamento, por parte do DR, caso os recursos não sejam suficientes para atender a totalidade das solicitações de bolsas.

As bolsas serão implementadas pelo CNPq segundo as normas e procedimentos dessa agência, que podem ser consultados no site do CNPq (<http://www.cnpq.br>), no menu “bolsas e auxílio”, bem como os seus respectivos valores.

Os candidatos às bolsas DTI que forem selecionados para participar dos projetos somente poderão iniciar suas atividades após a aprovação pelo CNPq.

Quando as atividades dos bolsistas forem concluídas, seja por vigência expirada ou por cancelamento, os mesmos deverão apresentar relatório final de atividades conforme modelo disponibilizado pelo SENAI/DN. A substituição do bolsista fica condicionada à entrega do referido relatório.

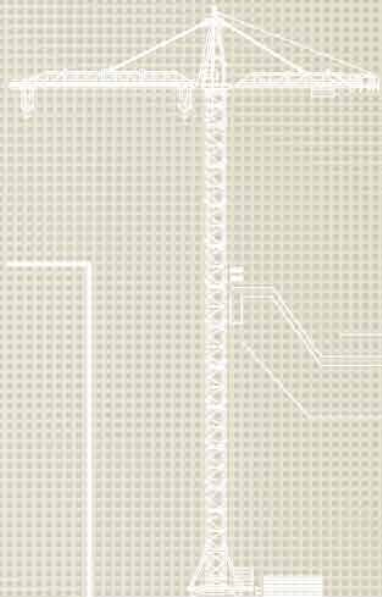
## 7 DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS

Para fins de esclarecimento sobre as regras deste edital, o SENAI-DN e o SESI-DN contarão com uma equipe de representantes nos Departamentos Regionais, cujos nomes se encontram em listagem no apêndice deste edital.







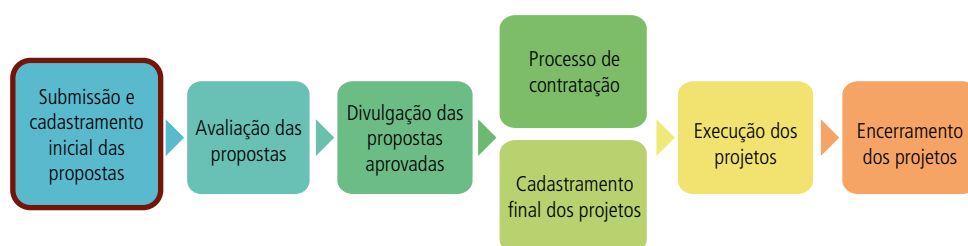


# CADERNO SENAI

---

# 1 SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

A submissão das propostas será realizada pelos DR, por meio da inserção de informações fundamentais no Sistema de Gestão Financeira (SGF), de acordo com o item 1.1 abaixo, conforme a primeira etapa do fluxo apresentado:



## 1.1 Composição da proposta

A proposta de projeto a ser desenvolvida pela empresa em parceria com o SENAI-DR deverá ser preenchida pela empresa ou pelo DR no site. Posteriormente, o DR realizará a complementação de cadastro do projeto no módulo de submissão no SGF (preenchimento de todas as informações solicitadas, tais como: título do projeto, objetivo, sumário executivo e cronograma físico/financeiro resumido), acompanhadas de:

- **Plano de Negócio** conforme modelo a ser disponibilizado no site (<http://www.editaldeinovacao.com.br>);
- **Termo de Confidencialidade** estabelecendo as cláusulas de sigilo no que concerne ao desenvolvimento do projeto, conforme modelo constante no site (<http://www.editaldeinovacao.com.br>);
- **Termo de Compromisso** assinado pelo Diretor Regional, pelo representante legal da empresa e de outros parceiros, caso existam, pelo Diretor da



Unidade SENAI e pelo gestor do projeto, conforme modelo constante no site (<http://www.editaldeinovacao.com.br>);

- **Situação no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ**, emitido pela Secretaria de Fazenda ([http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp)).

## 1.2 Especificidades da proposta

**a) Prazo de execução do projeto:** máximo de 20 meses, conforme cronograma (item 4 da Introdução).

**b) Elementos financiáveis pelo SENAI-DN:**

- Serviços de terceiros – serão considerados serviços de terceiros e encargos, as despesas com prestação de serviços executados por pessoas físicas e jurídicas;
- Máquinas e equipamentos;
- *Softwares* (compra de licenças);
- Horas técnicas de profissionais de área técnica das Unidades do SENAI, desde que vinculados e inerentes ao desenvolvimento do projeto aprovado;
- Passagens aéreas e diárias de pessoal das Unidades do SENAI;
- Matéria-prima – todo material de insumo necessário para o desenvolvimento do projeto e que tenha uma durabilidade prevista menor que dois anos;
- Despesas com locomoção (passagem terrestre e/ou transporte urbano) de pessoal dos quadros das Unidades do SENAI, desde que vinculados e inerentes ao desenvolvimento do projeto aprovado;
- A contratação de terceiros será limitada a 30% do valor pleiteado junto ao SENAI-DN, exceto quando for utilizada alguma Unidade Operacional do Sistema Indústria;
- O detalhamento dessas despesas encontra-se no módulo de submissão de propostas do SGF. As despesas apoiadas por meio deste edital não poderão ser objeto de outros benefícios de mesma natureza que caracterizem cumulatividade.

Para o planejamento de viagens nacionais/internacionais, na proposta deverá ser anexado, junto à proposição, documento justificando a necessidade/importância da viagem e os benefícios esperados.

**c) Elementos não financiáveis pelo SENAI-DN:**

- Salários, ordenados, encargos ou férias de funcionários do SENAI ou da Empresa Parceira;
- Horas técnicas de profissionais alocados no SENAI-DR;
- Horas máquinas;
- Horas técnicas de profissionais da Empresa Parceira;
- Obras de construção civil, mobiliário, aquisição de veículos automotores, pró-labore;
- Despesas com infraestrutura (água, luz, telefones celular ou fixo, aluguel, *internet*, pagamento de juros e multas);
- Dispositivos eletrônicos tais como: computadores, *tablets*, *smartphones*, máquinas fotográficas e filmadoras, *kits* eletrônicos, etc.
- Tarifas bancárias e indenizações;
- Material de consumo – todo material que, em razão de uso, perde sua identidade física ou características individuais e tem uma durabilidade prevista limitada em dois anos;
- Passagens aéreas e diárias de pessoal dos quadros da Empresa Parceira e do SENAI-DR.

Essas despesas, apesar de não financiáveis, poderão ser relacionadas ao projeto desde que pagas com os recursos de contrapartida econômica da empresa ou do SENAI-DR, sendo claramente descritas, mensuradas no projeto e comprovadas na prestação de contas.

As despesas com passagens aéreas e diárias de pessoal dos quadros da Empresa Parceira, do outro parceiro (se for o caso) e do SENAI-DR deverão ser contabilizadas como contrapartida financeira dos mesmos, sendo claramente descritas, mensuradas no projeto e comprovadas na prestação de contas.

Somente serão aceitas as despesas de contrapartida realizadas durante a vigência do projeto (executadas entre a assinatura do contrato entre a empresa e o SENAI-DR e a data de seu encerramento).

#### d) Requisitos obrigatórios

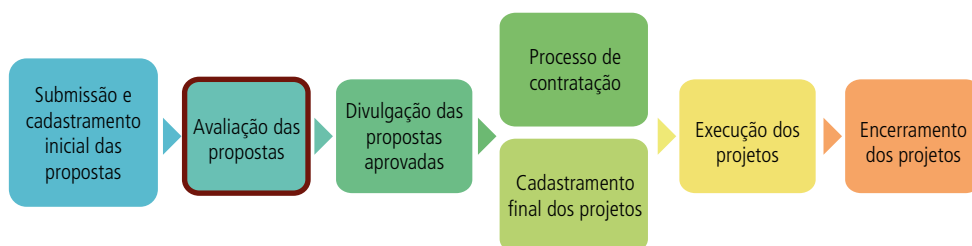
- Participação de empresa industrial parceira no projeto ou empresa incubada de base tecnológica, estabelecida há pelo menos 01 (um) ano, contado até a data limite da submissão da proposta;
- Contrapartidas pela empresa (industrial ou incubada) e pelo SENAI-DR envolvendo recursos financeiros e econômicos;
- Encaminhamento dos documentos constantes no item “**Composição da Proposta**”;
- A contratação de terceiros será limitada a 30% do valor pleiteado junto ao SENAI-DN, exceto quando for utilizada alguma Unidade Operacional do Sistema Indústria.

## 2 PROCESSO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas serão analisadas quanto ao seu mérito, sendo a análise realizada da seguinte forma:

- a) Quanto ao potencial inovador;
- b) Quanto ao atendimento aos requisitos obrigatórios; e
- c) Quanto à avaliação geral do projeto.

Todas estas etapas serão realizadas por um Comitê constituído por especialistas de Instituições Externas ao SENAI - DN na forma presencial e virtual. Cada proposta será avaliada por dois especialistas e caso necessário, por um terceiro. A pontuação máxima das propostas será de 1000 pontos.



### 2.1 Etapa 1 – Potencial inovador da proposta

Avaliar-se-á o potencial dos projetos que possuam como resultado final um produto/processo/serviço inovador a ser incorporado no mercado/empresa.

Nesse edital o critério “potencial inovador da proposta” se torna prioritário e a sua pontuação pode alcançar **500 pontos**. Será avaliado se a proposta contém informações relevantes sobre as características inovadoras do produto/processo/serviço, se foi realizada uma pesquisa de anterioridade, se a proposta precisará de proteção de propriedade intelectual, o quanto impactará esta inovação e o perfil da empresa em inovação.

## 2.2 Etapa 2 – Requisitos prévios para avaliação geral

A segunda etapa da avaliação considerará o cumprimento dos elementos obrigatórios listados a seguir:

- a) Participação de empresa industrial parceira no projeto ou empresa incubada de base tecnológica, estabelecida há pelo menos 01 (um) ano, contado até a data limite da submissão da proposta;
- b) Contrapartidas pela empresa (industrial ou incubada) e pelo SENAI-DR envolvendo recursos financeiros e econômicos;
- c) Encaminhamento dos documentos constantes no item 1.1. (Composição da Proposta);
- d) A contratação de terceiros externos ao Sistema Indústria será limitada a 30% do valor pleiteado junto ao SENAI-DN, exceto quando for utilizada alguma Unidade Operacional do Sistema Indústria.

**As propostas que não atenderem a todos estes elementos não serão avaliadas na próxima etapa.**

## 2.3 Etapa 3 – Avaliação geral da proposta

<b>Critério</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Análise do Plano de Negócio</b>	Será avaliado se a proposta é bem planejada pelo seu objetivo, análise de mercado, estudo de viabilidade técnica e econômica, equipe técnica adequada, cronograma físico e financeiro bem estruturado, escopo relevante e plano de produto/ processo/serviço bem definido	300
<b>Participação da Empresa Parceira e outros Parceiros no Projeto</b>	Será avaliado se a empresa apoia financeira e economicamente sua proposta e aposta pela viabilização do projeto	110
<b>Participação do Departamento Regional e Unidade Operacional</b>	Será avaliado se o DR apoia financeira e economicamente a proposta e aposta pela viabilização do projeto	90

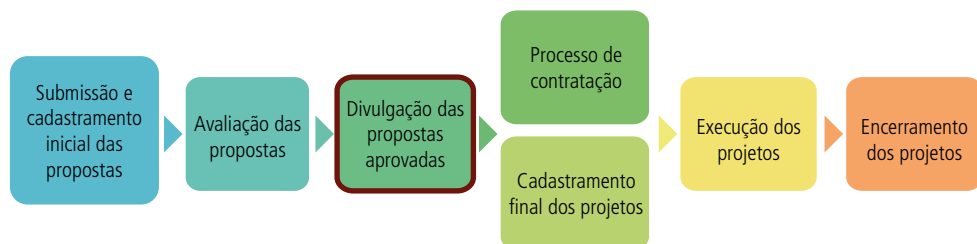
A aprovação dos projetos será realizada por meio das três etapas anteriormente descritas, obedecendo a um *ranking* de pontuação decrescente, limitando-se à disponibilidade orçamentária.

