

# ROTA 2030

Mobilidade e logística para o futuro do Brasil

## Manual de Acompanhamento Técnico

Versão 02

### LINHA V

#### Desenvolvimento de Biocombustíveis, Segurança Veicular e Propulsão Alternativa à Combustão

Coordenação técnica



MINISTÉRIO DA  
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,  
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



UFMG

# Regras gerais de acompanhamento dos projetos

O acompanhamento dos projetos será realizado continuamente pela Coordenação Técnica do programa.

O Coordenador Geral deverá apresentar os relatórios demonstrativos dos projetos trimestralmente, incluindo neles as despesas realizadas no período, as atividades desenvolvidas, as metas e os indicadores (i.e. indicar a contribuição do projeto para inovação de produtos, processos ou políticas públicas na cadeia automotiva; contribuição do projeto para formação de recursos humanos especializados para a academia e indústria do setor; impactos diretos do projeto para avanço tecnológico na indústria automotiva nacional), conforme orientações que seguem nesse Manual.

A Coordenação Técnica e a Fundep poderão realizar visitas agendadas às ICTs e empresas participantes dos projetos para o acompanhamento das atividades e dos resultados esperados.

Para auxiliar o acompanhamento, a Fundep poderá requerer, além dos relatórios de atividades, informações adicionais sobre o andamento do projeto sempre que necessário.

A Fundep reservar-se-á o direito de convidar membros da equipe do projeto do Programa Rota 2030 (Linha V) para participar de workshops, seminários, fóruns ou reuniões de trabalho. A participação dos membros é obrigatória e, caso haja conflito de agendas, cabe ao Coordenador Geral indicar outros membros do projeto para substituí-lo. Os custos decorrentes da participação nesses eventos como deslocamento e outros serão de responsabilidade da Fundep.

Caso seja apurado que o projeto não esteja sendo executado conforme o previsto, a Fundep deverá determinar diligências para o devido cumprimento e, caso não atendidas, promover o encerramento do projeto.

# Metodologia de acompanhamento da execução dos projetos

O acompanhamento dos projetos será composto por:

- 1. Relatórios trimestrais de execução dos projetos** que devem ser encaminhados pelo Coordenador Geral do Projeto;
- 2. Relatórios trimestrais de atividade dos bolsistas** que devem acompanhar os relatórios de execução dos projetos, conforme o respectivo plano de atividades;
- 3. Relatórios anuais**, que sumarie os relatórios trimestrais, a **cada 12 meses** de execução dos projetos;
- 4. Relatório final** quando do encerramento do projeto, que conclua todo o projeto;
- 5. Visitas técnicas *in loco***, assim como **reuniões remotas**, poderão ser solicitadas pela instância de acompanhamento técnico do Programa via Fundep;

# Relatório Trimestral

## Execução dos projetos\*

1. Código do Acordo de Parceria:
2. Data de Início do Projeto:
3. Título do projeto:
4. ICT coordenadora:
5. ICTs associadas:
6. Coordenador geral:
7. Período do Relatório:
8. Relação dos bolsistas envolvidos no período:
9. Descrição das atividades (separado por ICTs e Empresas);
10. Síntese da execução orçamentária (separado por ICTs e Empresas);
11. Resultados alcançados no período;
12. Cronograma de atividades baseado no plano de trabalho;
13. Disseminação de resultados;
14. Descrição do Produto a ser obtido e qual o estado atual da tecnologia em desenvolvimento;
15. Observações importantes.

\*Os itens de 9 a 15 do relatório devem conter no máximo 15 páginas



Além do relatório descritivo das atividades será necessário enviar um Pitch, em formato de vídeo, de no máximo 10 minutos que apresente de maneira resumida as entregas descritas no relatório.

# Relatório Trimestral

## Atividades do Bolsista

1. Projeto:
2. Nome:
3. Tema/Título da pesquisa:
4. Tipo de Bolsa:
5. Período de desenvolvimento das atividades: \_\_\_\_ a\_\_\_\_\_
6. Plano de Atividades desenvolvidas durante o período (Mês – Atividade):

Mês/Ano	Atividade

Pontos importantes a serem apresentados no relatório:

- a) Quais os objetivos e justificativas?
- b) Quais foram os avanços em sua pesquisa em relação ao período anterior?
- c) Quais os principais resultados alcançados durante o período?
- d) Quais dificuldades encontradas na pesquisa?

\*Essa parte do relatório deve ser assinada pelo Bolsista e conter uma declaração de que o mesmo não possui vínculo com outra bolsa ou outro regime de dedicação exclusiva. O Relatório de atividades de bolsista deve conter no máximo 2 páginas por bolsista.

