

MANUAL DO PROPONENTE

Guia de Utilização da Plataforma FAPESC

Novembro/2013

A **Plataforma FAPESC de CT&I** é um ambiente de interação entre os pesquisadores do Sistema Catarinense de CT&I e a Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina.

Para que você possa utilizar todos os recursos da **Plataforma FAPESC**, é necessário primeiramente efetuar o **seu registro como proponente (pessoa física)** a partir da página principal: <http://plataforma.fapesc.sc.gov.br/#home>

Importante: É imprescindível ter currículo Lattes para registrar-se na Plataforma FAPESC. Se você ainda não possui currículo Lattes, acesse o *site* da Plataforma Lattes no endereço <www.lattes.cnpq.br> e faça já o seu, pois a validação do currículo pelo CNPq pode levar até 72hs.

REGISTRO NO SISTEMA

Na página inicial, clique no botão **Registre-se aqui** localizado logo abaixo da área de *login*.

The screenshot shows the main interface of the Plataforma FAPESC. At the top left is the logo with the text 'Plataforma FAPESC' and 'Ciência, Tecnologia & Inovação'. Below it is a welcome message: 'Seja bem-vindo à Plataforma FAPESC'. A video player is embedded in the center, showing a group of people in a laboratory setting. To the right of the video is a login form titled 'Acesse a plataforma:' with fields for 'CPF' and 'Senha', and buttons for 'Entrar' and 'Salvar dados de acesso'. Below the login form is a red-bordered box containing the text 'Quer submeter uma proposta?' and a button labeled 'Registre-se aqui'. At the bottom, there are sections for 'Chamadas públicas abertas' and 'Notícias'.

Na tela a seguir, preencha os campos referentes aos seus dados básicos de identificação e aos dados para acesso à Plataforma.

Os campos que possuem o asterisco (*) devem ser obrigatoriamente preenchidos para que as informações sejam salvas ao final do registro.

Em seguida, clique no *link* **Li e aceito o termo de adesão** para abrir o conteúdo referente ao termo. Leia atentamente as informações nele contidas para saber se você concorda ou não com as condições estabelecidas. Se sim, marque a caixa de seleção. Conclua o procedimento clicando em **Registrar**.

COMPLEMENTO DO REGISTRO

Uma vez que você efetua o registro, recebe um *e-mail* contendo um *link* para que possa acessar o sistema. Ao entrar no sistema por meio desse *link*, você é direcionado para uma tela de complementação dos dados de acesso, com duas etapas que devem ser preenchidas.

Complemento 1 – Dados pessoais

Nesta tela, você preenche um detalhamento dos seus dados pessoais. As informações foram agrupadas para facilitar o preenchimento. Assim você dispõe de um agrupamento de campos para seus dados de identificação, endereço pessoal, contatos e instituições com as quais possui algum tipo de vínculo. **Preencha todos os campos obrigatórios e salve a operação.**

Observações: as informações são requeridas para que o seu registro possa ser validado. Contudo, caso você precise alterar qualquer informação fornecida nesses agrupamentos, no seu próximo acesso clique em **Meus dados** na barra de menus principal do sistema e realize todas as modificações necessárias. A alteração pode ser realizada a qualquer momento.