No caso de ocorrer o empate na nota final, receberá o apoio do SENAI-DN o projeto que obtiver melhor pontuação na primeira etapa: Potencial Inovador.

### 3 PROCESSO DE DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS

A divulgação das propostas aprovadas será realizada no site do Edital de Inovação ([www.editaldeinovacao.com.br](http://www.editaldeinovacao.com.br)), conforme cronograma (item 4 da Introdução).

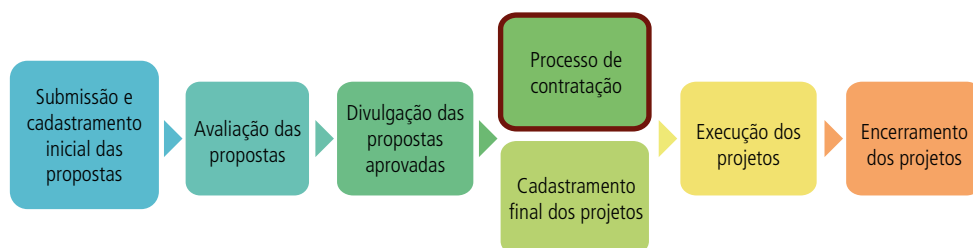
A comunicação de aprovação será formalizada pelo SENAI-DN, por meio de ofício encaminhado aos Departamentos Regionais.





## 4 PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DOS PROJETOS

O SENAI-DN realizará a contratação dos projetos após a divulgação das propostas aprovadas conforme cronograma (item 4 da Introdução).



No momento da contratação do projeto, deverão ser anexados no SGF o contrato entre os parceiros e o termo de compromisso assinados, de acordo com as seguintes orientações:

### Contrato entre os parceiros

Para os projetos aprovados, deverá ser firmado um contrato entre os parceiros (SENAI-DR, empresa parceira e/ou outros parceiros, caso existentes), discriminando obrigações, prazos, orçamento, comprovações de contrapartidas, cláusulas de propriedade intelectual e *royalties*, benefícios dos envolvidos, cancelamento e ressarcimentos.

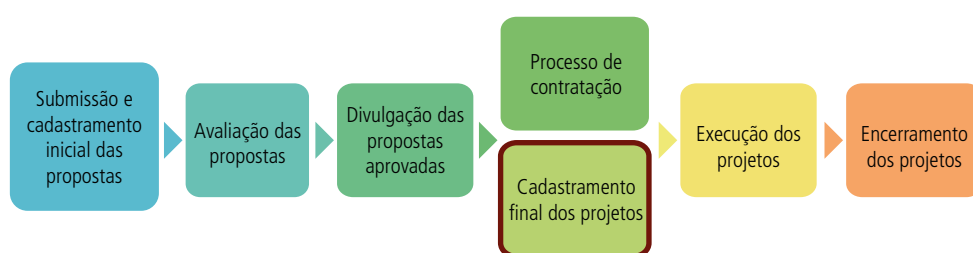
O contrato deverá ser assinado e anexado no SGF para que seja formalizado o compromisso de cada partícipe durante a execução do projeto, até o prazo limite estabelecido neste edital, conforme cronograma item 4 da Introdução. Um modelo de contrato será disponibilizado no site (<http://www.editaldeinovacao.com.br>).

**Termo de Compromisso**

Deverá ser assinado pelo Diretor Regional, pelo Representante legal da empresa parceira e de outros parceiros (caso existentes), pelo Diretor da Unidade SENAI e pelo Gestor do projeto, conforme modelo que será disponibilizado no site (<http://www.editaldeinovacao.com.br>).

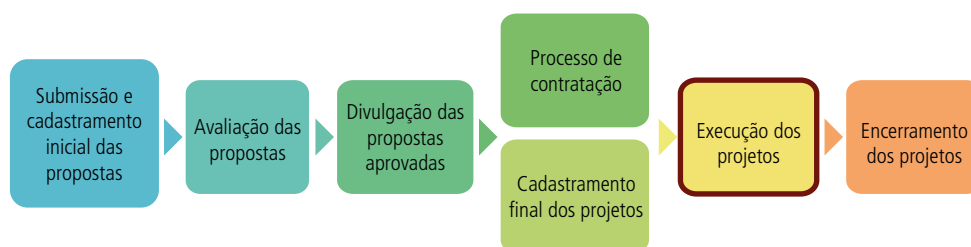
## 5 PROCESSO DE CADASTRAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS APROVADAS

O cadastramento do projeto aprovado deverá ser finalizado no Sistema de Gestão Financeira (SGF), com o detalhamento das seguintes informações: cronograma físico/financeiro, equipe, etc.



## 6 PROCESSO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS

A execução dos projetos deverá ser realizada conforme estabelecido na fase de Submissão das Propostas, cabendo ao gestor do mesmo o cumprimento fiel do que foi planejado, e de acordo com os **“Procedimentos de Apoio Financeiro das Entidades Nacionais SESI, SENAI e IEL”** vigentes (anexado no SGF).



### 6.1 Da oficialização do DN

A oficialização da contratação do projeto pelo SENAI-DN será realizada por meio de ofício ao SENAI-DR, após o “Cadastramento Final dos Projetos” no SGF, anexando os documentos do item “Processo de Contratação”.

### 6.2 Do início das atividades

Os projetos selecionados deverão, obrigatoriamente, iniciar suas atividades/ tarefas na data prevista para o seu início conforme cronograma apresentado neste edital. Caso haja necessidade por parte do DR ou da empresa em antecipar a execução do projeto, logo após a oficialização de contratação do SENAI-DN, os partícipes terão que utilizar recursos próprios, pois o mesmo seguirá o cronograma de repasse de recursos.

### 6.3 Prestação de contas e liberação dos recursos

Deverão ser apresentados relatórios técnicos e demonstrativos financeiros no SGF, nas formas e nos prazos estabelecidos, quando da contratação dos projetos aprovados e com estrita observância à legislação vigente junto aos órgãos de controle do SENAI-DN, conforme procedimentos de prestação de contas dessas instituições.

O repasse dos recursos financeiros será realizado por adiantamento de acordo com o Procedimento de Apoio Financeiro das Entidades Nacionais SESI-SENAI-IEL vigente.

O DR deverá apresentar ao DN, via SGF, os cronogramas de repasse de recursos e de prestação de contas.

### 6.4 Propriedade intelectual e *royalties*

Será de responsabilidade do SENAI DR e da empresa parceira a negociação de todo e qualquer direito autoral ou de propriedade intelectual e *royalties*, relativo a qualquer produto/processo desenvolvido ou criado no âmbito deste edital, de natureza técnica, artística ou intelectual.

### 6.5 Regras sobre alteração de rubricas

Depois da classificação e aprovação do projeto pelo SENAI-DN, não haverá alteração de rubrica de contas de despesas de capital para contas de despesas correntes e vice-versa.

Os pedidos de alteração de rubricas dentro da mesma natureza de despesa deverão ser submetidos ao SENAI DN, anteriormente à realização dos gastos sob a nova condição pelo SENAI-DR, anexando no SGF as seguintes documentações:

- Termo de Solicitação de Mudanças (TSM) preenchido e assinado pelo Gestor do Projeto, pelo Gestor da Carteira de Projetos do SENAI-DR e pelo Diretor Regional;
- Planilha para alteração de rubricas do TSM.

## 6.6 Regras sobre alterações no cronograma de atividades

Depois da classificação e aprovação do projeto pelo SENAI-DN, não haverá alteração de cronograma até o início da execução do projeto. Após o início da execução do projeto, as solicitações deverão ser realizadas pelo SGF, anexando as seguintes documentações:

- Termo de Solicitação de Mudanças (TSM), conforme modelo vigente disponibilizado no sistema de gestão de projetos, assinado pelo Gestor do Projeto e pelo o Gestor da Carteira de Projetos do SENAI-DR;
- Cronograma de atividades reprogramadas no TSM.

As alterações só deverão ser implementadas após análise técnica e deliberação do SENAI-DN, desde que não exceda o prazo máximo de execução do projeto.

## 6.7 Regras sobre prorrogação de prazo do projeto

Os projetos terão duração de até 20 meses e podem ser prorrogados em até 4 meses.

O pedido de prorrogação de prazo dos projetos deverá ser solicitado no SGF ao SENAI-DN, com pelo menos 60 dias da data prevista para o seu encerramento, anexando as seguintes documentações:

- Carta da empresa comprometendo-se a concluir o projeto na data reprogramada;
- Termo de Solicitação de Mudanças (TSM) preenchido e assinado pelo Gestor do Projeto, pelo Gestor da Carteira de Projetos do SENAI-DR e pelo Diretor Regional;
- Cronograma do projeto reprogramado no TSM.

As solicitações de prorrogação de prazo dos projetos servirão para evidenciar o bom gerenciamento dos mesmos por parte do Gestor e da Empresa Parceira, demonstrando assim a capacidade no cumprimento dos prazos inicialmente planejados.

## 6.8 Da utilização dos recursos

A utilização dos recursos financeiros do SENAI, no âmbito deste edital, deverá observar as disposições constantes do seu Regulamento de Licitações e Contratos.

As empresas participantes deverão observar, quando do uso de seus recursos recebidos, os princípios de razoabilidade, publicidade, economicidade e eficiência nos gastos e compromissos realizados.

## 6.9 Do cancelamento e desistência dos projetos

O cancelamento de um projeto se realizará segundo o documento “Procedimentos de Apoio Financeiro das Entidades Nacionais SESI, SENAI e IEL” vigente:

- Quando solicitado pelo SENAI-DR, devidamente justificado, deverá ser devolvido o recurso total repassado pelo SENAI-DN, devidamente corrigido pelo índice da caderneta de poupança acumulado no período, para desconto no Demonstrativo de Movimentação de Recursos aos Regionais (DMR);
- Quando determinado pelo SENAI-DN, devido ao baixo desempenho recorrente e/ou ausência de monitoramento no SGF, em período superior a 90 dias, com devolução de recursos repassados não utilizados, devidamente corrigidos pelo índice da caderneta de poupança acumulado no período, para desconto no DMR;
- Caso o projeto possua bolsa CNPq, a mesma será cancelada e o SENAI-DN realizará a gestão do recurso restante.

O cancelamento de um projeto por parte do SENAI-DN, será caracterizado como tal, se forem atendidas as fases de “Contratação dos Projetos” ou “Cadastramento Final do Projeto”. O projeto que não cumprir as fases citadas anteriormente não será caracterizado como cancelamento e sim como desistência.

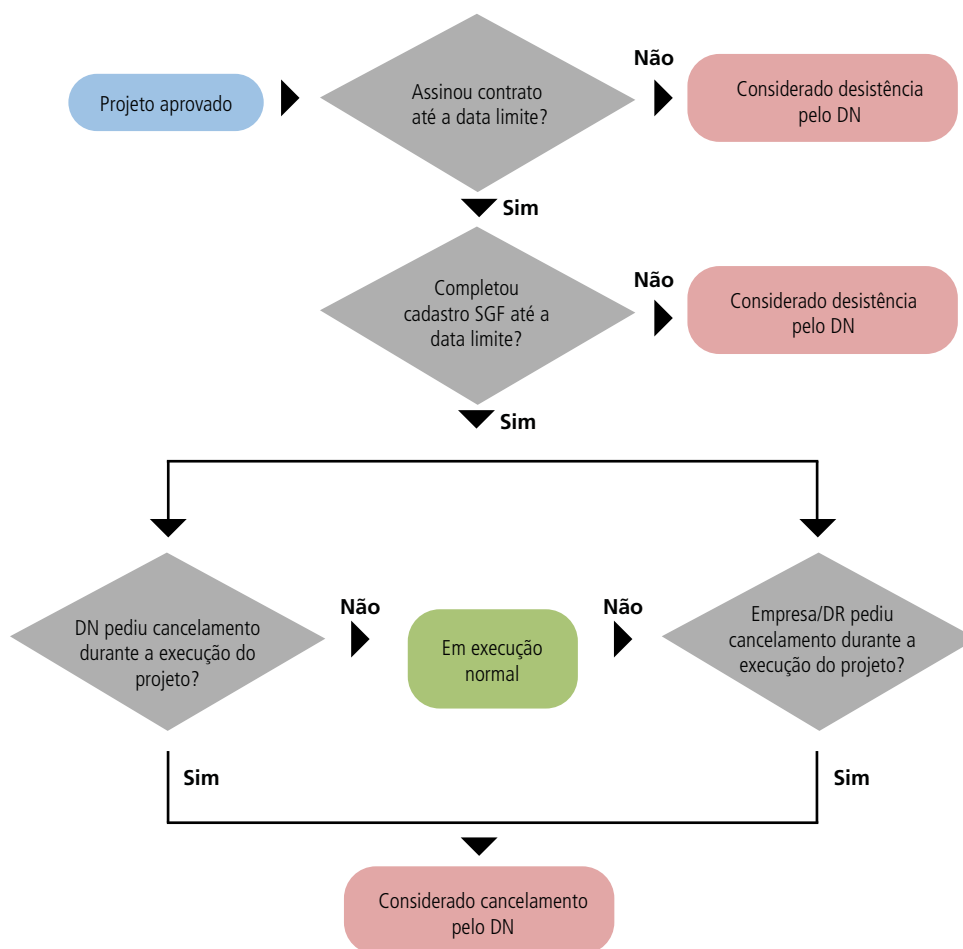
Os projetos cancelados não serão necessariamente substituídos.

