**ATENÇÃO:**

1. **Trechos em amarelos devem ser retirados do Plano, eles são exemplificativos.**
2. **Todos os itens do Plano de Trabalho devem ser preenchidos em português e em inglês.**
3. **O plano de trabalho é parte integrante do acordo de parceria.**

**PLANO DE TRABALHO / PLAN DE TRABAJO**

**Coordenador (a) / Coordinador: XXXXXXXXX**

**Unidade demandante/** **Unidad**: XXXXXXX

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Categoria/Category:** |  | Ensino/Docencia |
|  | Pesquisa/ Investigación |
|  | Extensão/Extensión |
|  | Desenvolvimento Institucional**[[1]](#footnote-1)**/ Desarrollo institucional **[[2]](#footnote-2)** |
|  | Desenvolvimento Científico e Tecnológico e Estímulo à Inovação/ Desarrollo científico y tecnológico y estímulo a la innovación |

1. **TÍTULO DO PROJETO/ 1. TÍTULO DEL PROYECTO:**

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.

Exemplo: Banco de Soluções de Qualidade.

XXXXXXXXXXXXXXX

1. **OBJETO/** **2. OBJETO:**

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

1. **APRESENTAÇÃO/ 3. PRESENTACIÓN:**

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

1. **JUSTIFICATIVA/ 4. JUSTIFICACIÓN:**

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

1. **OBJETIVOS/ 5. 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:

a) mensuráveis – para permitir o acompanhamento e a avaliação;

b) determinados no tempo – há um prazo para sua realização;

c) claros – para evitar interpretações diversas;

d) realistas diante dos meios e métodos disponíveis; e

e) coerentes com o tema descrito no projeto.

Geralmente, estabelece um objetivo utilizando um verbo no infinitivo, como: racionalizar, aperfeiçoar, incrementar, desenvolver, aumentar, diminuir (em sentido amplo), dentre outros.

1. **METODOLOGIA/ 6. METODOLOGÍA:**

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

1. **METAS, ETAPAS, ATIVIDADES** **/** **7. OBJETIVOS, PASOS, ACTIVIDADES:**

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

Exemplo:

**Meta 1:** Desenvolvimento do projeto básico da microrrede.

* + Etapa 1.1: Definir a capacidade das unidades de geração, da unidade de armazenamento e os valores máximo e mínimo de potência nominal das cargas.
	+ Etapa 1.2: Realizar um estudo para definir as características básicas de velocidade de vento que se deseja emular.
	+ Etapa 1.3: Projetar e implementar um sistema para emular o comportamento de um gerador eólico considerando diferentes condições de vento e tecnologia do sistema de conversão de energia.

**objetivo 1:** (transcrever em espanhol a meta 1 e suas etapas).

* + Paso 1.1:
	+ Paso 1.2:
	+ Paso 1.3:
	+ Paso 1.4:
1. **INDICADORES/** **8. INDICADORES:**

São referências qualitativas e quantitativas para verificar se os objetivos do projeto foram alcançados

Exemplo: Estudar as condições de saneamento básico de todos os munícipes residentes no bairro X

Indicador: Número de munícipes entrevistados.

1. **PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ 9. PLAZO Y CALENDARIO DE EJECUCIÓN:**

O projeto tem duração de XX meses/El proyecto tiene una duración de XX meses.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **METAS/** **OBJETIVOS** | **ETAPAS/PASOS** | **ATIVIDADES/** **ACTIVIDADES** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 1 | 1.1 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** |
| 2 | 2.1 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4 |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

1. **ACOMPANHAMENTO/** **10. SEGUIMIENTO:**

Serão desenvolvidos relatórios técnicos gerais de acompanhamento a cada 6 (seis) meses de execução do projeto, atendendo o disposto na Lei 8.958/1994.

Ao final do projeto, será produzido o Relatório Técnico de Execução (RTE).