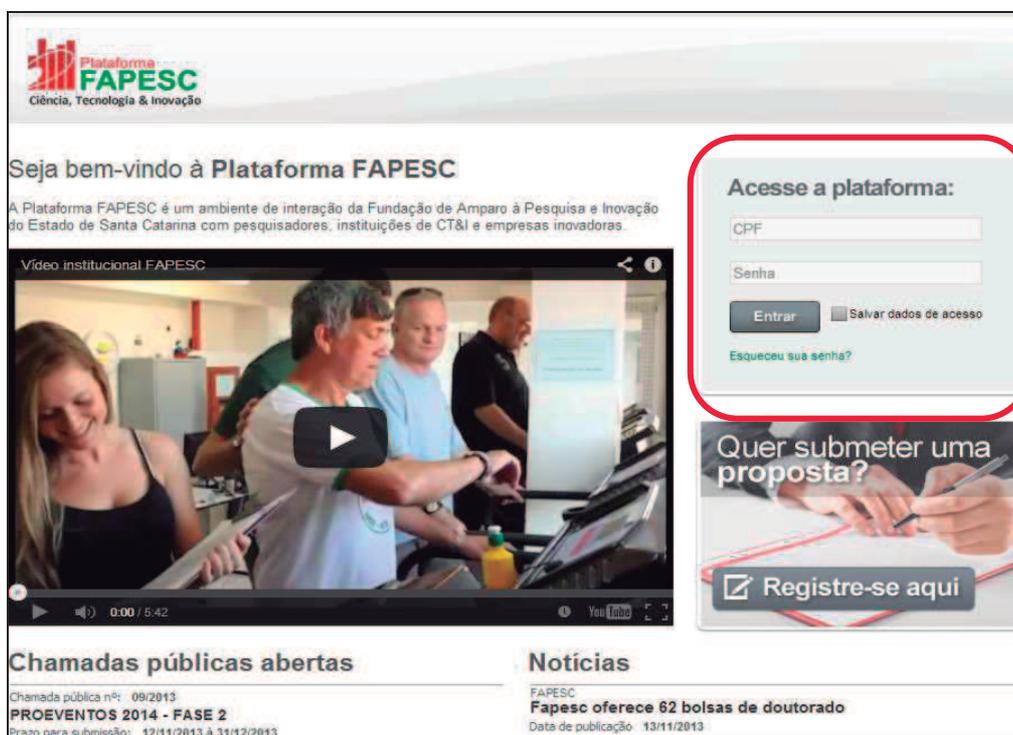
Complemento 2 – Aptidões para avaliação

Como todo proponente é um potencial consultor *ad hoc*, nesta etapa é possível registrar quais são as aptidões que você possui para que possa ser classificado como um avaliador, caso seja necessário indicá-lo futuramente para exercer essa função.

Nesta tela, você informa as principais palavras-chave referentes à sua área de atuação e também as áreas de conhecimento. Você pode incluir até 3 áreas do conhecimento. Para localizar no sistema a área de conhecimento, clique em **Adicionar área do conhecimento.**

ACESSO NO SISTEMA

Na página inicial, <http://plataforma.fapesc.sc.gov.br/#home> na seção **Acesse o sistema**, preencha os campos com o seu CPF e sua senha. Clique no botão **Entrar**.



Plataforma FAPESC
Ciência, Tecnologia & Inovação

Seja bem-vindo à Plataforma FAPESC

A Plataforma FAPESC é um ambiente de interação da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina com pesquisadores, instituições de CT&I e empresas inovadoras.

Vídeo institucional FAPESC

Acesse a plataforma:

CPF

Senha

Entrar Salvar dados de acesso

[Esqueceu sua senha?](#)

Quer submeter uma proposta?

Registre-se aqui

Chamadas públicas abertas

Chamada pública nº: 09/2013
PROEVENTOS 2014 - FASE 2
Prazo para submissão: 12/11/2013 à 31/12/2013

Notícias

FAPESC
Fapesc oferece 62 bolsas de doutorado
Data de publicação: 13/11/2013

Em seguida, será aberta uma nova janela. Selecione o perfil **PROPONENTE** para acessar a Plataforma. Clique em **Confirmar**.

EDIÇÃO DO PROJETO

Na página principal do ambiente logado, localize a **Chamada Pública FAPESC Nº 04/2013 – PROGRAMA SINAPSE DA INOVAÇÃO OP SC IV** e clique no *link* **Editar e Submeter proposta**, localizado no lado direito da descrição da chamada pública.

Preencha ou edite os campos necessários. Salve a proposta. Você pode enviar a proposta ajustada em um momento posterior, caso deseje editá-la ou conferi-la novamente. Clique em Enviar para submeter à proposta.

A seguir, são relacionadas todas as fases, no formato de abas, que contemplam o processo de submissão de uma proposta.

ABA 1 - Identificação do projeto

Nesta aba, os campos Categoria da Chamada Pública, Título do Projeto e Área do Conhecimento estarão apenas disponíveis para visualização.

O campo para digitação é o "Website do Projeto", no caso, website da empresa. Caso ainda não possua, digitar o e-mail do principal responsável pelo empreendimento.



ABA 2 - Descrição do projeto

Nesta aba, é necessário fornecer a descrição completa da proposta de projeto que você está submetendo à FAPESC. Essas informações são muito importantes para viabilizar uma aprovação futura, motivo pelo qual quanto mais detalhada forem, melhor.

