**(Inserir a logo das empresas)**

|  |
| --- |
| **Escreva aqui o título do projeto**  Escreva aqui o nome das Empresa 1  Escreva aqui o nome das Empresa 2  Escreva aqui o nome das Empresa 3 |
| **Plataforma Inovação para a Indústria**  **DESCREVER O NOME DA CATEGORIA**  **Conforme nome do regulamento** |

Empreendedorismo xx

**ESCREVA AQUI O TÍTULO DO PROJETO**

INDÚSTRIA PROPONENTE

|  |  |
| --- | --- |
| Nome |  |
| CNPJ |  |
| Porte |  |
| Setor da empresa |  |
| Site da empresa |  |
| Contato |  |
| Função |  |
| E-mail |  |
| Telefone |  |
| Endereço |  |
| CNAE Principal |  |

INSTITUIÇÃO ÂNCORA

Adicionar um Quadro para cada Demandante Técnica, se houver

|  |  |
| --- | --- |
| Nome |  |
| CNPJ |  |
| Porte |  |
| Setor da empresa |  |
| Site da empresa |  |
| Contato |  |
| Função |  |
| E-mail |  |
| Telefone |  |
| Endereço |  |
| CNAE Principal |  |

IDENTIFICAÇÃO SENAI E OUTRAS INSTITUIÇÕES

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Data de início | *Início e término deverão estar respaldados pelo Acordo de Cooperação Técnico Financeiro* | Data de término | | *Início e término deverão estar respaldados pelo Acordo de Cooperação Técnico Financeiro* |
| Instituto SENAI **Coordenador** | Selecione o Instituto | | | |
| Gestor do Projeto DR |  | | | |
| Instituto SENAI **Participante** | Selecione o Instituto | | *Caso seja UO informe aqui. Ex: UO + DR* | |
| Selecione o Instituto | | *Caso seja UO informe aqui. Ex: UO + DR* | |
| Selecione o Instituto | | *Caso seja UO informe aqui. Ex: UO + DR* | | |
| Outros Parceiros  (ICTs externas ao SI, Agentes Financeiros, etc.) | *Escreva aqui outro(s) parceiro(s) não listados acima* | | | |
| *Escreva aqui outro(s) parceiro(s) não listados acima* | | | |

1. INTRODUÇÃO
   1. Composição do projeto

Descrever, resumidamente, cada um dos integrantes do projeto; bem como sua motivação, contribuições e expectativas em relação ao projeto. *<RECOMENDAÇÃO – 1 parágrafo para cada integrante: empresas, institutos e outros parceiros>*

* 1. Justificativa / Motivação

Apresentar uma visão geral do contexto em que o projeto está inserido. Informar o problema (necessidade) ou a oportunidade que justifica o porquê de o projeto ser realizado.

* 1. Objetivos

O objetivo geral é a afirmação capaz de demonstrar a transformação que o projeto pretende alcançar. A definição de objetivos deverá ser clara e deverão orientar as ações do projeto. Em linhas gerais, deve-se descrever o que se pretende realizar para resolver o problema central ou explorar a oportunidade identificada.

1. ESCOPO DA PROPOSTA

O escopo (ou abrangência) deve ser claro para não ultrapassar as limitações do projeto, seja em termos de competência institucional, complexidade do trabalho, ou do objeto ou ainda pelas mudanças que pretende implementar. A descrição do escopo deverá fornecer elementos que irão subsidiar as estimativas de prazos, recursos, custos e riscos.

* 1. Estrutura do Projeto e Atividades

Organizar o escopo do projeto na forma de uma estrutura lógica (EAP – apresentar até o segundo nível apenas) com os principais blocos de entregas do projeto (macroentregas).

Descrever de forma clara e detalhada cada uma das entregas, incluindo listagem das sucinta das atividades a serem executadas.

*<RECOMENDAÇÃO – 1 parágrafo para cada entrega + lista de atividades >*

* 1. Resultados Esperados

Descrever os principais resultados a serem gerados a partir da implantação da solução a ser desenvolvida no projeto, e para os seus integrantes. Apresentar de maneira clara os resultados esperados do projeto de P,D&I relacionando-os com o nível de maturidade tecnológica (*Technology Readiness Level – TRL*)

* 1. Não escopo / Restrições

O não escopo – aquilo que não vai ser feito - também deve ser esclarecido, para evitar falsas expectativas ou aquelas que não compete à equipe do projeto atender. Deverá ficar claro os limites/restrições do projeto evitando, com isso, alimentar expectativas que não serão atendidas.

1. GERENCIAMENTO DO PROJETO

Apresentar métodos, ferramentas e procedimentos acordados para o acompanhamento do projeto.

* 1. Plano de comunicação

Descrever as atividades requeridas para garantir a coleta, a distribuição, o armazenamento, a divulgação e o controle básico das informações do projeto.

*<RECOMENDAÇÃO – Apresentar uma matriz de comunicação >*

* 1. Gerenciamento de Riscos

Os riscos devem descrever quaisquer eventos internos e externos ao projeto, e até mesmo à organização que podem fazer com que um projeto não seja bem-sucedido. Inclui as atividades requeridas na identificação, na análise e na resposta aos riscos do projeto.