1. **RESULTADOS ESPERADOS/ 11. RESULTADOS ESPERADOS:**

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

* 1. **PROPRIEDADE INTELECTUAL/ 11.1 PROPIEDAD 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):**

|  |  |
| --- | --- |
| x | Relatórios, documentos, artigos científicos, dissertações ou teses/ Informes, documentos, artículos científicos, disertaciones o tesis; |
|  | Produtos e/ou métodos tecnológicos/ Productos y/o métodos tecnológicos; |
|  | Programas de Computador, aplicativos, algoritmos, sistemas, plataformas digitais/ Programas informáticos, aplicaciones, algoritmos, sistemas, plataformas digitales.; |
|  | Conhecimentos técnicos passíveis de utilização industrial (*know how*)/ Conocimientos técnicos susceptibles de aprovechamiento industrial (know how)); |
|  | Cultivares/ Cultivares; |
|  | Topografia de Circuitos Integrados/ Topografía de circuitos integrados; |
|  | Obras artísticas/ Obras artísticas; |
|  | Outros (descreva)/ Otros (describir)): |
|  | O projeto não envolve a possibilidade a obtenção de nenhum resultado passível de obtenção de propriedade intelectual/ El proyecto no implica la posibilidad de obtener ningún resultado susceptible de obtener propiedad intelectual.. |

1. **EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO/ 12. EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO:**

**DADOS DO COORDENADOR/ DATOS DEL COORDINADOR:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome completo/ Nombre completo: |  | xxxxxx |
| Área/ Área: |  | Centro xxxxxxxx.  |
| Dirección del Coordinador en la UFABC: |  | Campus xxxxx/Bloco x/Andar xº /Sala xxx |
| Telefone Fixo/ Contacto telefónico: | (xx) xxxxxxxx | e (xx) xxxxxxxxx |  |  |
| E-mail: xxxxxxx@ufabc.edu.br |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  **EQUIPE TÉCNICA/ TECHNICAL TEAM** |
| **Nome/Nombre** | **CPF** | **SIAPE/** **Registro** | **Categoria/****Institución** | **Rol en el proyecto** | **Carga****Cronograma****Total** | **Duración de****Participación****(meses)** | **Valor Total****R$** | **Valor Total****USD** |
|  |  |  | Docente /UFABC | Coordenador Geral |  |  |  |  |
|  |  |  | Discente / UFABC | Discente de graduação |  |  |  |  |
|  |  |  | Discente / UFABC | Discente de mestrado |  |  |  |  |
|  |  |  | Discente / UFABC | Discente de doutorado |  |  |  |  |
|  |  |  | TA / UFABC | Técnico administrativo  |  |  |  |  |

Cotação do dólar 1USD = R$ x,xx em xx de xxxxxx de 2024.

1. **PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA/BUDGET**

**13.1** O valor total para realização do projeto é R$ XXXXXX (XXXXXXXX) / El valor total para la ejecución del proyecto es USD XXXXXXX (XXXXXXXX).

**13.1.1** Do valor total descrito no item **13.1**: R$ XXXXXXX (XXXXXXXX) referem-se aos custos operacionais da FUNDAÇÃO DE APOIO/ Del valor total descrito en el ítem 13.1: R$ XXXXXXX (XXXXXXXX) se refiere a los costos de funcionamiento de la FUNDACIÓN DE APOYO.

**13.1.2** Del valor total descrito en el ítem 13.1: R$XXXXXX (XXXXXXXXXX) se refieren al valor de la Tasa de Reembolso Institucional (IRF), que deberá ser recaudada por la FUNDAÇÃO DE APOIO para la UFABC a través de la Guía de Recaudación Sindical (GRU), en fecha a ser definida por la UFABC.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITENS DE DESPESA/** **ARTICULOS DE DESPESA** | **VALOR (R$)** | **VALOR (USD)** |
| **PESSOA FÍSICA/ PERSONA FÍSICA** |
| Beca (**Equipo Técnico**) |  |  |
| Profesional autónomo |  |  |
| Pago al exterior (tarifa de USD10,00 por pago)) |  |  |
| **MATERIAL DE CONSUMO NACIONAL/ MATERIAL DE CONSUMO NACIONAL** |
| Material de Consumo Nacional |  |  |
| **MATERIAL PERMANENTE NACIONAL/ MATERIAL PERMANENTE NACIONAL** |
| Equipo nacional |  |  |
| **MATERIAL DE CONSUMO IMPORTADO/ CONSUMIBLES IMPORTADOS** |
| Consumibles importados |  |  |
| **MATERIAL PERMANENTE IMPORTADO/ MATERIAL PERMANENTE IMPORTADO** |
| Equipos importados |  |  |
| **DESPESAS ACESSÓRIAS DE IMPORTAÇÃO/** **GASTOS DE IMPORTACIÓN DE ACCESORIOS** |
| Gastos adicionales de importación |  |  |
|  **SOFTWARE** |  |
| Software o Licencia de Software |  |  |
| **PASSAGENS/** **PASAJES** |
| Tarifas aéreas nacionales |  |  |
| Tarifas aéreas internacionales |  |  |
| Pasajes terrestres |  |  |
| **DIÁRIAS/** **TARIFAS DIARIAS** |
| Tarifas diarias nacionales (ref. R$380,00 - CNPq) |  |  |
| Tarifas diarias internacionales |  |  |
| **PESSOA JURÍDICA/** **ENTIDAD JURÍDICA** |
| Cuota de inscripción para participar en eventos |  |  |
| Tarifa de publicación para revistas de acceso abierto |  |  |
| **PAGAMENTO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – FUNDAÇÃO DE APOIO/ PAGO – PRESTACIÓN DE SERVICIOS – FUNDACIÓN DE APOYO** |
| Prestación de servicios - Fundación de apoyo - hasta el 10% del VT |  |  |
| **TAXA DE RESSARCIMENTO INSTITUCIONAL (TRI)/ TASA DE REEMBOLSO INSTITUCIONAL (TRI)** |
| TRI UFABC - até 18% do VT |  |  |
| **VALOR TOTAL (VT)/ VALOR TOTAL** |  |  |