Veja abaixo os campos necessários à descrição do projeto:

- **Resumo da proposta:** este campo está disponível somente para visualização.

• **Objetivos:** descreva os objetivos referentes às entregas definidas na alocação de recursos da FAPESC. Apresente os objetivos de forma que evidenciem o que será atingido durante a etapa de implementação da nova empresa durante os meses de abrangência do projeto. Na etapa de pré-incubação constam basicamente dois macro objetivos, sendo que:

- Aperfeiçoamento do Produto – deverá constar como objetivo qual o *upgrade* que será desenvolvido nos 6 meses de pré-incubação.
- Desenvolvimento empresarial: Plano de negócio; Vendas – primeiros clientes; Capacitação.

• **Metodologia:** É conjunto de atividades que serão desenvolvidas para atingir os objetivos. Neste campo deverá ser descrito como, onde, quando, por quem cada uma das atividades/tarefas serão executadas. Considerar que estas etapas/atividades/tarefas de implantação da nova empresa devem estar condizente com o orçamento e regras dos recursos financeiros da FAPESC. Portanto, descreva quais são os insumos, tecnologias, ensaios, certificações envolvidas em cada atividade/tarefa de desenvolvimento do produto e/ou da empresa e como será a vinculação, se houver, com uma incubadora regional.

Para efeito de exemplo, colocamos aqui algumas das atividades que deverão ser desdobradas em tarefas menores que podem ser úteis para um bom número de empreendimentos. Caso não se encaixe no seu caso, você poderá acrescentar outras e retirar algumas destas. Porém, como você perceberá, as atividades estão vinculadas aos dois macros objetivos do projeto. São eles:

1. Desenvolvimento do produto

- Identificação de requisitos exigidos por potenciais clientes;
- Determinação de requisitos do produto associados a essas necessidades dos clientes;
- Elaboração do conceito do produto;
- Coleta de dados sobre as tecnologias chaves;
- Desenvolvimento do produto e testes;
- Análise do produto como negócio (canais de vendas)
- Planejamento do processo produtivo

2. Desenvolvimento da empresarial

- Plano de negocio
- Busca de clientes
- Capacitação dos membros da equipe

Cada uma destas atividades relacionadas você deve preencher as informações referentes ao como, onde e quando. Pode ser feito no estilo de um 5w simplificado, i.e., conforme tabela abaixo:

O que?	Como ?	Quando?	Quem?	Onde?
Etapa/Atividade que será desenvolvida	Se vai terceirizar, desenvolver, comprar, etc	Início e termino	Responsável pela entrega	Local onde serão desenvolvidos os trabalhos

• **Resultados Esperados:** é o que será entregue ao final do Projeto como evidências de sua execução e as conseqüências por exemplo:

- Produto desenvolvido/aperfeiçoado. Condições finais das funcionalidades que serão entregues – Pode não estar finalizado, mas deve constar como entrega algo mensurável
- Plano de negócio concluído
- Cursos de capacitações (a,b,...) concluídos pela equipe
- X clientes contactados

• **Desafios para o desenvolvimento da empresa após 12 meses de pré-incubação:** descreva os próximos passos, após executado o projeto e a pré-incubação, para o desenvolvimento da empresa. É uma espécie de plano para o futuro.

The screenshot shows a web browser window titled "Submeter proposta" with a status message "Sua proposta foi salva às 16:14:29". The page header identifies the call as "Chamada Pública FAPESC Nº 91/2013 - PROGRAMA SINAPSE DA INOVAÇÃO OPERAÇÃO SC III - FAPESC/SEBRAE/SC". A "Baixar edital" button is visible. The main content area features a progress bar with 9 steps, where step 02 "Descrição do projeto" is active. Below the progress bar are links for "Verificar pendências" and "Visualizar proposta". A yellow warning box states "Todos os campos abaixo são de preenchimento obrigatório." Below this are five expandable sections: "Resumo da proposta", "Objetivos", "Metodologia", "Resultados esperados", and "Desafios para o desenvolvimento da empresa após os 12 meses de pré-incubação". At the bottom right, there are "Salvar" and "i" (help) buttons.

ABA 03 – Instituições Participantes

Nesta aba, assinale se já possui empresa e neste caso, ao clicar "sim" abrirá uma nova tela para adicionar os dados relativos a empresa e ao representante legal da mesma e em seguida clique no **Confirmar**.