Todas as solicitações serão analisadas tecnicamente quanto à sua viabilidade e será emitido um parecer pelo responsável SENAI-DN, no SGF, acatando ou não a solicitação.



Situações excepcionais serão tratadas pelo Departamento Nacional.

A fim de esclarecer os termos de desistência ou cancelamento, apresenta-se o fluxo a seguir:



## 6.10 Do monitoramento dos projetos

O monitoramento dos projetos selecionados será baseado nas informações providenciadas pelos responsáveis, conforme descrito a seguir:

Responsabilidades do SENAI-DN:

- a)** Apoio e esclarecimentos na utilização do SGF (Unidade de Gestão Estratégica - UNIGEST);
- b)** Monitoramento dos projetos no SGF por meio das informações prestadas pelos SENAI-DR;
- c)** Realização de visitas técnicas de acompanhamento às empresas parceiras e às Unidades do SENAI, visando levantar evidências da evolução físico-financeira do projeto na Unidade Operacional e/ou na empresa, bem como o potencial do produto/serviço, quando for o caso.

Responsabilidades dos SENAI-DR:

- a)** Inserção das informações no SGF, visando o acompanhamento da evolução física e financeira e o monitoramento das entregas.

Para o monitoramento, todos os projetos aprovados no Edital SENAI SESI de Inovação 2013 participarão automaticamente do Game SENAI de Inovação. Trata-se de uma competição entre os projetos participantes que avaliará o desempenho dos mesmos e de seu Gestor, a partir das informações inseridas no SGF.

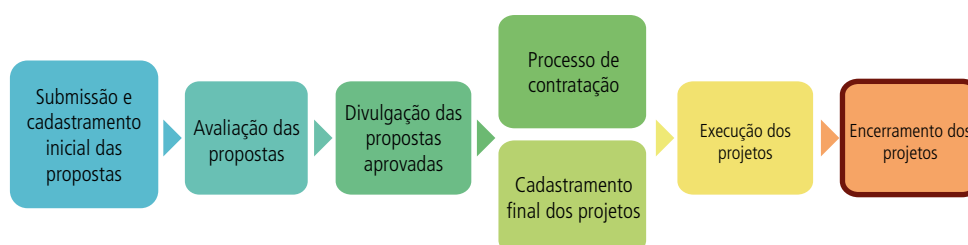
O objetivo da criação do Game SENAI de Inovação é incentivar um melhor desempenho dos projetos.

Todos os projetos serão ranqueados periodicamente, para informar o estado do seu desempenho em relação aos outros. Ao final do projeto, ou seja, em novembro de 2015, será gerado um ranqueamento final, onde os melhores colocados serão premiados.

## 7 PROCESSO DE ENCERRAMENTO DOS PROJETOS

Para que o projeto seja considerado encerrado pelo SENAI-DN, em conformidade com o estabelecido no documento “Procedimento de Apoio Financeiro das Entidades Nacionais SESI, SENAI e IEL”, deverão ser anexados no SGF os seguintes documentos, pelo SENAI-DR:

- a) Prestação de contas final dos recursos recebidos do SENAI-DN, bem como das contrapartidas do SENAI-DR e das empresas;
- b) Relatório técnico final do projeto, em até 90 dias contados da data de encerramento do projeto, não podendo haver desembolsos (execução financeira) nesse período;
- c) Solicitação de patente, artigos publicados, participação em eventos e/ou evidência de inserção do produto no mercado devidamente comprovados, caso existam;
- d) Relatório final das atividades dos bolsistas do projeto, caso existam.



Toda a documentação relativa ao projeto deverá ser mantida no DR, inclusive a dos bolsistas do CNPq quando for o caso, por um período mínimo de 5 anos contados a partir da prestação de contas acatada pelo SENAI-DN.

## 8 DIVULGAÇÃO

Todo material publicitário que for produzido pelo SENAI-DR ou pela empresa deverá solicitar aprovação do SENAI-DN. As publicações e qualquer outro meio de divulgação dos projetos aprovados neste edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio do Departamento Nacional do SENAI e do MCTI/CNPq por meio de suas respectivas logomarcas.

O SENAI-DN pode solicitar informações para a divulgação do projeto em eventos e em canais de comunicação. As informações poderão ser fornecidas por meio de material audiovisual (vídeos, fotos, reportagens, material promocional, etc.), participação em eventos especializados e prêmios, respeitando as restrições estabelecidas no Termo de Confidencialidade.

Todo material de divulgação produzido pelo SENAI-DR ou pela empresa deverá ser enviado, em meio eletrônico (formato aberto), ao SENAI-DN/UNITEC, com autorização para divulgação.

## 9 DISPOSIÇÕES GERAIS

Todos os bens e equipamentos adquiridos com a utilização de recursos do SENAI-DN, no âmbito deste edital, serão de propriedade do SENAI-DR, sendo que os responsáveis deverão assegurar a sua correta utilização e integridade durante a execução do projeto, podendo qualquer um dos seus representantes legais ser designado como fiel depositário dos mesmos. Em hipótese alguma será possível a cessão de equipamentos adquiridos com recursos do SENAI-DN à empresa ou outros parceiros do projeto.

### **Casos Omissos**

O SENAI-DN reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente edital.

## APÊNDICE A – REPRESENTANTES REGIONAIS DO SENAI PARA O EDITAL SENAI SESI DE INOVAÇÃO 2013

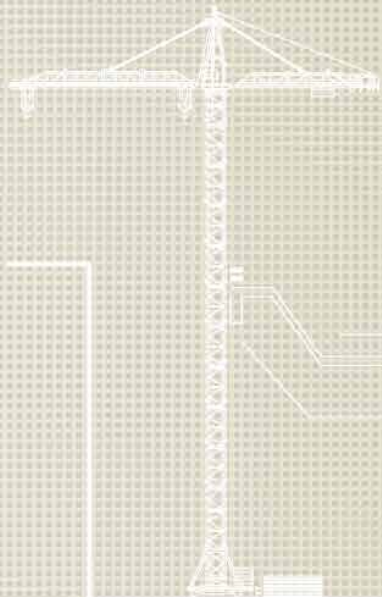
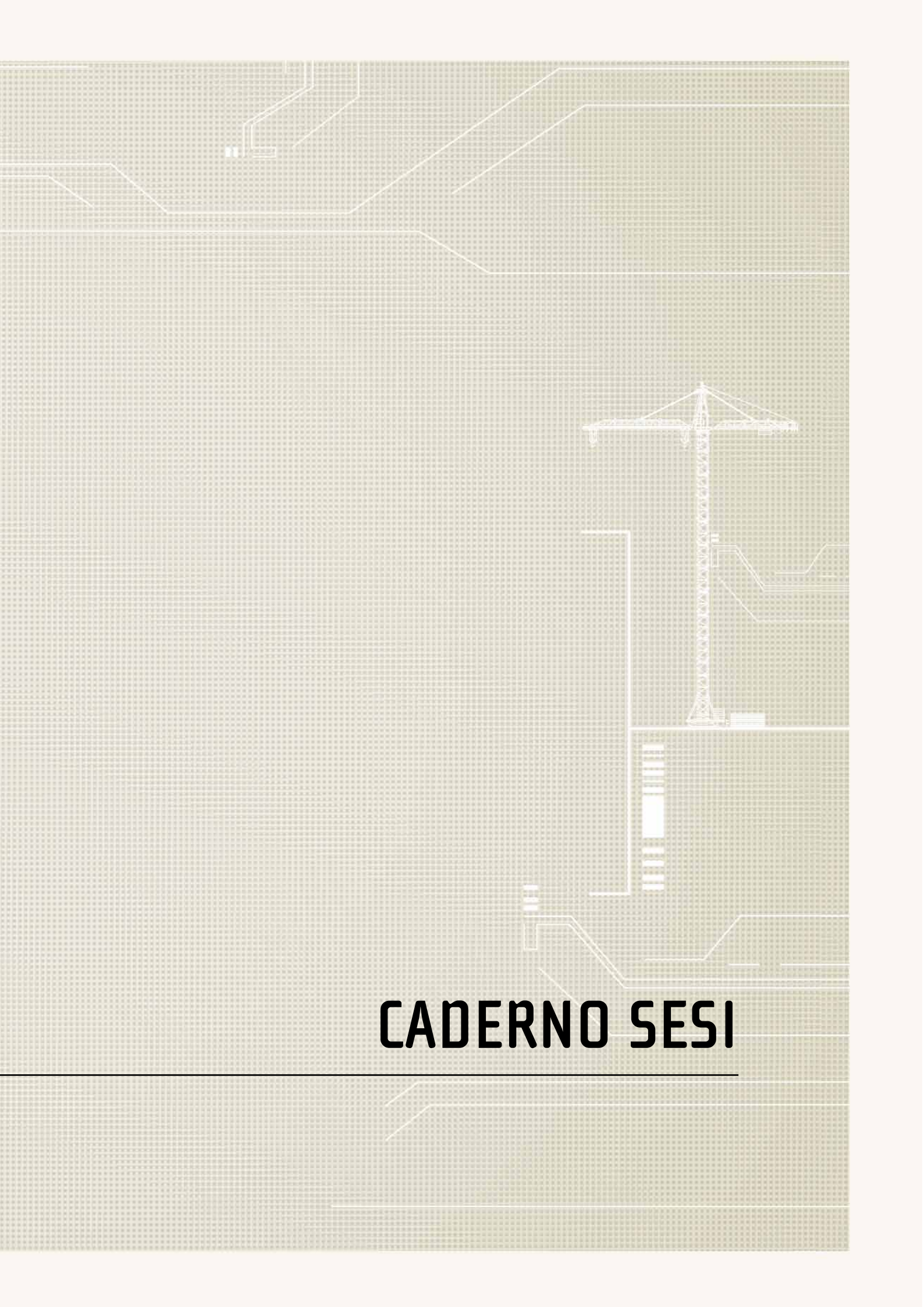
SENAI			
DR	Nome do representante	Telefone	E-mail
AC	Marcelo Ruiz Silva	(68) 3229-2621	mruiz@senaiac.org.br
AL	Fabricio Manoel Oliveira Colombo	(82) 2121-3047	fabricio.colombo@al.senai.br
AM	Lúcia Helena de Araújo Jorge	(92) 3182-9924	lucia.araujo@am.senai.br
AP	Giovanni Paulo Ventura Costa	(96) 9122-2717	giovanni@ap.senai.br
BA	Silmar Baptista Nunes	(71) 3343-1553	silmar@fieb.org.br
CE	Alysson Andrade Amorim	(85) 3421-5945	aamorim@sfiec.org.br
DF	Jones Passos Aliendres	(61) 3353-8800	jones.aliendres@sistemafibra.org.br
ES	Ana Paula C. Martins	(27) 3334-5722	amartins@findes.org.br
GO	Cristiane dos Reis Brandão Neves	(62) 3219-1498	cristiane.senai@sistemafieg.org.br
MA	Scheherazade Bastos	(98) 8126-9491	sbastos@fiemg.org.br
MT	Rubens de Oliveira	(65) 3611-1521	rubens.getec@senaimt.com.br
MS	Ricardo da Silva Ferreira Júnior	(67) 3389-9222	rsjunior@ms.senai.br
MG	Avelino Dias M. de Rezende	(31) 3489-2141	lino@fiemg.com.br