*<RECOMENDAÇÃO – Apresentar uma matriz de riscos >*

* 1. Controle de Mudanças

Descrever como será gerenciada as solicitações de mudanças que podem ocorrer durante o ciclo de vida do projeto. Se aplicam a: escopo, prazo, custo, recurso e requisito do produto.

1. PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO
   1. Cronograma Físico do Projeto

Apresentar a duração e distribuição das entregas do projeto ao longo tempo, na forma de um cronograma de barras – Diagrama de *Gantt*. Sugere-se apresentar no diagrama apenas os pacotes de entregas, segundo nível da EAP do projeto; não sendo necessário apresentar todas as atividades do projeto.

* 1. Entregas e Critério de Aceite

Explicitar os critérios de aceite acordado das macroentregas do projeto (primeiro nível da EAP do projeto).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Macro entrega | Descrição da Entrega  consideradas atividades no SGF | Responsável | Critério de Aceite | Data da Entrega |
| M1 | 1.1 |  |  | X  (mês) |
| 1.2 |  |
| 1.3 |  |
| M2 | 2.1 |  |  | X  (mês) |
| 2.2 |  |
| 2.3 |  |
| ... |  |  |  | X  (mês) |
|  |  |
|  |  |

* 1. Responsabilidades dos participantes

Descrever claramente as responsabilidades previstas dos diferentes integrantes do projeto (EP, ISI ou OP). Apresentar (mas não se limitando a) uma matriz de responsabilidades relacionando entregas e marcos relevantes do projeto aos integrantes da Aliança.

*<RECOMENDAÇÃO – Apresentar uma matriz RACI >*

1. RECURSOS FÍSICOS
   1. Equipe executora

Descrever a função de cada membro (ou perfil profissional) da equipe executora do projeto:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome | Área de formação | Função no projeto | Financiador  (EDITAL, EP ou OP) | Valor Hora (R$) | Quant. Horas | Valor Total (R$) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Infraestrutura necessária ao projeto

Listar a infraestrutura necessária (apenas itens relevantes) para a execução do projeto. Diferenciar entre infraestrutura já instalada ou que será adquirida no âmbito do projeto (somente recursos da EP ou OP).

1. RECURSOS FINANCEIROS E ECONÔMICOS
   1. Orçamento resumido

Descreva a função de cada um dos principais parceiros no projeto.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FONTE | Financeiro  (R$) | Econômico  (R$) | %  Financeiro | %  Econômico | TOTAL  (R$) |
| Recurso da  PLATAFORMA |  |  |  |  |  |
| Contrapartida EP  (Empresa 1) |  |  |  |  |  |
| Contrapartida OP  (Empresa 1) |  |  |
| TOTAL DO PROJETO: | | | | |  |

IMPORTANTE: os valores do projeto não poderão ser complementados ou revisados no momento da contratação dos projetos no SGF.

IMPORTANTE: inserir apenas os recursos da PLATAFORMA e dos integrantes privados que compõem o projeto

* 1. Orçamento detalhado recursos privados

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM FINANCIÁVEL** |  |  | |
| **Plataforma**  **(financeiro)** | | **EP 1**  **(financeiro)** | | **EP 1**  **(econômico)** | **OP 1**  **(financeiro)** | **OP 1**  **(econômico)** |
| Contratação de terceiros  (Externos ao SI) |  | |  | |  |  |  |
| Contratação de terceiros  (Internos ao SI) |  | |  | |  |  |  |
| Bolsas e Estágios\* |  | |  | |  |  |  |
| Despesas de viagens |  | |  | |  |  |  |
| Despesas com locomoção |  | |  | |  |  |  |
| Máquinas e Equipamentos |  | |  | |  |  |  |
| *Dispositivo eletrônico e Software* (justificar, se houver) |  | |  | |  |  |  |
| Material de consumo |  | |  | |  |  |  |
| Matéria prima |  | |  | |  |  |  |
| Hora máquina |  | |  | |  |  |  |
| Hora Técnica de Inovação |  | |  | |  |  |  |
| DOA e DI |  | |  | |  |  |  |
| **Total (R$)** |  | |  | |  |  |  |
| **Total do Projeto (R$)** |  | | | | | | |

**Legenda**

Plataforma: Contrapartida SENAI-DN

EP - Empresa Principal: Indústria proponente (**Startup**);

OP - Outros Parceiros Instituição Âncora – IA e Demandante Técnico - DT;

DR - Contrapartida Departamento Regional

* 1. Cronograma de desembolso

Inserir o cronograma de desembolso acordado entre financiadores do projeto

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Resp. | Tipo de  Desembolso | Previstos no Acordo Técnico Financeiro | | | | TOTAL  (R$) |
| #1  (mês X) | #2  (mês X) | #3  (mês X) | #4  (mês X) |
| PLATAFORMA | Financeiro |  |  |  |  |  |
| EP 1 | Financeiro |  |  |  |  |  |
| Econômico |  |  |  |  |  |
| OP 1 | Financeiro |  |  |  |  |  |
| Econômico |  |  |  |  |  |
| TOTAL DO PROJETO: | | | | | |  |

Atenção: O Desembolso financeiro também deve estar previsto no Acordo de Cooperação Técnico Financeira

1. ANEXOS

Opcional, incluir apenas anexos relevantes para o projeto.