**PLANO DE TRABALHO**

**Coordenador(a):** Nome do(a) coordenador(a)

**Unidade demandante**:

|  |  |
| --- | --- |
| **Categoria:** | Ensino |
|  | Pesquisa |
|  | Extensão |
|  | Desenvolvimento Institucional[[1]](#footnote-1) |
|  | Desenvolvimento Científico e Tecnológico e Estímulo à Inovação |

# TÍTULO DO PROJETO:

É a denominação do projeto que o identifica e o diferencia dos demais. Ele deve refletir e sintetizar os aspectos essenciais do estudo. Recomenda-se que o título seja iniciado com um substantivo.

# OBJETO:

DPDiscrimine o objeto, ou seja, o que será realizado, qual a atuação do projeto.

# APRESENTAÇÃO:

A apresentação deve contextualizar/elucidar os principais pontos sobre a experiência, os benefícios, as perspectivas futuras da execução do projeto.

# JUSTIFICATIVA:

Fundamenta, de maneira objetiva, o porquê do desenvolvimento do projeto e a motivação da parceria pretendida.

# OBJETIVOS:

Os objetivos podem ser gerais e específicos. Os objetivos gerais representam a situação concreta a ser alcançada com o projeto, e os objetivos específicos constituem a aplicação dos objetivos gerais a situações particulares.

Os objetivos devem ser: mensuráveis, determinados no tempo, claros, realistas diante dos meios e métodos disponíveis e coerentes com o tema descrito.

# METODOLOGIA:

Descrição das técnicas que serão utilizadas para o desenvolvimento do projeto e a forma de análise dos resultados.

# METAS, ETAPAS, ATIVIDADES:

As metas/etapas/atividades devem ser correlacionadas aos objetivos descritos no item 5, constituindo-se nos passos necessários para alcançá-los.

Para exemplo, tecle F1.

# INDICADORES:

São referências qualitativas e quantitativas para verificar se os objetivos do projeto foram alcançados. (Para exemplo, tecle F1)

# PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

O projeto tem duração de 12 meses com início após a publicação do instrumento de parceria no Diário Oficial da União (D.O.U).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **META** | **ETAPAS** | **ATIVIDADES** |  |  |  |  |  |  | | | | |
|  |  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** |
| 1 | 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Relatório de Acompanhamento[[2]](#footnote-2)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 4.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Relatório Técnico de Execução (RTE)** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# ACOMPANHAMENTO:

Projetos em desenvolvimento com a Fundação de apoio, recomendamos a apresentação de relatórios de acompanhamento a cada 6 (seis) meses de execução do projeto, atendendo o disposto na Lei 8.958/1994.

Obs.1: Ao final do projeto, o Coordenador deverá produzir o Relatório Técnico de Execução (RTE).

Obs.2: O Fiscal administrativo-financeiro deverá apresentar o Relatório de Fiscalização a cada 6 (seis) meses, conforme Manual de Gestão e Fiscalização disponível no site da Inova. ([Clique aqui para baixa-lo](https://inova.ufabc.edu.br/images/manuais/Manual_de_Gesto_e_Fiscalizao.pdf))

# RESULTADOS ESPERADOS:

Melhorias que se pretendem alcançar com a execução do projeto, sejam no contexto jurídico, administrativo, econômico, social, ambiental, acadêmico, tecnológico etc.

## PROPRIEDADE INTELECTUAL:

Marque todos os resultados passíveis de obtenção de propriedade intelectual que se tem a expectativa ou possibilidade de se obter com o projeto[[3]](#footnote-3):

|  |
| --- |
| Relatórios, documentos, artigos científicos, dissertações ou teses; |
| Produtos e/ou métodos tecnológicos; | |
| Programas de Computador, aplicativos, algoritmos, sistemas, plataformas digitais; | |
| Conhecimentos técnicos passíveis de utilização industrial (*know how*); | |
| Cultivares; | |
| Topografia de Circuitos Integrados; | |
| Obras artísticas; | |
| Outros (descreva): | |
| O projeto não envolve a possibilidade de nenhum resultado passível de obtenção de propriedade intelectual. | |

# EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO:

**Dados do Coordenador:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome completo: | | | Nome do(a) coordenador(a) | | | | | | | | |
| Área demandante: | | | CCNH | | | | | | | | |
| Endereço do Coordenador na UFABC: | | | Campus/Bloco/Andar/Sala | | | | | | | | |
| Telefone Fixo/Ramal: | | | (00) 0000-0000 | | Telefone Celular: | | (00) 00000-0000 | | | | |
| E-mail: | | | e-mail institucional@ufabc.edu.br | | | | | | | | |
| **Nome Completo** | **CPF** | | **SIAPE/**  **Matrícula** | | **Vínculo/**  **Instituição** | | **Função no Projeto** | **Carga**  **Horária**  **Total** | **Duração da**  **Participação**  **(em meses)** | **Valor Total**  **(em R$)** | |
| Nome do(a) coordenador(a) | 123.123.456/66 | | 1234567 | |  | | Coordenador Geral | 1100 | 1000 | R$ 100.000,00 | |
|  |  | |  | |  | | Coordenador Substituto |  |  |  | |
|  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |
|  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |

# PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1** O valor total para realização do projeto é de R$       divididos em       parcelas mensais de R$       cada.

**13.1.1** Do valor total descrito no item **13.1**: R$       (valor por extenso) referem-se aos custos operacionais da FUNDAÇÃO DE APOIO, divididos em       (valor por extenso) parcelas mensais de R$       (valor por extenso) cada.

**13.1.2** Do valor total descrito no item **13.1**: R$       (valor por extenso) referem-se ao valor da Taxa de Ressarcimento Institucional (TRI), que deverá ser recolhida pela FUNDAÇÃO DE APOIO para a UFABC por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU), em data a ser definida pela UFABC.

**13.2** A aplicação dos recursos será efetuada conforme discriminado abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **ITENS DE DESPESA** | **VALOR (R$)** |
| **PESSOA FÍSICA** | |
| Bolsa **(Equipe Técnica)** | 00,00 |
| Contratado Celetista | 00,00 |
| Contratado Estagiário | 00,00 |
| Profissional Autônomo | 00,00 |
| Pagamento estrangeiro (taxa de USD10.00 por pagamento) | 00,00 |
| **MATERIAL DE CONSUMO NACIONAL** | |
| Material de Consumo Nacional | 00,00 |
| **MATERIAL PERMANENTE NACIONAL** | |
| Equipamento Nacional | 00,00 |
| **MATERIAL DE CONSUMO IMPORTADO** | |
| Material de Consumo Importado | 00,00 |
| **MATERIAL PERMANENTE IMPORTADO** | |
| Equipamento Importado | 00,00 |
| **DESPESAS ACESSÓRIAS DE IMPORTAÇÃO** | |
| Despesas Acessórias de Importação | 00,00 |
| **SOFTWARE** | |
| Software ou Licença de Software | 00,00 |
| **PASSAGENS** | |
| Passagens Aéreas Nacionais | 00,00 |
| Passagens Aéreas Internacionais | 00,00 |
| Passagens Terrestres | 00,00 |
| **DIÁRIAS[[4]](#footnote-4)** | |
| Diárias Nacionais (Ref. CNPq –Out/2024: R$ 380,00) | 00,00 |
| Diárias Internacionais | 00,00 |
| **PESSOA JURÍDICA** | |
| Taxa de Inscrição para participação em eventos | 00,00 |
| **CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO** | |
| Custo Operacional Fundação de apoio - até 10% do VT | 00,00 |
| **TAXA DE RESSARCIMENTO INSTITUCIONAL (TRI)** | |
| TRI UFABC – até 18% do VT | 00,00 |
| **VALOR TOTAL (VT)** | **0,00** |

**DADOS DO PARCEIRO:**

|  |  |
| --- | --- |
| Razão Social: |  |
| CNPJ: |  |
| Nome do Contato: |  |
| Telefone: |  |
| E-mail: |  |
| Endereço do Contato: | Logradouro/Número/Bloco/Andar/Conjunto/Sala/etc |

# GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA:

A Fundação de apoio selecionada () realizará o apoio administrativo e financeiro ao projeto, conforme detalhamento descrito no instrumento de parceria.