<b>SENAI</b>			
<b>DR</b>	<b>Nome do representante</b>	<b>Telefone</b>	<b>E-mail</b>
PA	Fernando José Cardoso Brandão	(91) 4009-4789	fbrandao@senaipa.org.br
PB	Fayrusse Correia de Medeiros	(83) 2101-5497	fayrussemedeiros@fiepb.org.br
PR	Sonia Regina Hierro Parolin	(41) 3271-9353	sonia.parolin@pr.senai.br
PE	Marcelo Dantas Lira	(81) 3222-9350	marcelo.dantas@pe.senai.br
PI	Raimundo José Fontenele de A. Souza	(86) 3229-2105	rjfas@senai-pi.com.br
RJ	Ana Carolina Machado Arroio	(21) 2563-4128	aarroio@firjan.org.br
RN	Benilton Medeiros Nunes	(84) 3204-6297	benilton@rn.senai.br
RS	Fabício Liberali Campana	(51) 3347-8837	fabricao.campana@senairs.org.br
RR	Tennessee Lucena Saraiva	(95) 2121-5092/5098 ou 8119-9005	tennessee@rr.senai.br
RO	Gideoni de Oliveira Macedo	(69) 3216-3495	gideoni.macedo@fiero.org.br
SC	Cláudia Romani	(48) 3231-4290	claudia@sc.senai.br
SP	Celso Scaranello	(11) 3146-7277	editalsenai@sp.senai.br
SE	Antônio Martins de Oliveira Rocha	(79) 3249-7474	antonio.rocha@fies.org.br
TO	Leanne Carvalho Barbosa	(63) 3228-8882	leannebarbosa@fieto.com.br
Cetiqt	Simone Maria de Rezende	(21)2582-1070	smrezende@cetiqt.senai.br







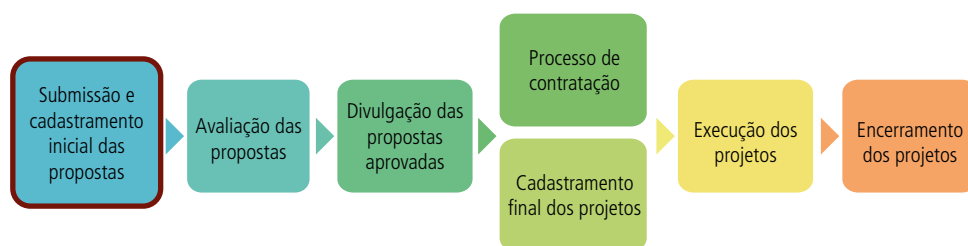


# CADERNO SESI

---

# 1 APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

A submissão das propostas será realizada pelos DR, por meio da inserção de informações fundamentais no Sistema de Gestão Financeira (SGF), de acordo com o item 1.1 abaixo, conforme a primeira etapa do fluxo apresentado:



## 1.1 Composição da proposta

A proposta de projeto a ser desenvolvida pela empresa em parceria com o SESI-DR deverá ser preenchida pela empresa ou pelo DR no site. Posteriormente, o DR realizará a complementação de cadastro do projeto no módulo de submissão no SGF (preenchimento de todas as informações solicitadas, tais como: título do projeto, objetivo, sumário executivo e cronograma físico/financeiro resumido), acompanhadas de:

- **Plano de Negócio** conforme modelo a ser disponibilizado no site (<http://www.editaldeinovacao.com.br>);
- **Termo de Confidencialidade** estabelecendo as cláusulas de sigilo no que concerne ao desenvolvimento do projeto, conforme modelo constante no site (<http://www.editaldeinovacao.com.br>);
- **Termo de Compromisso** assinado pelo Superintendente Regional, pelo representante legal da empresa e de outros parceiros, caso existam, pelo Diretor da Unidade SESI e pelo gestor do projeto, conforme modelo constante no site (<http://www.editaldeinovacao.com.br>);

- **Situação no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ**, emitido pela Secretaria de Fazenda ([http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp)).

## 1.2 Especificidades da proposta

**a) Prazo de execução do projeto:** máximo de 20 meses, conforme cronograma (item 4 da Introdução).

**b) Elementos financiáveis pelo SESI-DN:**

- Serviços de terceiros – serão considerados serviços de terceiros e encargos as despesas com prestação de serviços executados por pessoas físicas e jurídicas;
- Máquinas e equipamentos;
- Softwares (compra de licenças);
- Horas técnicas de profissionais de área técnica das Unidades do SESI, desde que vinculados e inerentes ao desenvolvimento do projeto aprovado;
- Passagens aéreas e diárias de pessoal das Unidades do SESI;
- Matéria-prima – todo material de insumo necessário para o desenvolvimento do projeto e que tenha uma durabilidade prevista menor que 2 anos;
- Despesas com locomoção (passagem terrestre e/ou transporte urbano) de pessoal dos quadros das Unidades do SESI, desde que vinculados e inerentes ao desenvolvimento do projeto aprovado;
- A contratação de terceiros será limitada a 30% do valor pleiteado junto ao SESI-DN, exceto quando for utilizada alguma Unidade Operacional do Sistema Indústria;
- O detalhamento dessas despesas encontra-se no módulo de submissão de propostas do SGF. As despesas apoiadas por meio deste edital não poderão ser objeto de outros benefícios de mesma natureza que caracterizem cumulatividade.

Para o planejamento de viagens nacionais/internacionais, na proposta deverá ser anexado junto à proposição documento justificando a necessidade/importância da viagem e os benefícios esperados.

**c) Elementos não financiáveis pelo SESI-DN:**

- Salários, ordenados, encargos ou férias de funcionários do SESI ou da empresa parceira;
- Horas técnicas de profissionais alocados no SESI-DR;
- Horas máquinas;
- Horas técnicas de profissionais da empresa parceira;
- Obras de construção civil, mobiliário, aquisição de veículos automotores, pró-labore;
- Despesas com infraestrutura (água, luz, telefones celular ou fixo, aluguel, *internet*, pagamento de juros e multas);
- Dispositivos eletrônicos tais como: computadores, *tablets*, *smartphones*, máquinas fotográficas e filmadoras, *kits* eletrônicos, etc;
- Tarifas bancárias e indenizações;
- Material de consumo – todo material que, em razão de uso, perde sua identidade física ou características individuais e tem uma durabilidade prevista limitada em 2 anos;
- Passagens aéreas e diárias de pessoal dos quadros da empresa parceira e do SESI-DR.

Essas despesas, apesar de não financiáveis, poderão ser relacionadas ao projeto desde que pagas com recursos de contrapartida econômica da empresa ou do SESI-DR, sendo claramente descritas, mensuradas no projeto e comprovadas na prestação de contas.

As despesas com passagens aéreas e diárias de pessoal dos quadros da empresa parceira, do outro parceiro (se for o caso) e do SESI-DR deverão ser contabilizadas como contrapartida financeira dos mesmos, sendo claramente descritas, mensuradas no projeto e comprovadas na prestação de contas.

Somente serão aceitas as despesas de contrapartida realizadas durante a vigência do projeto (executadas entre a assinatura do contrato entre a empresa e o SESI-DR e a data de seu encerramento).

#### d) Requisitos obrigatórios

- Participação de empresa industrial parceira no projeto ou empresa incubada de base tecnológica, estabelecida há pelo menos 01 ano, contado até a data limite da submissão da proposta;
- Contrapartidas pela empresa (industrial ou incubada) e pelo SESI-DR envolvendo recursos financeiros e econômicos;
- Encaminhamento dos documentos constantes no item “**Composição da Proposta**”;
- A contratação de terceiros será limitada a 30% do valor pleiteado junto ao SESI-DN, exceto quando for utilizada alguma Unidade Operacional do Sistema Indústria.

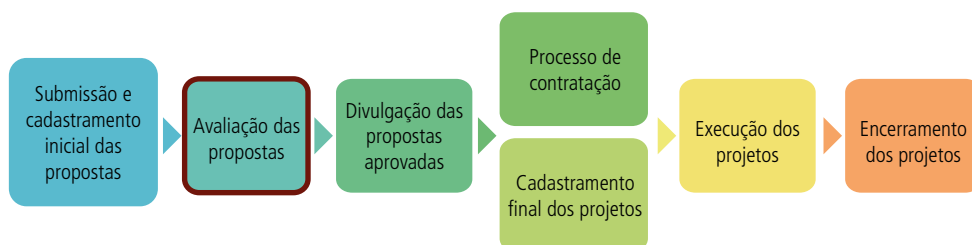


## 2 PROCESSO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas serão analisadas quanto ao seu mérito, da seguinte forma:

- Quanto ao potencial inovador;
- Quanto ao atendimento aos requisitos obrigatórios; e
- Quanto à avaliação geral do projeto.

Todas estas etapas serão realizadas por um comitê constituído por especialistas de instituições externas ao SESI - DN na forma presencial e virtual.



### 2.1 Etapa 1 – Potencial inovador da proposta

Projetos que possuam como resultado final um produto, serviço ou processo inovador a ser incorporado pelo mercado/empresa ou replicado pelo SESI em outros segmentos industriais.

Esse é um critério prioritário e a sua pontuação pode alcançar **500 pontos**. Serão avaliados os seguintes aspectos: informações relevantes sobre as características inovadoras do produto/processo/serviço, realização da pesquisa de anterioridade, se a proposta precisará de proteção de propriedade intelectual, os impactos da inovação e o perfil da empresa em inovação.

### **Projetos de Segurança, Saúde e Qualidade de Vida:**

Desenvolvimento de produtos, serviços e processos inovadores que contribuam para melhorar a segurança, saúde e qualidade de vida do trabalhador da indústria visando a redução dos afastamentos, possibilitando a redução dos custos na empresa e contribuindo com a qualidade dos produtos ofertados ao consumidor final, resultando no aumento da competitividade da indústria brasileira.

Temas para os projetos: ergonomia (inclusive envolvendo segurança do produto e o seu ciclo de vida), toxicologia, fatores psicossociais, reabilitação profissional, estilo de vida e longevidade, acidentes e lesões.

### **Projetos de Educação e Cultura:**

Os projetos de Educação deverão contemplar objetos de aprendizagem inovadores, compreendidos como recursos dinâmicos, interativos e reutilizáveis em diferentes ambientes de aprendizagem, elaborados a partir de uma base tecnológica. São exemplos de objetos de aprendizagem: vídeos, imagens, áudios, textos, gráficos, tabelas, tutoriais, aplicações, mapas, jogos educacionais, animações, infográficos, páginas *web*.

As propostas de projetos de educação devem atender ao menos uma das dimensões abaixo apresentadas:

- **Projetos de Atratividade:** desenvolvimento de ações educacionais com foco na aplicação dos conceitos das disciplinas de matemática e ciências (biologia, química e física) nos processos industriais. O público-alvo dos projetos serão os alunos da educação básica de escolas do SESI e/ou escolas públicas em parceria com indústrias;
- **Projetos de Produtividade:** desenvolvimento de ações de educação continuada que tratem dos conceitos envolvidos nos processos industriais de segmentos específicos aplicados ao mundo do trabalho, envolvendo também segurança e saúde no trabalho. O público-alvo destes projetos será o trabalhador da indústria.

Os projetos de cultura devem contemplar ações socioeducativas com foco na relação entre arte e indústria, por meio da utilização de diferentes linguagens culturais

(artes plásticas, teatro, música, literatura) e que contribuam para o acesso do trabalhador às vivências artístico-culturais e atendendo as seguintes dimensões:

- Projetos de Sustentabilidade – elaboração de projetos que contemplem a utilização criativa da matéria-prima industrial em soluções identificadas pelas empresas como oportunidade de integração, fortalecimento da autoestima e da participação social dos trabalhadores;
- Projetos de Criatividade – elaboração de projetos que privilegiem os processos industriais, utilizando a arte como uma oportunidade de experimentação e pesquisa e como elemento fundamental nas práticas pedagógicas exigidas pelo mundo contemporâneo e do trabalho.

Todos os projetos desenvolvidos devem apresentar potencial de replicabilidade.

## 2.2 Etapa 2 – Requisitos prévios para avaliação geral

Para a avaliação das propostas serão considerados os elementos obrigatórios listados no item 1.2. d. As propostas que não atenderem a todos os elementos não serão avaliadas na próxima etapa.