The screenshot shows the same "Submeter proposta" form, now at step 03 "Instituições participantes". The progress bar shows step 03 as active. The "Verificar pendências" and "Visualizar proposta" links are still present. A section titled "Campos de preenchimento obrigatório" contains a question: "A empresa proponente já foi constituída?". Below this question are two radio button options: "Sim" and "Não". Further down, there is a section for "Instituições intervenientes (caso o projeto possua)" with a blue plus icon and the text "Adicionar instituição interveniente". The "Salvar" and "i" buttons are at the bottom right.

Obs.: O campo **Adicionar instituição interveniente** não se aplica, portanto não deve ser clicado.

ABA 04 - Equipe do projeto

Nesta aba, você deve cadastrar todos os integrantes que irão compor a equipe executora do projeto, incluindo coordenador do projeto e auxiliares técnicos ou administrativos. Para tal, é necessário que essas pessoas já tenham realizado um registro prévio na **Plataforma FAPESC**, de modo que sejam relacionadas na tela de busca para seleção.

Importante:

- 1) Está vedado e será eliminada a equipe executora do projeto que participar em outro projeto concorrente, independente da participação isolada de um membro ou de toda a equipe.
- 2) Na equipe executora do projeto está vedado adicionar pessoas que prestarão consultorias e/ou serviços para implementação do projeto de fomento.

Para **Adicionar Membro da Equipe** clique no campo em seguida digite ou busque o(s) nome(s) membros integrantes da equipe, um a um. Em seguida, selecione a instituição de vínculo e clique Empresa Proponente. Na seqüência selecione a função no projeto que deverá ser auxiliar técnico ou administrativo. Escolha o tempo de dedicação ao projeto que varia entre 1 a 12 meses e a dedicação mensal em horas. E, por último descrever as atividades que serão desenvolvidas no decorrer de 12 meses.

Obs.: Não utilize o campo **Adicionar bolsista não definido** para busca de membros integrantes da equipe

ABA 5 - Etapas do projeto

Nesta tela, são incluídas as etapas/atividades envolvidas no projeto de acordo com o que foi descrito na metodologia. Essa informação é bastante relevante no processo de submissão da proposta, visto que possui relação direta com o orçamento do projeto de pesquisa, englobando todos os itens a serem financiados.

Nas **Etapas/atividades do projeto** do formulário de submissão de propostas, clique no **link Adicionar etapa**.

Na tela apresentada, preencha os campos que se pede. Veja lista de campos abaixo:

- **Título da etapa/atividade:** informe um título que identifique a etapa do projeto no sistema. Ex.: Desenvolvimento do Produto/Processo; Elaboração do Plano de Negócio; Clientela; Pré-incubação.
- **Mês de início e de fim:** selecione na lista o mês em que a etapa terá início e fim. Como a o período de apoio à pré-incubação é de 6 meses, a maior parte das etapas/atividades devem terminar neste período. Ressaltamos que mesmo que a etapa continue você deve indicar o que vai ser executado neste período e acrescentar o complemento da etapa (não pode ultrapassar a 12 meses) como uma atividade adicional. Isto é importante porque no final do período de pré-incubação faremos a auditoria e só serão considerados as tarefas relativas ao período dos primeiros 6 meses com vistas a analisar o desenvolvimento da empresa neste período.
- **Metas e resultados mensuráveis:** indique, de forma clara, quais são as metas e os resultados perceptíveis na execução desta etapa. Evite relatar informações subjetivas e cuja evidência de execução não seja mensurável ou claramente identificável.
- **Descrição:** descreva a etapa (o que será feito) e os aspectos que demonstram que as metas foram cumpridas. Por exemplo:
 - Um produto físico, um software, fotos do produto, etc...
 - O plano de negócio concluído
 - Índice de assistência aos cursos de capacitação da CERTI e do SEBRAE/SC
 - vendas, contratos, memorial de reuniões indicando possibilidade de negócios, etc

Clique em **Confirmar** para concluir a operação. Automaticamente o item cadastrado é repassado para a listagem das **Etapas do projeto** do formulário de propostas.

ABA 6 -Despesas do projeto

Nesta tela, defini-se as despesas envolvidas no projeto e estão em conformidade com a Chamada Pública, em seus itens 4.2 e 8. Os itens cadastrados estão relacionados na tela em forma de listagem, apresentando a descrição do item de despesa, o valor total e os meses de execução do projeto.