## PRESTAÇÃO DE CONTAS:

A prestação de contas pela Fundação de Apoio selecionada será realizada conforme determinado pelo Decreto n° 7.423/2010, em seus artigos 11º e 12º e no instrumento de parceria.

O Relatório Técnico de Execução (RTE) será apresentado pelo(a) coordenador(a) do projeto, nos termos da Resolução da CPCo n° 01/2014.

# CONCLUSÃO:

Corresponde ao momento final do projeto, no qual são relacionadas às informações acerca das principais informações do desenvolvimento do projeto e a projeção do seu impacto para a UFABC, Sociedade etc.

# APROVAÇÃO NA INSTITUIÇÃO:

Este projeto foi aprovado pelo Conselho do Centro CCNH em      . (Aplicável quando a área demandante for um Centro)

Este projeto foi aprovado na CPCo em      . (Aplicável quando a área demandante for uma Pró-Reitoria, Núcleo ou demais unidades administrativas)

# DECLARAÇÕES DO COORDENADOR DO PROJETO:

**17.1** Declaro ciência e observância quanto ao disposto noart. 7°, §7º da Resolução ConsUni n° 73/2011: **É vedada a participação de familiares do coordenador nos projetos**, tais como: cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, salvo ocorra processo seletivo que garanta a isonomia entre os concorrentes e as situações previstas na legislação que vetem o nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal.

**17.2** Declaro ciência e observância quanto ao disposto no art. 7° da Resolução ConsUni n° 73/2011: Os projetos devem ser realizados por, **no mínimo, dois terços de pessoas vinculadas à UFABC**, incluindo docentes, técnicos administrativos, alunos regulares, pesquisadores de pós doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa da UFABC.

**17.3** Declaro que a metodologia aplicada no desenvolvimento do projeto atende as **recomendações éticas** disciplinadas pelas Comissões Assessoras do ConsEPE, relacionadas no seguinte *link*: <http://www.ufabc.edu.br/administracao/conselhos>

Santo André, 10 de dezembro de 2024.

Após preenchimento, salvar em PDF

e [Incluir assinatura digital aqui.](https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=assinador.iti.br&authorization_id=19325dc42cf)

Nome: Nome do(a) coordenador(a)

SIAPE: 1234567

Coordenador(a) do Projeto

Após preenchimento, salvar em PDF

e [Incluir assinatura digital aqui.](https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=assinador.iti.br&authorization_id=19325dc42cf)

Nome:

SIAPE:

Dirigente da Unidade Demandante

1. Lei 8.958/1994, art. 1, § 2o É vedado o enquadramento, no conceito de desenvolvimento institucional, de:

   I - atividades como manutenção predial ou infraestrutural, conservação, limpeza, vigilância e reparos;

   II - serviços administrativos, como copeiragem, recepção, secretariado, serviços na área de informática, gráficos, reprográficos e de telefonia, demais atividades administrativas de rotina, e respectivas expansões vegetativas, inclusive por meio do aumento no número total de funcionários; e

   III - realização de outras tarefas que não estejam objetivamente definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional da UFABC. [↑](#footnote-ref-1)
2. Orientação no item 10 – Acompanhamento [↑](#footnote-ref-2)
3. Consultar site da Inova-UFABC: <http://inova.ufabc.edu.br/propriedade-intelectual> [↑](#footnote-ref-3)
4. Referências da FAPESP atualizadas em <https://fapesp.br/16590/tabela-de-diarias-de-viagem> [↑](#footnote-ref-4)