## 2.3 Etapa 3 – Avaliação geral da proposta

Critério	Descrição	Pontuação
<b>Análise do Plano de Negócio</b>	Será avaliado se a proposta é bem planejada pelo seu objetivo, análise de mercado, estudo de viabilidade técnica e econômica, equipe técnica adequada, cronograma físico e financeiro bem estruturado, escopo relevante e plano de produto/ processo/serviço bem definido.	300
<b>Participação da Empresa Parceira no Projeto</b>	Será avaliado se a empresa apoia financeira e economicamente sua proposta e aposta pela viabilização do projeto.	110
<b>Participação do Departamento Regional e Unidade Operacional</b>	Será avaliado se o DR apoia economicamente a proposta e aposta pela viabilização do projeto.	90



A avaliação dos projetos será realizada por meio dos critérios estabelecidos no presente edital, obedecendo a um ranking de pontuação decrescente, limitando-se à disponibilidade orçamentária.

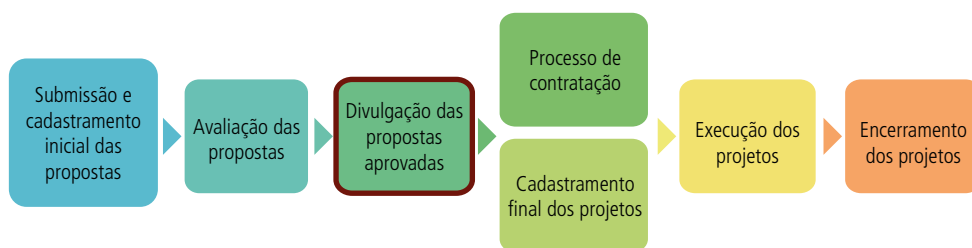
Caso exista **contratação de terceiros**, as propostas que previrem contratar outras Unidades do Sistema Industrial contarão, nesse item, com maior pontuação.

No caso de ocorrer o empate na nota final, receberá o apoio do SESI-DN o projeto que obtiver melhor pontuação na primeira etapa: Potencial Inovador.

### 3 PROCESSO DE DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS APROVADAS

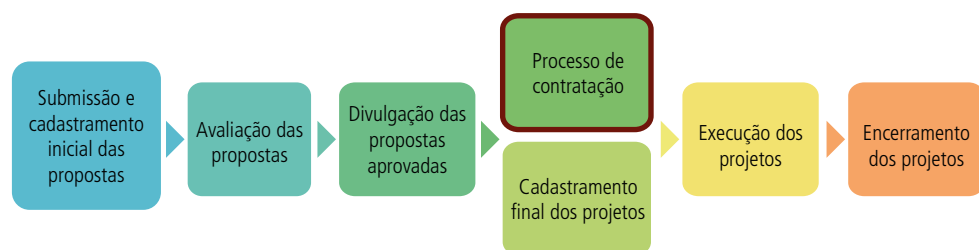
A divulgação dos projetos aprovados será realizada no site do Edital de Inovação ([www.editaldeinovacao.com.br](http://www.editaldeinovacao.com.br)), conforme cronograma apresentado no item 4.

A comunicação de aprovação será formalizada pelo SESI-DN por meio de ofício encaminhado aos Departamentos Regionais.



## 4 PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DOS PROJETOS

O SESI-DN realizará a contratação dos projetos após a divulgação das propostas aprovadas conforme cronograma (item 4 da Introdução).



No momento da contratação do projeto deverão ser anexados no SGF, o contrato entre os parceiros e o termo de compromisso assinados, de acordo com as seguintes orientações:

### Contrato entre os parceiros

Para os projetos aprovados, deverá ser firmado um contrato entre os parceiros (SESI-DR, empresa parceira e/ou outros parceiros, caso existentes), discriminando obrigações, prazos, orçamento, comprovações de contrapartidas, cláusulas de propriedade intelectual e *royalties*, benefícios dos envolvidos, cancelamento e ressarcimentos.

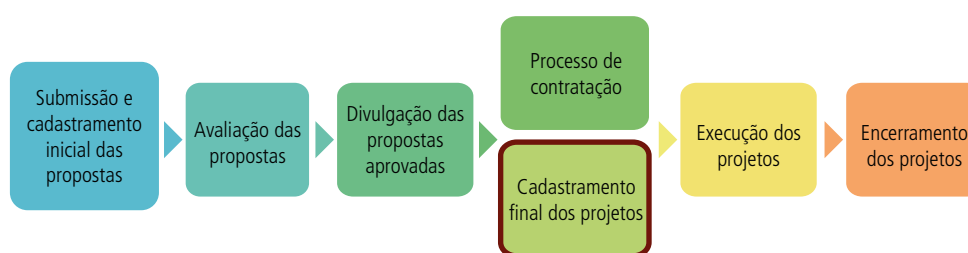
O contrato deverá ser assinado e anexado no SGF para que seja formalizado o compromisso de cada partícipe durante a execução do projeto, até o prazo limite estabelecido neste Edital, conforme cronograma apresentado no item iv. Um modelo de contrato será disponibilizado no site (<http://www.editaldeinovacao.com.br>).

### **Termo de Compromisso**

O Termo de Compromisso deverá ser assinado pelo Superintendente Regional, pelo Representante legal da empresa parceira e de outros parceiros (caso existentes), pelo Diretor da unidade SESI e pelo Gestor do Projeto, conforme modelo que será disponibilizado no site (<http://www.editaldeinovacao.com.br>).

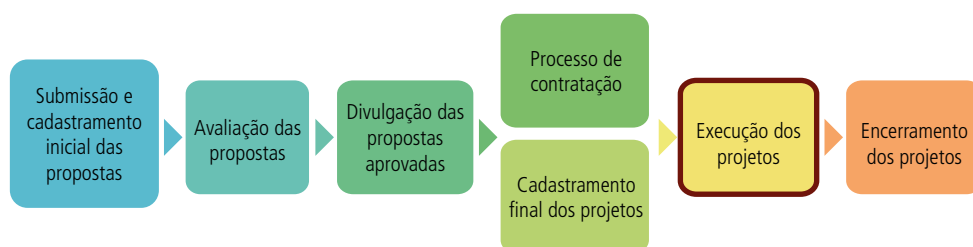
## 5 PROCESSO DE CADASTRAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS APROVADAS

O cadastramento do projeto aprovado deverá ser finalizado no Sistema de Gestão Financeira (SGF), com o detalhamento das seguintes informações: cronograma físico/financeiro, equipe, etc.



## 6 PROCESSO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS

A execução dos projetos deverá ser realizada conforme estabelecido na fase de submissão das propostas, cabendo ao gestor do mesmo o cumprimento fiel do que foi planejado, e de acordo com os **“Procedimentos de Apoio Financeiro das Entidades Nacionais SESI, SENAI e IEL”** vigentes (anexado no SGF).



### 6.1 Da oficialização do DN

A oficialização da contratação do projeto pelo SESI-DN será realizada por meio de ofício ao SESI-DR, após o “Cadastramento Final dos Projetos” pelo SESI-DR no SGF, anexando os documentos do item “Processo de Contratação”.

### 6.2 Do início das atividades

Os projetos selecionados deverão, obrigatoriamente, iniciar suas atividades na data prevista para o seu início conforme cronograma apresentado neste edital. Caso haja necessidade por parte do DR ou da empresa em antecipar a execução do projeto, logo após a oficialização da contratação pelo SESI-DN, os partícipes terão que utilizar recursos próprios, pois o DN seguirá o cronograma de repasse de recursos apresentado pelo Regional.



### 6.3 Prestação de contas e liberação dos recursos

Deverão ser apresentados relatórios técnicos e demonstrativos financeiros no SGF, nas formas e nos prazos estabelecidos, quando da contratação dos projetos aprovados, e com estrita observância à legislação vigente junto aos órgãos de controle do SESI-DN, conforme procedimentos de Prestação de Contas vigente.

O repasse dos recursos financeiros será realizado por adiantamento de acordo com o Procedimento de Apoio Financeiro das Entidades Nacionais SESI-SENAI-IEL vigente.

O DR deverá apresentar ao DN, via SGF, os cronogramas de repasse de recursos e de prestação de contas.

### 6.4 Propriedade intelectual e royalties

Será de responsabilidade do SESI-DR e da empresa parceira a negociação de todo e qualquer direito autoral ou de propriedade intelectual e *royalties*, relativo a qualquer produto, processo ou serviço desenvolvido no âmbito deste edital, de natureza técnica, artística ou intelectual.

### 6.5 Regras sobre alteração de rubricas

Depois da classificação e aprovação do projeto pelo SESI-DN, não haverá alteração de rubricas de contas de despesas de capital para contas de despesas correntes e vice-versa.

Os pedidos de alteração de rubricas dentro da mesma natureza de despesa deverão ser submetidos ao SESI-DN, anteriormente à realização dos gastos sob a nova condição pelo SESI-DR, anexando no SGF a seguinte documentação:

- Termo de Solicitação de Mudanças (TSM) preenchido e assinado pelo Gestor do projeto, pelo Gestor da Carteira de projetos do SESI-DR e pelo Superintendente Regional;
- Planilha para alteração de rubricas do TSM.

## 6.6 Regras sobre alterações no cronograma de atividades

Depois da classificação e aprovação do projeto pelo SESI-DN, não haverá alteração de cronograma até o início da execução do projeto. Após o início da execução do projeto, as solicitações deverão ser realizadas pelo SGF, anexando a seguinte documentação:

- Termo de Solicitação de Mudanças (TSM), conforme modelo vigente disponibilizado no sistema de gestão de projetos, assinado pelo Gestor do Projeto e pelo o Gestor da Carteira de projetos do SESI-DR;
- Cronograma de atividades reprogramadas no TSM.

As alterações só deverão ser implementadas após análise técnica e deliberação do SESI-DN, desde que não exceda o prazo máximo de execução do projeto.

## 6.7 Regras sobre prorrogação de prazo do projeto

Os projetos terão duração de até 20 meses e podem ser prorrogados em até 4 meses.

O pedido de prorrogação de prazo dos projetos deverá ser solicitado no SGF ao SESI-DN, com pelo menos 60 dias da data prevista para o seu encerramento, anexando a seguinte documentação:

- Carta da empresa comprometendo-se a concluir o projeto na data reprogramada;
- Termo de Solicitação de Mudanças (TSM) preenchido e assinado pelo Gestor do Projeto, pelo gestor da Carteira de projetos do SESI-DR e pelo Superintendente Regional;
- Cronograma do projeto reprogramado no TSM.

As solicitações de prorrogação de prazo dos projetos servirão para evidenciar o bom gerenciamento dos mesmos por parte do Gestor e da Empresa Parceira, demonstrando assim a capacidade no cumprimento dos prazos inicialmente planejados.

## 6.8 Da utilização dos recursos

A utilização dos recursos financeiros do SESI, no âmbito deste Edital, deverá observar as disposições constantes do seu Regulamento de Licitações e Contratos.

As empresas participantes deverão observar, quando do uso de seus recursos recebidos, os princípios de razoabilidade, publicidade, economicidade e eficiência nos gastos e compromissos realizados.