Na etapa **Despesas do projeto** do formulário de submissão de propostas, clique no *link* **Adicionar despesa**, em seguida **Selecionar item de despesa financiável pela FAPESC** ou **Selecionar item de despesa**.

The screenshot shows a web interface for submitting a proposal. At the top, it says 'Submeter proposta' and 'Sua proposta foi salva às 17:'. Below that, it identifies the call as 'Chamada Pública FAPESC Nº 91/2013 - PROGRAMA SINAPSE DA INOVAÇÃO OPERAÇÃO SC III'. There is a 'Baixar edital' button. A progress bar shows 9 steps, with step 6, 'Despesas do projeto', highlighted. Below the progress bar, there are links for 'Verificar pendências' and 'Visualizar proposta'. A yellow box contains the text: 'Aporte financeiro permitido com recursos da FAPESC: de R\$ 1,00 a R: Percentuais-limites de despesas: até 100% (cor)'. The main area says 'Você ainda não inseriu nenhum item de despesa.' At the bottom, there are two buttons: '+ Adicionar despesa financiável pela FF' and '+ Adicionar despesa de contrap.'. A summary table at the bottom right shows: 'Total de despesas financiadas pela FAPESC: R\$ 0,00', 'Total de despesas de contrapartida: R\$ 0,00', and 'Total de despesas do projeto: R\$ 0,00'. There is a 'Salvar' button and an information icon.

Em seguida, abre-se uma tela para busca do itens financiáveis. Nessa mesma tela, clique em **Adicionar** para incluir até ao máximo 12 (doze) meses de execução do item de despesa. Note que embora o período de pré-incubação é de 6 meses, o projeto é até 12 meses, permitindo realização de novas tarefas do projeto, confecção de relatórios, prestação de contas e encerramento do projeto.

Clique nos *links* para selecionar o item de despesa que quer incluir no projeto, que podem ser financiáveis pela FAPESC ou não, conforme descrição no início deste tópico. Os itens apresentados para seleção são predefinidos na Chamada Pública, com base na classificação orçamentária do Estado. Poderão ser ramificados no caso da figura abaixo (**Despesas correntes > Subdivisões**). Caso deseje adicionar uma despesa não financiável pela FAPESC como contrapartida, clique no *link* **Adicionar despesa de contrapartida** (obrigatoriamente apresentar mínimo de 2,5 mil reais que pode ser em despesas correntes ou capital).

The screenshot shows a search interface titled 'Itens financiáveis'. It has a search bar with the placeholder text 'Digite um termo aqui e clique em Buscar.' and a 'Buscar' button. Below the search bar, there is a tree view of categories: 'Despesas correntes' (expanded), 'Dívidas', 'Serviços de terceiros e encargos', 'Auxílio financeiro', 'Passagens e despesas com locomoção', and 'Materiais de consumo'.

Em seguida, descreva livremente o item de despesa a ser cadastrado, o qual preferencialmente deve ser identificado de forma detalhada (sem o emprego de expressões como “etc.”, “e outros” bem como demais alternativas equivalentes).

Em seguida, justifique o porquê de essa despesa ser importante para constar no projeto. Quando o item corresponder a um conjunto de itens, cada um deles deverá ser descrito com as respectivas quantidades estimadas para emprego no projeto.

Clique em **Adicionar** e indique a instituição que irá custear o item de despesa, o mês em que a instituição vai despendar custos com esse tipo de despesa (que pode ser a FAPESC ou uma contrapartida), o valor correspondente ao item e, quando for o caso, o tipo de contrapartida.

A seguir clique em **Confirmar** para incluir o item de despesa no sistema. A informação cadastrada será repassada à listagem apresentada na etapa **Despesas do projeto** do formulário de submissão de propostas.



Adicionar despesa

Campos de preenchimento

Despesas correntes > Diária > Diárias fora do estado - nível de ensino fundamental e médio

Descrição ⓘ

Você já digitou 0 caracteres, de um máximo de 4000 para este campo.

Justificativa ⓘ

Você já digitou 0 caracteres, de um máximo de 4000 para este campo.