Cotización del dólar: R$ x,xx (xx/xx/202x)

**DATOS DEL SOCIO:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre comercial: |  |
| CNPJ: |  |
| Nombre de contacto: |  |
| Número de teléfono: |  |
| E-mail: |  |
| Dirección de contacto: |  |

1. **GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA/ 14. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:**

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

La Fundación de Apoyo brindará apoyo administrativo y financiero al proyecto, tal y como se detalla en el instrumento de asociación.

* 1. **PRESTAÇÃO DE CONTAS/ 14.1 RESPONSABILIDAD:**

A prestação de contas pela Fundação de Apoio 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 Coordenador do projeto, nos termos da Resolução da CPCo n° 01/2014.

La Fundación de Apoyo será responsable en la forma determinada por el Decreto nº 7.423/2010, en sus artículos 11 y 12 y en el instrumento de asociación.

El Informe Técnico de Ejecución (RTE) será presentado por el Coordinador del Proyecto, de acuerdo con la Resolución CPCo N° 01/2014.

1. **CONCLUSÃO/** **15. CONCLUSIÓN:**

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

1. **APROVAÇÃO NA INSTITUIÇÃO/ 16. APROBACIÓN EN LA INSTITUCIÓN:**

Este projeto foi aprovado pelo Conselho do Centro/ Este proyecto fue aprobado por el Consejo Central. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. **(MANTER ESSE ITEM NO CASO DE DEMANDA DOS CENTROS - EXCLUIR ESSA OBSERVAÇÃO).**

Este projeto foi aprovado na CPCo/ Este proyecto fue aprobado por CPCo en \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. **(MANTER ESSE ITEM NO CASO DE DEMANDAS DE PRÓ-REITORIA/NÚCLEOS – DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EXCLUIR ESSA OBSERVAÇÃO)**

1. **DECLARAÇÕES COORDENADOR DO PROJETO/** **17. DECLARACIONES DEL COORDINADOR DEL PROYECTO:**

**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.

**17.1** Declaro que conozco y he cumplido lo dispuesto en el art. 7°, §7º de la Resolución ConsUni nº 73/2011: Se prohíbe la participación de familiares del coordinador en los proyectos, tales como: cónyuge, compañero o parientes en línea directa o colateral, hasta el tercer grado, salvo que haya un proceso de selección que garantice la igualdad entre los concursantes y las situaciones previstas en la legislación que prohíbe el nepotismo en el ámbito de la Administración 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.

**17.2** Declaro que conozco y he cumplido lo dispuesto en el art. 7° de la Resolución ConsUni nº 73/2011: Los proyectos deberán ser realizados por al menos dos tercios de personas vinculadas a la UFABC, incluyendo profesores, técnicos administrativos, estudiantes regulares, investigadores postdoctorales y becarios con vínculos formales a programas de investigación de la 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>

**17.3** Declaro que la metodología aplicada en el desarrollo del proyecto cumple con las recomendaciones éticas establecidas por los Comités Asesores de ConsEPE, listadas en el siguiente enlace: <http://www.ufabc.edu.br/administracao/conselhos>

Santo André/SP.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordenador(a) do Projeto/ Coordinador de proyectos

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirigente da Unidade Demandante/ Gerente de la Unidad

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. 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-2)
3. Consultar site da Inova-UFABC: <http://inova.ufabc.edu.br/propriedade-intelectual> [↑](#footnote-ref-3)