## 6.9 Do cancelamento e desistência dos projetos

O cancelamento de um projeto se realizará segundo o documento “Procedimentos de Apoio Financeiro das Entidades Nacionais SESI, SENAI e IEL”:

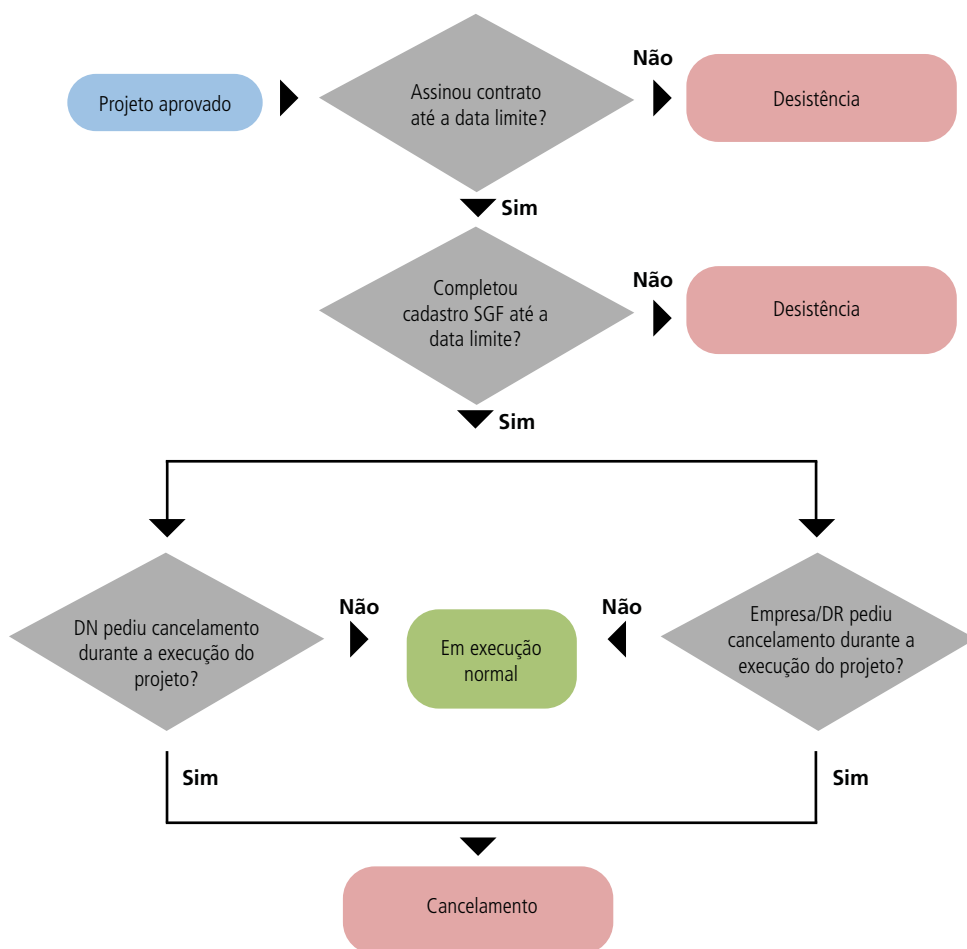
- Quando solicitado pelo SESI-DR, devidamente justificado, deverá ser devolvido o recurso total repassado pelo SESI-DN, devidamente corrigido pelo índice da caderneta de poupança acumulado no período, para desconto no Demonstrativo de Movimentação de Recursos aos Regionais (DMR);
- Caso haja desistência da participação da indústria após a aprovação do projeto, e antes do início de sua execução, o Departamento Regional (DR) envolvido terá o direito de buscar outra empresa que tenha interesse no desenvolvimento do referido projeto em até 60 dias após a desistência da empresa, mediante análise técnica e aprovação do Departamento Nacional (DN);
- Quando determinado pelo SESI-DN, devido ao baixo desempenho recorrente e/ou ausência de monitoramento no SGF, em período superior a 90 dias, com devolução de recursos repassados não utilizados, devidamente corrigidos pelo índice da caderneta de poupança acumulado no período, para desconto no DMR;
- Caso o projeto possua bolsa CNPq, a mesma será cancelada e o SESI-DN realizará a gestão do recurso restante.

O cancelamento de um projeto por parte do SESI-DN, será caracterizado como tal, se forem atendidas as fases de “Contratação dos Projetos” ou “Cadastramento Final do Projeto”. O projeto que não cumprir as fases citadas anteriormente não será caracterizado como cancelamento e sim como desistência.

Os projetos cancelados não serão necessariamente substituídos.

Todas as solicitações serão analisadas tecnicamente quanto à sua viabilidade e será emitido um parecer pelo responsável SESI-DN, no SGF, acatando ou não a solicitação.

Situações excepcionais serão tratadas pelo Departamento Nacional.



## 6.10 Do monitoramento dos projetos

O monitoramento dos projetos selecionados será realizado conforme descrito a seguir.

### Responsabilidades dos SESI-DR:

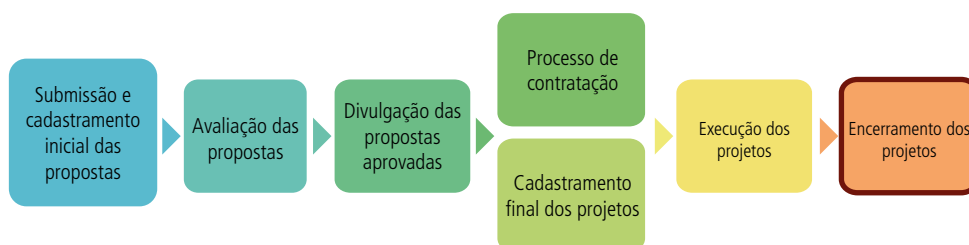
- a) Inserção das informações no SGF, visando o acompanhamento da evolução física e financeira e o monitoramento das entregas.

### Responsabilidades do SESI-DN:

- a) Apoio e esclarecimentos na utilização do SGF (Unidade de Gestão Estratégica - UNIGEST);
- b) Monitoramento dos projetos no SGF por meio das informações prestadas pelos SESI-DR;
- c) Realização de visitas técnicas de acompanhamento às empresas parceiras e às Unidades do SESI, visando levantar evidências da evolução físico-financeira do projeto na Unidade Operacional e/ou na empresa, bem como o potencial do processo, produto ou serviço, quando for o caso.



## 7 PROCESSO DE ENCERRAMENTO DOS PROJETOS



Para que o projeto seja considerado encerrado pelo SESI-DN, em conformidade com o estabelecido no documento “Procedimento de Apoio financeiro das Entidades Nacionais SESI, SENAI e IEL”, deverão ser anexados no SGF os seguintes documentos, pelo SESI-DR:

- a) Prestação de contas final dos recursos recebidos do SESI-DN no SGF, bem como das contrapartidas do SESI-DR e das empresas;
- b) Relatório técnico final do projeto que deverá ser anexado no SGF, em até 90 dias contados da data de encerramento do projeto, não podendo haver desembolsos (execução financeira) nesse período;
- c) Solicitação de patente, artigos publicados, participação em eventos e/ou evidência de inserção do produto no mercado, estes devem ser comprovados e anexados no SGF, caso existam;
- d) Relatório final das atividades dos bolsistas do projeto, caso existam.

Toda a documentação relativa ao projeto deverá ser mantida no DR, inclusive a dos bolsistas do CNPq, por um período mínimo de 5 anos, contados a partir da prestação de contas acatada pelo SESI-DN.

## 8 DIVULGAÇÃO

Todo material publicitário que for produzido pelo SESI-DR ou pela empresa deverá solicitar aprovação do SESI-DN antes da produção. As publicações e qualquer outro meio de divulgação dos projetos aprovados neste edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio do Departamento Nacional do SESI e do MCTI/CNPq por meio de suas respectivas logomarcas.

O SESI-DN pode solicitar informações para a divulgação do projeto em eventos e em canais de comunicação. As informações poderão ser fornecidas por meio de material audiovisual (vídeos, fotos, reportagens, material promocional, etc.), participação em eventos especializados e prêmios, respeitando as restrições estabelecidas no Termo de Confidencialidade.

Todo material de divulgação produzido pelo SESI-DR ou pela empresa deverá ser enviado, em meio eletrônico (formato aberto), ao SESI-DN/GQV, com autorização para divulgação.



## 9 DISPOSIÇÕES GERAIS

Todos os bens e equipamentos adquiridos com a utilização de recursos do SESI-DN, no âmbito deste edital, serão de propriedade do SESI-DR, sendo que os responsáveis deverão assegurar a sua correta utilização e integridade durante a execução do projeto, podendo qualquer um dos seus representantes legais ser designado como fiel depositário dos mesmos. Em hipótese alguma será possível a cessão de equipamentos adquiridos com recursos do SESI-DN à empresa ou outros parceiros do projeto.

### **Casos Omissos**

O SESI-DN reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente edital.

## APÊNDICE A - REPRESENTANTES REGIONAIS DO SESI PARA O EDITAL SENAI SESI DE INOVAÇÃO 2013

SESI				
DR	NOME	TEL.	ÁREA	EMAIL
AC	Kátia D'Ávila Modesto	68-3901-4481 / 9959-8606	Gestão	ktmodesto@sesi.org.br
AC	Suzi Maria de Oliveira	68-3901-4417 / 99718903	Qualidade de Vida	suzi@sesi.org.br
AL	Dilson Costa Neves	82-3221-4242	Educação	dilson.neves@al.sesi.org.br
AL	Dorival Alexandre Alves	82-2121-6960	Qualidade de Vida	dorival.alves@al.sesi.org.br
AM	Poliana Nobre	92-3634-7517	Educação	poliana.nobre@sesiam.org.br
AM	Claudio Farias Palheta	92-3186-6622	Qualidade de Vida	claudio.palheta@sesiam.org.br
AP	Antonio Abdon da Silva Barbosa	96-9128-8868	Superintendência	abdon@ap.sesi.org.br
AP	David Correia Velasco Guimarães	96-9118-4409	Educação	davidvelasco@bol.com.br
BA	Marcelo Figueiredo	71-3343-1341	Projetos	marcelo.vf@fieb.org.br
BA	Tayanna Neves	71-3343-1346	Projetos	tayannacn@fieb.org.br
CE	Sônia Maria Gomes Parente	85-3421-5810	Educação	smparente@sfiec.org.br
CE	Cybelle Borges de Sousa	85-3421-5850	Qualidade de Vida	cborges@sfiec.org.br
DF	Sueli Trajano de Souza	61-3355-9551	Educação	sueli.souza@sistemafibra.org.br

SESI				
DR	NOME	TEL.	ÁREA	EMAIL
DF	Valena Sávia Guimarães de C. Pereira	61-3462-7161	Qualidade de Vida	valena.pereira@sistemafibra.org.br
ES	Olivia Costa de Oliveira	27-3334-5707 / 9747-6563	Educação	ooliveira@findes.org.br
ES	Fernanda Margotto Arpini	27-3334-5766 / 9922-6618	Qualidade de Vida	farpini@findes.org.br
GO	Quissinia Freitas	62-3219-1330	Educação	quissinia.sesi@sistemafieg.org.br
GO	Marco Antônio Naves	62-3219-1334	Qualidade de Vida	marco.sesi@sistemafieg.org.br
MA	Neurian Ribeiro Azevedo	98-2109-1866	Educação	neurian@fiema.org.br
MA	Rita Samara Farah de Moraes Rego	(98)2109-1874 / 9145-6068	Qualidade de Vida	rita@fiema.org.br
MG	Roberto Guimarães	(31)3263-4220	Projetos	roguimaraes@fiemg.com.br
MG	Carla Aparecida Gonçalves Sirqueira	(31)3263-6844	Qualidade de Vida	csirqueira@fiemg.com.br
MS	Hudson Willian Perdomo Jacquet	(67)3389-9113	Superintendência	hudson@ms.sesi.org.br
MS	Claudia Domingues Gomes	(67)3389-9116	Qualidade de Vida	cgomes@ms.sesi.org.br
MT	Adriana Terçariol Reis	(65)3611-1570/1668	Projetos	projetos3@sesimt.com.br
MT	Dayane Cristina dos Santos	(65)3611-1669/1653	Qualidade de Vida	unes3@sesimt.com.br
PA	Yoshio Mori	(91)4009-4906	Planejamento, Qualidade e Mercado	superintendencia@sesipa.org.br
PA	Nadege Saraty de Carvalho	(91)4009-4921	Educação	nadegesaraty@sesipa.org.br
PB	Maria Grinete Pinheiro de Melo	(83)2101-5388 / 9984-5175	Qualidade de Vida	grinete.pinheiro@fiepb.org.br
PB	Marinalda Adjuto Leite	(83)2101-5355 / 9984-4653	Educação	marinaldaadjuto@fiepb.org.br
PE	Noêmia Medeiros Fortunato	(81)3412-8588	Educação	noemia.fortunato@pe.sesi.org.br