Meses de execução ⓘ

Você ainda não inseriu nenhum mês de execução

+ Adicionar mês de execução

VALOR TOTAL	R\$ 0,00
FAPESC	R\$ 0,00
Contrapartida	R\$ 0,00

Confirmar ⓘ

Dicas: logo abaixo da listagem de itens de despesas adicionados, é possível conferir o total referente a essas despesas. Em um quadro amarelo abaixo dos campos de adição de um novo item de despesa, o sistema apresenta o somatório das despesas que são exclusivas da FAPESC e aquelas de contrapartida, ou seja, de outras instituições. O total de itens de despesas adicionados até então também é apresentado.

IMPORTANTE: A consultoria tecnológica SEBRAEtec poderá compor o quadro de “despesas do projeto” (aba 6) sob o item de despesa “Serviços de terceiros e encargos”. Ao adicionar essa despesa, utilizando recursos da FAPESC somente deverá considerar os 20% do valor do projeto SEBRAEtec. Ex.: Se a consultoria prevista é R\$ 30.000,00 (valor máximo concedido pelo SEBRAE), somente **ADICIONAR DESPESAS FINANCIÁVIAS PELA FAPESC** o valor de R\$ 6.000,00 com recursos da FAPESC.

Ao final deste Manual consta outras informações complementares sobre SEBRAEtec que auxiliam no preenchimento a serem preenchidos.

ABA 7 - Cronograma de desembolso

Nesta etapa, defini-se o desembolso do recurso da FAPESC de até R\$ 50.000,00 e que deverá ser em **Parcela única**, conforme item 4.2 da Chamada Pública.

No campo **Mês de desembolso**, selecione na lista o mês 1 (um) referente à parcela a ser desembolsada. Em seguida digite nos campos os valores correspondentes às despesas correntes (até 50 mil reais). Salve a operação.

Submeter proposta • Sua proposta foi salva às 14:43:42

Chamada Pública FAPESC Nº 0/2013 - PROGRAMA SINAPSE DA INOVAÇÃO OPERAÇÃO SC III

[Baixar edital](#)

Etapas

1 2 3 4 5 **6** 7 8 | **06** | Cronograma de desembolso

[Verificar pendências](#) | [Visualizar proposta](#)

Desembolso da FAPESC

Total das despesas correntes R\$ 0,00 Total das despesas de capital R\$ 0,00

Parcelas	Mês de desembolso	Despesas correntes (em R\$)	Despesas de capital (em R\$)
1ª parcela	1	0,00	0,00
		Valor restante R\$ 0,00	Valor restante R\$ 0,00

[+ Adicionar parcela](#)

[Salvar](#)

ABA 8 - Anexos

Nenhuma documentação é exigida nesta etapa. Todavia se o proponente julgar necessário anexar algum tipo de documento relevante ao projeto, o mesmo deverá ser anexado clicando em **Adicionar documento**.

Submeter proposta • Sua proposta foi salva às 14:43:42

Chamada Pública FAPESC Nº 0/2013 - PROGRAMA SINAPSE DA INOVAÇÃO OPERAÇÃO SC III

[Baixar edital](#)

Etapas

1 2 3 4 5 6 **7** 8 | **07** | Anexos

[Verificar pendências](#) | [Visualizar proposta](#)

Documentos digitais exigidos

Para que sua proposta possa ser aprovada, é necessário o atendimento a uma série de critérios de elegibilidade. Esses critérios podem ser comprovados anexando-se os documentos listados abaixo. Se sua proposta for aprovada, esses mesmos documentos lhe serão solicitados em formato físico.

Outros documentos

[+ Adicionar documento](#)

[Salvar](#)

ABA 8 - Submissão da proposta

Nesta etapa são relacionadas todas as pendências identificadas pelo sistema no preenchimento de cada etapa da proposta. A validação dessas pendências e o envio da proposta concretizam a sua submissão.

Cuidado: As etapas com campos que não foram preenchidos ou que foram preenchidos incorretamente são identificadas com um **sinal vermelho**. Já aquelas em que todas as informações foram fornecidas corretamente são identificadas com um **sinal verde**.

Atenção: a qualquer momento durante o preenchimento do formulário de proposta você pode salvar as informações para editá-las posteriormente. Porém, a edição da proposta estará habilitada somente antes do envio para a FAPESC. Após enviá-la, será habilitado o link Acessar proposta para visualização.