# Relatório Anual e Final

## Execução dos projetos

Os Relatórios Científicos anuais e final devem conter os itens elencados a seguir, preferencialmente nessa ordem, de tal modo que os itens de **1 a 5 não ocupem mais de 16 páginas**.

Para os processos, eventuais solicitações de alteração da concessão devem ser submetidas no Relatório Científico.

- 1)** Folha de rosto (1 página) com:
  - 1.1) Título do projeto;
  - 1.2) Nome do Coordenador da ICT Proponente;
  - 1.3) Instituição(ões) Sede do projeto;
  - 1.4) Equipe de pesquisa, incluindo nomes, qualificações e instituições de vínculo;
  - 1.5) Número do Processo;
  - 1.6) Período de vigência do projeto;
  - 1.7) Período coberto pelo Relatório Científico em questão;
  - 1.8) Assinatura do Coordenador da ICT Proponente.
  - 1.9) Cronograma (Gráfico Gantt) com as atividades já realizada e as futuras.
- 2)** Resumo do projeto proposto (até 2 páginas).
- 3)** Realizações no período, referenciadas à lista de publicações do item 8 (até 10 páginas).
- 4)** Descrição e avaliação do apoio institucional recebido no período (1 página).
- 5)** Plano de atividades para o próximo período (não se aplica ao Relatório Científico Final) (até 2 páginas).
- 6)** Participação em evento científico. Deverá incluir uma cópia de cada um dos trabalhos apresentados, com anotação pelo Pesquisador Responsável afirmando que “Este trabalho foi apresentado por [oralmente/em painéis] no evento científico [nome do evento] ocorrido de [data de início] a [data final] em [local].”

# Relatório Anual e Final

## Execução dos projetos

**ROTA 2030**  
Mobilidade e logística para o futuro do Brasil

**7)** Lista das publicações resultantes do auxílio no período a que se refere o Relatório Científico (inclusive as aceitas para publicação, informando em cada caso esta situação), a lista pode incluir:

- a) Artigos em revistas científicas indexadas;
- b) Artigos em revistas científicas não indexadas;
- c) Trabalhos apresentados em conferências internacionais;
- d) Trabalhos apresentados em conferências nacionais;
- e) Patentes solicitadas ou obtidas;
- f) Capítulos de livros publicados;
- g) Livros publicados com membros da equipe como autor, organizador ou editor;
- h) Dissertações defendidas;
- i) Teses defendidas.

**8)** Para as publicações listadas no item (8), inclua cópias das primeiras páginas.

a) Para Teses e Dissertações devem ser incluídas cópias das páginas de rosto contendo o título, resumo e as assinaturas da banca.

**9)** Lista dos trabalhos preparados ou submetidos (e ainda não aceitos, pois os aceitos devem estar listados no item 8) para publicação, acompanhada de cópias destes trabalhos.

**10)** Não serão aceitas Teses ou Dissertações como substitutos de Relatórios Científicos de Auxílio à Pesquisa.

\*No relatório final deve ser apresentado um Pitch nos mesmos moldes do relatório trimestral.

Nas publicações (além das teses e dissertações - nos agradecimentos, por exemplo), é importante acrescentar a referência ao Programa - Rota 2030/Linha V: a Fundep deverá ser citada exclusivamente como “Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – Fundep Rota 2030/Linha V *Numerodoprocesso.*”.

As ações publicitárias atinentes a projetos realizados com recursos desta Chamada deverão observar rigorosamente as disposições que regulam a matéria.



# Envio dos Relatórios

Todos os relatórios técnicos apresentados do projeto devem ser inseridos no Sistema de Gestão Prompt em um único arquivo no formato ZIP, na aba “Documentos” incluindo todos os eventuais anexos inerentes ao referido relatório, inclusive os relatórios de atividades de bolsista.

Sugere-se aplicar a seguinte nomenclatura para os arquivos a fim de padronizar os documentos no sistema e facilitar sua localização:

Taxonomia:

Código do projeto \_ ordem relatório \_ prazo de execução

Exemplo: 27192-80\_Trimestral01\_01-01-2021\_à\_31-03-2021.zip

# ROTA 2030

Mobilidade e logística para o futuro do Brasil

## LINHA V

### Desenvolvimento de Biocombustíveis, Segurança Veicular e Propulsão Alternativa à Combustão

Dúvidas e contribuições a respeito deste manual  
podem ser encaminhadas para a Coordenação  
Técnica da Linha V: [ctecnico.linhaV@fundep.com.br](mailto:ctecnico.linhaV@fundep.com.br)

Coordenação técnica



MINISTÉRIO DA  
CIÊNCIA, TECNOLOGIA,  
INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA



UFMG