SESI				
DR	NOME	TEL.	ÁREA	EMAIL
PE	Bettina Gama Poggi de Almeida	(81)3412-8586	Qualidade de Vida	bettina.poggi@pe.sesi.org.br
PI	Heloisa Lordello Melo	(85)3218-3000	Educação	heloisafiepi@hotmail.com
PI	Larissa Gomes Nogueira Lima	(85)3218-3000	Qualidade de Vida	larissalima@sesi-pi.com.br
PR	Noelly Mercer	(41)3271-9838	Projetos	noelly.mercer@sesipr.org.br
PR	Daniele Farfus	(41)3271-9226	Projetos	daniele.farfus@sesipr.org.br
RJ	Luciana Marinho da Mota	(21)2563-5925	Educação	lmota@firjan.org.br
RJ	Waldemar Moreira Sampaio Neto	(21)2587-1372	Qualidade de Vida	wneto@firjan.org.br
RN	Leia Maria Nunes	(84)3220-0468	Educação	lea@rn.sesi.org.br
RN	Ana Claudia Linhares	(84)9198-1011	Qualidade de Vida	acml@rn.sesi.org.br
RO	Rogério de Paiva Lima	(69)3216-3475 / 3216-3437	Educação	rogerio.lima@fiero.org.br
RO	Flávia Almeida	(69)3216-3413 / 3216-3411	Qualidade de Vida	flavia.almeida@fiero.org.br
RR	Maria Esmerinda Luniere Dias	(95)8112-6048	Qualidade de Vida	maria.dias@sesi.org.br
RR	Pascoal Magalhães Duarte	(95)8114-5344	Qualidade de Vida	pascoal.magalhaes@sesi.org.br
RS	Fernando Rosa da Rosa	(51)3347-8637	Gerência da Área Técnica	fernando.rosa@sesirs.org.br
RS	Letícia Lessa da Silva Silveira	(51)3347-8633	Gerência da Área Técnica	leticia.silveira@sesirs.org.br
SC	Fabiana Lucchese Schwening	(48)3231-4605	Gerente de Projetos	fabiana.schwening@sesisc.org.br
SE	Luís Carlos Souza Monteiro	(79)3249-7481	Relações com o mercado	luis.monteiro@fies.org.br
TO	Leomara Martins	(63)3228-8866	Educação	leomara@fieto.com.br
TO	Paulo Geovane Sirqueira	(63)3228-8895	Qualidade de Vida	paulogpi@fieto.com.br



## GLOSSÁRIO

**Análise Preliminar de Riscos (APR)** – consiste no estudo, durante a fase de concepção ou desenvolvimento preliminar de um novo projeto, com a finalidade de se determinar os riscos que poderão impactar na execução do projeto e assim já estabelecer as respostas para os riscos, caso estes ocorram.

**Atividades** – Ações que os executores realizam para alcançar os resultados. O gerenciamento deve garantir que as atividades gerem os resultados esperados. *(Fonte: Manual de Gerenciamento de Projetos ENAP).*

**Caracterização da demanda** – descreve as necessidades que levaram a proposição do projeto, oriundas de demandas de mercado, necessidade empresarial, solicitação de clientes, avanço tecnológico, exigência legal e/ou necessidades sociais. Se apoia em bases de estudos ou outras evidências, e deve apresentar os benefícios que serão gerados com a proposta inovadora.

**Contrapartida financeira** – investimentos realizados diretamente no projeto, pelas instituições envolvidas, adquirindo produtos ou serviços de terceiros comprovados através de notas fiscais e recibos.

**Contrapartida econômica/não financeira** – recurso material (horas máquinas, instalações) e humano (horas técnicas) próprios das instituições que são disponibilizados para o projeto, comprovada por meio de termos de uso, cessão, transferência.

**Contrato de parceria** – instrumento legal que visa formalizar a execução de atividades em parceria entre o DR e a empresa parceira. Nesse contrato, devem constar os benefícios da empresa e do SENAI ou Sesi no projeto, e demais cláusulas relativas à propriedade, inclusive intelectual, de comercialização dos resultados



do projeto e os recursos envolvidos. Este mecanismo de parceria possibilita a realização de ações de interesse comum entre os participantes.

**Cronograma de repasse** – é o cronograma que apresenta o detalhamento de quando os recursos serão repassados por adiantamento pelo DN para o DR.

**Cronograma Físico-Financeiro** – é a distribuição das atividades de implantação do projeto ao longo do tempo, tendo associadas a estas atividades os recursos humanos, físicos e financeiros previstos no planejamento.

**Demanda** – é a necessidade de um determinado bem ou serviço gerada pelo mercado que os consumidores desejam adquirir por um preço definido.

**DMR** – refere-se ao Demonstrativo de Movimentação de Recursos Regionais.

**Descrição do produto/processo/serviço** – descreve o próprio produto, processo ou serviço que se deseja produzir. Diz respeito às suas especificações e funcionalidades solicitadas e necessárias para atender às expectativas levantadas na proposição do projeto.

**Desenvolvimento experimental** – trabalho sistemático de aplicação do conhecimento já existente, adquirido por meio da pesquisa ou de experiências práticas, que se destina a produzir novos produtos ou processos.

**Despesas correntes** – classificam-se como despesas correntes ou primárias todas as despesas que não contribuem diretamente para a formação ou aquisição de um bem de capital. Ex: material gráfico, manutenção e conservação de equipamento de processamento de dados, pen-drive, peças de informática para reposição imediata ou para estoque, despesas com diárias pagas a prestadores de serviços para a administração pública, manutenção de software, suporte de infraestrutura de T.I., suporte a usuários de T.I.

**Despesas de capital** – são as despesas que contribuem diretamente para a formação ou aquisição de um bem de capital. Ex: obras e instalações, máquinas e equipamentos, aquisição de software, aquisição de softwares sob encomenda, veículos, bens móveis.

Obs: As peças de informática devem ser contabilizadas como despesa de capital quando a aquisição for para substituir partes do computador e implicar relevantes alterações nas características funcionais, como, por exemplo, substituição de processador com aumento de velocidade da máquina. Lembrando que, nestes casos, deverá ser feita o devido registro de incorporação do ativo.

**DN** – refere-se ao Departamento Nacional

**DR** – refere-se ao Departamento Regional

**Empresa parceira** – entidade jurídica com no mínimo 1 ano de existência, de caráter industrial, cujo porte pode ser micro, pequeno, médio ou grande. Empresas incubadas também se enquadram nessa categoria.

**Entrega** – resultado final (ou parcial) do projeto, podendo ser um produto, processo ou serviço.

**Equipe técnica** – equipe de especialistas envolvidos no desenvolvimento do projeto.

**Especialista da empresa** – colaborador da empresa, com expertise na temática do projeto, designado para representá-la na execução da parceria. Não é exigido um nível mínimo de formação.

**Especialista do SENAI ou SESI** – colaborador designado para representar a UO na execução do projeto. Não é exigido um nível mínimo de formação.

**Escopo do projeto** – é todo o esforço necessário, todas as atividades a serem realizadas para fornecer o produto, processo ou serviço que se pretende desenvolver com o projeto proposto. O escopo do projeto deve estar refletido no cronograma, onde é possível acompanhar todas as atividades de um projeto.

**Evidências de exportação** – documentos comprobatórios de realização de exportação por parte da empresa.

**Evidências de impactos gerados na empresa e/ou mercado** – documentos comprobatórios da incorporação no mercado da inovação desenvolvida. Exemplo: cópias de notas fiscais da venda do produto desenvolvido, fotos, relatórios técnicos financeiros da empresa, etc.



**Fluxo de caixa** – refere-se ao montante de caixa recebido e gasto por uma empresa durante um período de tempo definido

**Gestor do projeto** – profissional da Unidade Operacional do SENAI ou SESI que atuará tecnicamente na implantação do projeto, sendo o responsável pelo fornecimento de informações gerenciais aos interessados, condução dos trabalhos, integração da equipe, encerramento e prestação de contas.

**Grau de Ineditismo** – consiste no quanto o produto/processo/serviço é desconhecido ou inédito no mercado a que se destina.

**Inovação** – é a implementação de um produto (bem ou serviço) novo ou significativamente melhorado, um processo, um novo método de marketing, ou um novo método organizacional nas práticas de negócios, na organização do local de trabalho ou nas relações externas. (Fonte: Manual de Oslo – 3ª Edição (13))

**Inovação de processo** – incorporação de novas tecnologias ao processo produtivo de uma determinada empresa. Essa tecnologia pode ser incorporada de diversas formas: inserção ou substituição de etapas do processo, implantação de software que impactará diretamente o processo, adaptação de maquinário, etc.

**Inovação de produto** – produto que será gerado ao final do projeto da pesquisa aplicada. Trata-se de algo concreto, que pode ser adquirido por consumidores ou por outras empresas ligadas ao referido setor. Para o Edital SENAI SESI de Inovação, o desenvolvimento de software inovador não poderá ser considerado produto e sim processo.

**Inovação de serviço** – serviço inovador que será gerado ao final do projeto. A inovação em serviço é o resultado de atividade que não tem a forma de um bem material, mas que atende a uma necessidade levantada pelo projeto.

**Objetivo** – é o propósito ou alvo que se pretende atingir. Tudo aquilo que se deseja alcançar através de uma ação clara e explícita, pode ser chamado de objetivo. Os objetivos devem ter metas associadas e serem definidos em termos tangíveis que são: específicos, mensuráveis, precisos, realistas e de tempo limitado. São critérios quantificáveis utilizados para avaliar o sucesso do projeto, descrevendo seu propósito.

**Outro parceiro** – refere-se à identificação de algum terceiro envolvido na execução do projeto, além da empresa parceira e da UO. Podem ser: outro DR, outra UO, universidades, instituições públicas, empresas e organizações da sociedade civil.

**Plano de trabalho de bolsistas** – descrição das atividades a serem realizadas pelo bolsista no projeto.

**Potencial de Replicabilidade** – capacidade de difusão, adaptabilidade ou adoção de um produto ou serviço social em uma escala abrangente.

**Princípios de economicidade** – conforme previsto no art. 70 da CF/88 representa, em síntese, a promoção de resultados esperados com o menor custo possível. É a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos.

**Princípios de razoabilidade** – o princípio da razoabilidade consiste em eleger a solução mais razoável para o problema jurídico concreto, dentro das circunstâncias sociais, econômicas, culturais e políticas que envolvem a questão, sem se afastar dos parâmetros legais.

**Princípios de publicidade** – este princípio impõe que os atos processuais devem ser públicos como garantia democrática da liberdade no que concerne ao controle dos atos de autoridade. Portanto, salvo as ressalvas legalmente estabelecidas e as decorrentes de razões de ordem lógica, o processo administrativo deve ser público e acessível ao público em geral, não apenas às partes envolvidas.

**Procedimentos de apoios financeiros para SENAI, SENAI e IEL 2012** – documento que define as diretrizes e procedimentos táticos e operacionais que devem ser seguidos para operacionalização e gestão de apoios financeiros concedidos pelas Entidades Nacionais do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI, do Serviço Social da Indústria - SESI, e do Instituto Euvaldo Lodi - IEL aos respectivos Regionais do SENAI, SESI e IEL.

**Produto** – caracteriza o resultado parcial ou final do projeto.

**Recursos econômicos** – valores correspondentes à horas-máquina, homens-hora e materiais de consumo, alocados no projeto por parte do Departamento Regional e empresa parceira.



**Recursos financeiros** – valores correspondentes à aquisição de máquinas/ equipamentos, matérias-primas e despesas com viagens, alocados no projeto.

**Recursos Humanos** – profissionais alocados no projeto considerando quantidade, perfil, competências e cronograma de alocação para execução das atividades planejadas.

**Relatório Final de Atividades do bolsista** – descrição das atividades realizadas no período citado, conforme plano de trabalho. Modelo no menu “Ajuda” do SGF.

**Resumo executivo** – informação clara e resumida que descreve a proposta do projeto, contemplando objetivo, principais etapas de desenvolvimento, estratégias de mercado, benefícios e resultados esperados.

**Royalties** – *royalty* é o termo utilizado para designar a importância paga ao detentor ou proprietário ou um território, recurso natural, produto, marca, patente de produto, processo de produção, ou obra original, pelos direitos de exploração, uso, distribuição ou comercialização do referido produto ou tecnologia.

**SGF** – Sistema de Gestão de Apoio Financeiro (utilização interna do SENAI/SESI).

**Sustentabilidade do produto/processo/serviço** – capacidade de o produto final manter-se na empresa parceira, por meio de um planejamento de ações que garantam a sua continuidade após a implantação do projeto.