Dica: caso você queira gerar um arquivo em PDF com todo o conteúdo da proposta que acabou de cadastrar, clique no *link* Visualizar proposta, na parte superior da tela. Esse formato permite a você visualizar a sua proposta no conjunto, com todas as informações em um mesmo lugar, o que facilita o entendimento do todo. Caso a proposta não tenha ainda sido concluída, o documento gerado possuirá campos em branco.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Uso do SEBRAEtec no projeto SINAPSE 2014

A consultoria tecnológica SEBRAEtec poderá compor o quadro de "despesas do projeto" (aba 6) sob o item de despesa "Serviços de terceiros e encargos". Ao adicionar essa despesa, você deverá listar o(s) projeto(s) de consultoria SEBRAEtec que irá contratar.

Na aba 6 - Despesas do Projeto - Preencher CAMPO "DESCRIÇÃO"

No campo "descrição" você deverá colocar a natureza dos serviços e a área temática, conforme os descritivos abaixo. Exemplo: "Consultoria em Design" ou "Treinamento em qualidade", etc.

O **Portfólio SEBRAEtec** classifica os serviços tecnológicos segundo a sua NATUREZA em:

- a) **CONSULTORIA:** serviço que busca realizar uma análise do caso concreto para indicação de uma solução específica de ordem prática, baseada em experiências prévias bem-sucedidas.
- b) **LABORATÓRIO:** serviço realizado em espaço específico, com características e equipamentos próprios, onde se pode realizar exames, análises, simulações, testes, ensaios, medições, etc., para a investigação científica.
- c) **PESQUISA E DESENVOLVIMENTO:** serviço de criação de soluções tecnológicas customizadas, a partir de técnicas reconhecidas.
- d) **TREINAMENTO:** capacitação de empresários nas técnicas e tecnologias a serem introduzidas na empresa.

O **Portfólio SEBRAEtec** classifica os serviços tecnológicos segundo a ÁREA TEMÁTICA em:

- a) **DESIGN:** atividade que busca soluções criativas e inovadoras com o objetivo de estabelecer qualidades multifacetadas de objetos e serviços, considerando fatores como materiais, ergonomia, aplicações planas e não planas.
- b) **INOVAÇÃO:** implantação de um produto (bem ou serviço) novo ou significativamente melhorado, ou um processo, ou um novo método de marketing, ou um novo método organizacional, nas práticas de negócios, na organização do local de trabalho ou nas relações externa que tragam benefícios econômicos ou financeiros para a empresa.
- c) **PRODUTIVIDADE:** atividades que permitem o aumento da eficiência do processo produtivo, ajustando ou implantando qualquer tipo de processo, procedimento ou técnica com o objetivo de diminuir os custos de produção por meio da eliminação de desperdícios, minimização de distância e perdas com refugos.
- d) **PROPRIEDADE INDUSTRIAL:** serviços de apoio à empresa na obtenção de registros, concedidos pelo Estado, que tratam dos direito sobre bens, representando uma vantagem competitiva.
- e) **QUALIDADE:** grupo de características percebidas pelo cliente de um produto/serviço e estabelecidas como formas de satisfação destes clientes. São mensuradas a partir de parâmetros (indicadores) estabelecidos como padrão pelo cliente ou descritos em normas.
- f) **SUSTENTABILIDADE:** Ações, procedimentos, processos e produtos que têm por objetivo alinhar o negócio às exigências de mercado de cunho ambiental e/ou social.
- g) **TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO:** tecnologias que interferem e medeiam os processos informacionais e comunicativos das pessoas e das empresas, integrando um conjunto de recursos tecnológicos (hardware, software e telecomunicações) que proporcionam a automação e comunicação dos processos de negócios da empresa.

Na aba 6 - Despesas do Projeto - Preencher CAMPO "JUSTIFICATIVA"

Neste campo coloque a justificativa que motiva você a buscar a(s) consultoria(s) SEBRAEtec listadas anteriormente.

Neste campo informe também o valor total da(s) consultoria(s) SEBRAEtec, lembrando que o valor total poderá ser até R\$ 30.000,00 onde 80% desse valor serão subsidiados pelo SEBRAE e 20% serão de recursos próprios ou da FAPESC.

FALE CONOSCO

Na **Plataforma FAPESC**, você dispõe na página principal da Plataforma, na base da parte inferior direita da opção "Fale conosco".

Se desejar atendimento por telefone, das 13hs às 18hs, contate-nos pelo número +55 (48) 36654862 ou pelo email sinapse@fapesc.sc.gov.br.