

A preencher pelo/a Gestor/a:

Centro de custo (igual ao indicado em Designação Centro Custo) N° de projeto SAP

Centro de Custo			Elemento PEP projeto			
			1018P.			

A preencher pelo/a IR:

Acrónimo Indicar acrónimo do projeto

COORDENADOR

Nome Nome do/a IR - em conformidade com o despacho delegação de competências do IST¹ N° ID. SAP N° de funcionário

Contactos:  Indicar extensão/telefone  Indicar endereço de e-mail

Designação Centro Custo Indicar o CC, que corresponde à identificação da respetiva Unidade de ID (preferencialmente), ou Departamento quando aplicável, de acordo com a tabela de centros de custo do IST²




ENTIDADE FINANCIADORA

Perfil do Projeto

- Nacional, Especifique:
Opção Nacional - Entidade financiadora nacional
- Internacional, Especifique:
Opção Internacional - Entidade financiadora internacional
- Outros, Especifique
Opção Nacional - Regra geral não aplicável
Programa
Indicar o Programa de Financiamento (exp. FCT, HE, PRR, ...)

- Investigação
- Contratos/Prestação Serviços
- Subsídios
- Formação
- Bolsas
- Workshop/Conferências
- Patentes
- Diversos
- Investimento
- Outro, Especifique _____

Contactos:

-  Telefone da entidade financiadora
-  Endereço de e-mail da entidade financiadora
-  Morada da entidade financiadora

Preenchimento opcional - Indicar os contactos da entidade financiadora

Indicar o tipo de projeto a que se refere, de acordo com a finalidade e tipo de contrato

A preencher pelo/a IR:

PROJETO

Título Indicar o título do projeto N° Contrato Indicar o n° de contrato (n° de identificação ou referência do contrato), ou NA se for o caso

Data de Início ___/___/___ **Fim Previsto** ___/___/___ **Duração** _____

Indicar a data de início, a data de fim e a duração (em meses) do projeto

Custo Total Indicar custo total do projeto, que corresponde ao orçamento (total de custos elegíveis). No caso de Coordenação indicar o custo global do projeto (Coordenador + Parceiros) **Financiamento** Indicar o valor financiado, que corresponde à receita prevista. No caso de Coordenação indicar o financiamento global do projeto (Coordenador + Parceiros) _____ %
 Percentagem de financiamento (Financiamento/Custo Total)

Vínculo contratual do IST

- Proponente c/ parceria (A)
- Parceria (P)
- Proponente s/ parceria (S)
- Third Party (T)
- Subcontratado (C)
- Associated Partner (D)

Investigador Responsável (IR):

- Coordenador Selecionar se igual ao indicado no campo Coordena-
- Outro, Nome Selecionar caso o IR do projeto não seja o indicado no campo Coordenador (aplicável nas situações em que o responsável científico do projeto não cumpre os requisitos indicados no campo Coordenador, não fazendo parte da Delegação de Competências do IST). Indicar ° N° ID SAP: N° de trabalhador, contacto telefónico e endereço de email N° ID SAP

Indicar o tipo de participação (papal/função) da IST no projeto (Coordenador com ou sem parceria, Parceiro, Third Party, Subcontratado, Associated Partner)

Descrição Resumida do Projeto

Breve descrição do projeto

Indicar data do pedido de abertura do projeto

Assinatura Coordenador/a do Projeto:

Assinatura manual ou digital (preferencial) - _____
 disponível "Guia Como Criar Assinatura"

Lisboa, ___/___/___

A preencher pelo/a IR:

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE C. CUSTO / PROJETO

Acrónimo: _____

Centro de Custo			Elemento PEP projeto			
			1018P.			

Coordenador(es): Nome _____

Designação _____

Autorização: _____
A Direcção

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE PROJETO

Acrónimo: _____

N° ID. SAP _____

Designação Centro Custo _____

Extensão _____

Assinatura _____

Autorização: _____
A Direcção

Campos de preenchimento automático, de acordo com a informação preenchida anteriormente. Incluir assinatura do Coordenador do Projeto, caso não seja possível a mesma nos 3 campos de assinatura.

Despacho da Direcção:

Data: _____

Assinatura: _____

O projecto a Gestão Financeira (em vigor assinatura digital) _____

regulamentos em vigor.

A preencher pelo/a Gestor/a:

Despacho do Núcleo:

Data: _____

Coordenador/a: Assinatura do/a Coordenador/a do Núcleo (no caso de não ser possível a assinatura digital pode ser apenas indicado o respetivo nome)

Núcleo: _____

Gestor/a Projeto/ Abertura: Nome/Assinatura do/a Gestor/a de Projeto ou Responsável pela Abertura

Observações: Indicar informação, no campo de observações, que seja pertinente para a abertura/validação do projeto

Distribuição Interna de Overheads à data da abertura

Repartição de taxas de OVH*

Órgãos de Gestão (OG):	_____ %
Unidade de Exploração (OE):	_____ %
Unidade Académica (UA):	_____ %
Unidade Operacional (OO):	_____ %
Coordenador (OC):	_____ %

- Indicar as taxas aplicáveis de distribuição interna de overheads em conformidade com a tabela aprovada e em vigor.
 - No caso de taxas diferentes da tabela em vigor, indicar a respetiva justificação e autorização (quando aplicável).
 - No caso de não aplicação de cobrança de overheads, justificar indicando o motivo

Observações: _____

Indicar neste campo informação adicional pertinente para a abertura/validação do projeto

A preencher pelo/a Gestor/a:

Orçamento

Recursos Humanos _____

Bolseiros _____

Missões _____

Consultores _____

- Indicar o orçamento do projeto de acordo com contrato, aplicando a cobrança interna de overheads.

- No caso de Coordenação indicar o orçamento global do projeto (Coordenador + Parceiros) - neste caso aplicar a distribuição orçamental das rubricas apenas para a IST-ID, e o valor referente aos parceiros indicar na rubrica de Transferências (em Outros).

- Deve refletir a informação em SAP - CJ30. Em projetos com auto-financiamento, em SAP apenas é carregada em orçamento a parte referente ao Financiamento (valor financiado), o auto-financiamento (correspondente a imputação horária bloqueada na rubrica de Recursos Humanos na Tabela de Orçamento) não é carregado na CJ30 (para minimizar o risco de poder ser gasto em despesa do projeto).

Total Orçamento _____

Observações: _____

- Anexar (quando for o caso)**
- Originais do contrato ou protocolo assinado pela entidade financiadora.
 - Orçamento detalhado por rubrica.
 - Equipa de investigação.

Validação GATPI:

Data: _____

Assinatura: _____

Observações: GATPI: data da validação, assinatura/nome, indicar em observações informação que seja pertinente para a abertura/validação, indicar o nº de ticket associado

Nº Ticket: _____

Notas:

1. Investigador/a responsável deve figurar no despacho da Delegação de Competências do IST (competência para autorização de despesa)
2. Indicar o CC, que regra geral corresponde à identificação da respetiva Unidade de ID (preferencialmente) a que o/a docente/ investigador/a se encontra associado/a, ou Departamento quando aplicável, de acordo com a tabela de centros de custo do IST.