**Termo de Compromisso** – é o documento por meio do qual o diretor regional, o representante legal da empresa e outros parceiros da empresa se comprometem no desenvolvimento do projeto, contrapartidas e prestações de contas.

**Termo de Confidencialidade** – instrumento para preservar o sigilo nos negócios e parcerias entre empresas e Departamentos Regionais.

**Termo de Solicitação de Mudança (TSM)** – é um termo pelo qual serão solicitadas alterações no projeto quanto aos recursos humanos, tempo, alteração de rubrica e outros. Modelo encontra-se no menu ajuda do SGF.



**Unidade Operacional (UO)** – estabelecimento físico do SENAI ou do SESI que será a instituição proponente do projeto em parceria com a empresa.

**Viabilidade técnica do projeto** – descreve o potencial de execução do projeto, consistindo em um estudo técnico que procura determinar as possibilidades de sucesso técnico do projeto, seja ele gerador de um produto, processo ou serviço.

**Viabilidade econômica do projeto** – descreve o potencial de execução do projeto, consistindo em um estudo técnico que procura determinar as possibilidades de sucesso econômico e financeiro do projeto, seja ele gerador de um produto, processo ou serviço.

## FAQ

### **1. O que é o Edital SENAI SESI de Inovação?**

O edital é uma iniciativa do SENAI e do SESI que visa incentivar a inovação tecnológica e a inovação em saúde, segurança, qualidade de vida e educação, por meio do desenvolvimento de produtos, processos e serviços inovadores em empresas do setor industrial.

### **2. A quem é dirigido o Edital de Inovação? Quem deve submeter a proposta à comissão avaliadora?**

O Edital é dirigido às empresas industriais parceiras no projeto ou empresas incubadas de base tecnológica que desejam desenvolver e implementar um projeto inovador que gere novos negócios, promova a melhoria na produtividade ou impacte positivamente na saúde, segurança, qualidade de vida ou educação dos seus trabalhadores. Cada empresa deverá entrar em contato com o Departamento Regional do SENAI ou do SESI para a submissão da proposta.

### **3. Qual é o montante de recursos disponíveis e qual é o limite de recursos por projeto?**

O Edital SENAI SESI de Inovação 2013 disponibilizará R\$ 7,5 milhões ao SESI e R\$ 20 milhões ao SENAI. Os projetos do SESI e os projetos SENAI têm limite de recursos disponíveis de até R\$ 300 mil por projeto.

**4. Qual é o montante de recursos disponíveis para bolsas? Qual é a modalidade de bolsa disponível?**

Adicionalmente aos recursos financeiros, o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), por meio do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), e conforme Acordo de Cooperação firmado entre o SENAI/SESI/MCTI/CNPq, disponibilizará até R\$ 3 milhões em bolsas de modalidade Desenvolvimento Tecnológico e Industrial (DTI), nos níveis A, B ou C.

**5. Qual é o prazo para inscrição?**

O período para que as empresas apresentem suas propostas ao SENAI ou SESI Regional será de 22/07 a 30/09/2013 e o período para recebimento das propostas pelo SENAI ou SESI Nacional será de 23/07/2013 a 11/10/2013.

**6. É preciso pagar alguma taxa para participar?**

Não. A inscrição é gratuita.

**7. Qual é o primeiro passo para a submissão das propostas?**

O cadastramento das propostas, que consiste na inserção do título, do resumo das propostas de projetos e da inserção da situação da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), no site <http://www.editaldeinovacao.com.br> até 30/09/2013.

**8. Quais são os anexos/documentos obrigatórios para participar do Edital?**

Termo de compromisso, termo de confidencialidade entre os parceiros e plano de negócios.

**9. Como deverá ser o envio das propostas?**

As propostas de projetos deverão ser enviadas, obrigatoriamente, pelo Departamento Regional do SENAI ou do SESI, por meio do Sistema de Gestão de Apoio Financeiro. O sistema será disponibilizado a partir do dia 23/07/2013 até 11/10/2013.



**10. Qual é o prazo para aplicação dos recursos no desenvolvimento do projeto?**

O prazo de execução e conclusão do projeto é de, no máximo, 20 meses.

**11. Quais projetos serão atendidos pelo SENAI e quais serão atendidos pelo SESI?**

Os projetos de inovação tecnológica serão contemplados pelo SENAI. Os projetos de inovação em saúde, segurança, qualidade de vida e educação serão contemplados pelo SESI.

**12. Para que se destinam os recursos do Edital de Inovação?**

Os recursos destinam-se a custear as despesas com o desenvolvimento dos produtos, processos e serviços propostos nos projetos. Estes recursos podem ser aplicados na aquisição de equipamentos, contratação de terceiros, matéria-prima, software (compra de licenças), etc. Cabe ressaltar que esses recursos não podem ser destinados a gastos internos ou de infraestrutura do Departamento Regional nem da Empresa Industrial. Eles custeiam apenas gastos voltados exclusivamente para o desenvolvimento do projeto.

**13. Qual é o destino dos equipamentos adquiridos com os recursos do projeto?**

Todos os bens e equipamentos adquiridos com a utilização de recursos do SENAI-DN ou SESI-DN, no âmbito do edital, serão de propriedade do SENAI-DR ou SESI-DR, sendo que os parceiros deverão assegurar a sua correta utilização e integridade durante a execução do projeto, podendo qualquer um dos seus representantes legais ser designado como fiel depositário dos mesmos.

**14. Quais são as responsabilidades dos DR no Edital SENAI SESI de Inovação?**

Os DR deverão apoiar as empresas industriais a submeter suas propostas no prazo determinado. Após aprovação do projeto e dentro do prazo estabelecido, deverão inserir no SGF o contrato de parceria DR/Empresa devidamente assinado e deverão finalizar o cadastramento dos projetos no SGF.

Seguindo o cronograma apresentado nesta edição, os proponentes poderão dar início ao projeto e deverão manter o sistema de gestão (SGF) atualizado. Ao final, é necessário elaborar um relatório de prestação de contas e o relatório de encerramento do projeto. Caso o projeto contemple bolsa de pesquisa, também deverão ser apresentados os respectivos relatórios.

### ***15. O que devo fazer se meu projeto foi selecionado?***

A primeira ação é efetivar o contrato entre DR/Empresa obedecendo aos prazos conforme cronograma do Edital. A partir disso, o DR deverá anexar, no SGF, o contrato devidamente assinado por todos os envolvidos no projeto, assim como os demais documentos solicitados no edital.

Ressalta-se a necessidade de que o DR já tenha negociado previamente o contrato com todos os envolvidos, a fim de poder atender a tempo os prazos estabelecidos.

Além da efetivação do contrato, é necessária a inserção de todos os dados requeridos no SGF, para acompanhamento dos projetos e participação do Game SENAI de Inovação.

### ***16. O que acontece se não cumpro com o envio de contratos e documentos solicitados dentro do cronograma previsto?***

Haverá cancelamento do projeto e não poderá ser usado o recurso solicitado.

### ***17. Apresentei meu projeto e ainda não tive resposta. O que faço?***

A data prevista para a divulgação dos projetos aprovados é 13/12/2013. Para mais informações, entre em contato com o interlocutor do Departamento Regional do SENAI ou SESI.

### ***18. Quem receberá os recursos destinados aos projetos selecionados pelo Edital de Inovação?***

Os recursos financeiros concedidos aos projetos selecionados pelo Edital serão repassados diretamente aos Departamentos Regionais do SENAI ou do SESI de acordo com o cronograma de repasse de recursos apresentado e não diretamente às empresas.



**19. Quem será o responsável pela avaliação dos projetos?**

A comissão avaliadora será constituída por profissionais especialistas de instituições externas ao SENAI DN e ao SESI DN.

**20. Como será a pontuação das propostas?**

O principal critério a ser avaliado será o Potencial Inovador de cada proposta submetida. Após a pontuação de todos os critérios, as propostas serão classificadas de acordo com a pontuação decrescente, onde serão apoiados os projetos mais bem pontuados até que sejam comprometidos os recursos de R\$ 20 milhões para o SENAI e R\$ 7,5 milhões para o SESI.

**21. Neste Edital poderão ser submetidas propostas de projetos híbridos/conjuntos entre o SENAI e o SESI?**

Não.

**22. Quais critérios serão utilizados para a avaliação dos projetos?**

Os critérios avaliados são os seguintes: potencial inovador, análise do plano de negócio, participação da empresa parceira no projeto e participação do departamento regional e unidade operacional.

**23. Existem critérios de desempate?**

Sim. No caso de ocorrer o empate na nota final, receberá o apoio do DN o projeto que obtiver melhor pontuação no potencial inovador. Caso persista o empate, será considerada vencedora a proposta que tenha apresentado a maior pontuação no plano de negócio.

**24. Onde serão desenvolvidos os projetos?**

Os projetos serão desenvolvidos principalmente na própria indústria parceira, podendo realizar algumas atividades no ambiente dos parceiros, por exemplo: nas Unidades Operacionais do SENAI ou SESI, universidades, etc.



**25. Existe a possibilidade de prorrogar o prazo de desenvolvimento do projeto?**

Sim, em até 4 meses. O pedido de prorrogação de prazo dos projetos deverá ser solicitado no SGF, com pelo menos 60 dias da data prevista para o seu encerramento, anexando a documentação solicitada no edital.

**26. Projetos do SESI ou do SENAI podem concorrer?**

Não. É exigência do edital que os projetos sejam desenvolvidos em parceria com uma empresa industrial.

**27. O que é o Game SENAI de Inovação?**

O Game SENAI de Inovação será uma competição entre os projetos aprovados do Edital SENAI de Inovação, que avalia o desempenho do projeto durante o desenvolvimento do mesmo.

**28. Quem pode participar do Game SENAI de Inovação?**

Todos os projetos aprovados no Edital SENAI SESI de Inovação 2013 estarão automaticamente participando do Game SENAI de Inovação.

**29. Como funciona o Game?**

O Game roda periodicamente ranqueando os projetos com melhor desempenho. Cada empresa terá acesso apenas à sua classificação geral e sobre o seu desempenho e classificação em cada indicador. Ao final dos 20 meses de duração dos projetos, aqueles que obtiverem as melhores pontuações serão premiados.



## **SENAI/DN**

### **Unidade de Inovação e Tecnologia/UNITEC**

*Jefferson de Oliveira Gomes*

**Gerente-Executivo**

*Mateus Simões Freitas*

**Gerente**

*Érika Giesbrecht*

*Germana Arcoverde Bezerra Zapata*

*Marcelo Fabrício Prim*

*Marcelo Oliveira Gaspar de Carvalho*

*Rocío Soledad Gutierrez Curo*

*Wanderson Pereira dos Santos*

*Yves Roos Diehl*

**Grupo Técnico de Trabalho**

## **SESI/DN**

### **Unidade de Qualidade de Vida**

*Sérgio Luiz Souza Motta*

**Gerente Executivo**

*Júlio Augusto Zorzal dos Santos*

**Gerente do Sistema de Gestão Integrada**

### **Unidade de Educação e Cultura**

*Henrique Pinto dos Santos*

**Gerente Executivo de Educação e Cultura**

*Mara Fernandes*

**Gerente de Operações e Controle em Educação**

*Luciana Baroni*

*Elton Fernandes*

*Cláudia Ramalho*

*Neyara Aguiar*

*Denise Teles*

*Tatiana Motta*

**Grupo Técnico de Trabalho**

**DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO – DIRCOM**

*Carlos Alberto Barreiros*  
**Diretor de Comunicação**

**Gerência Executiva de Publicidade e Propaganda – GEXPP**

*Carla Cristine Gonçalves de Souza*  
**Gerente-Executiva**

*Armando Uema*  
**Produção Editorial**

**DIRETORIA DE SERVIÇOS CORPORATIVOS – DSC**

Área de Administração, Documentação e Informação – ADINF

*Maurício Vasconcelos de Carvalho*  
**Gerente-Executivo**

**Gerência de Documentação e Informação – GEDIN**

*Mara Lucia Gomes*  
**Gerente de Documentação e Informação**

*Alberto Nemoto Yamaguti*  
**Normalização**

---

*Editorar Multimídia*  
**Revisão Gramatical**

*Editorar Multimídia*  
**Projeto Gráfico e Diagramação**







APOIO:



Ministério da  
Ciência e Tecnologia



REALIZAÇÃO:

