**ATENÇÃO:**

**1- Trechos em amarelos devem ser retirados do Plano, eles são exemplificativos.**

**2- Para apoio ao preenchimento do Plano de Trabalho, consultar analista da Fundação de Apoio, conforme contato na página.**

**PLANO DE TRABALHO**

**Coordenador (a):** NNNNN

**Unidade demandante**: Centro/Pró-Reitoria/Núcleo/demais

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

1. **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.

Exemplo: Banco de Soluções de Qualidade.

1. **OBJETO:**

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

1. **APRESENTAÇÃO:**

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

1. **JUSTIFICATIVA:**

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

1. **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:**

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

1. **METAS, ETAPAS, ATIVIDADES:**

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.
1. **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:**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **METAS** | **ETAPAS** | **ATIVIDADES** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 1 | 1.1 | xx |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1.2 | xx |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | xx |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Relatório de Acompanhamento I[[2]](#footnote-2)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 2.1 | xx |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2.2 | xx |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 | xx |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 3.1 | xx |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4 | 4.1 | xx |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Relatório Técnico de Execução (RTE)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **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.

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

O Fiscal administrativo-financeiro deverá apresentar o Relatório de Fiscalização a cada 6 (seis) meses, conforme manual de Fiscalização disponível em: https://inova.ufabc.edu.br/images/manuais/Manual\_de\_Gesto\_e\_Fiscalizao.pdf

1. **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:**

**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 a obtenção de nenhum resultado passível de obtenção de propriedade intelectual. |

1. **EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO:**

**DADOS DO COORDENADOR:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome completo: | NNNNN |
| Área: | Centro/Núcleo/Pró-Reitoria/Unidade Administrativa |
| Endereço do Coordenador na UFABC: | Campus/Bloco/Andar/Sala |
| Telefone Fixo: | (NN) NNNN-NNNN | Telefone Celular: | (NN) N-NNNN-NNNN |
| E-mail: | nnnnn@nnnnn |
|  **EQUIPE TÉCNICA** |
| **Nome** | **CPF** | **SIAPE/Matrícula** | **Categoria/****Instituição** | **Função no Projeto** | **Carga****Horária****Total** | **Duração da****Participação****(meses)** | **Valor Total** |
| NNNNNNNNNN | XXXXXXX | NNNNNNN | Docente /UFABC | Coordenador Geral | XXX | XX | R$ XX,XX |
|  |  |  | Docente / UFABC | Coordenador Substituto |  |  |  |
|  |  |  | Docente / USP | Pesquisador I |  |  |  |
|  |  |  | Discente / UFABC | Pesquisador II/**IC** |  |  |  |
|  |  |  | Discente / UFABC | Pesquisador III/**Mestrado** |  |  |  |
|  |  |  | TA / UFABC | Pesquisador IV |  |  |  |

Informações importantes para o preenchimento da tabela:

- EQUIPE TÉCNICA: A composição deve ser, em princípio, de no mínimo de 2/3 de profissionais vinculados à UFABC, mais informações consulte: Resolução ConsUni n° 73/2011;

- VALOR DA BOLSA: deverá atender à Resolução Consuni nº 73 – **Art. 12.** *Os valores das bolsas serão estabelecidos com base nos valores estipulados nas diferentes categorias pelas agências oficiais de fomento, com exceção daquelas já fixadas pelo órgão financiador do projeto*.
**Parágrafo único.** *O limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas percebidas pelo servidor, em qualquer hipótese, não poderá exceder o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do Art. 37, inciso XI, da Constituição Federal.*

- CATEGORIA/INSTITUIÇÃO: Indicar profissionais vinculados formalmente à UFABC (servidores, contratados, discentes, estagiários e pesquisadores colaboradores (PC)) **e ao** parceiro. Caso o profissional não tenha vínculo com a UFABC e ao parceiro, deverá cadastrá-lo no Programa Pesquisador Colaborador (PC), gerido pela Pró-Reitoria de Pesquisa;

- FUNÇÃO NO PROJETO: Indicar um Coordenador geral e um Coordenador Substituto, sendo servidores da UFABC;

- FUNÇÃO NO PROJETO: Discentes, indicar se é IC, Mestrado, Doutorado;

- VALOR TOTAL: Somente podem receber “Bolsa” os profissionais vinculados à UFABC e ao Parceiro (Universidade/Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação-ICT);

- Profissionais **“a definir”:** Somente é permitido para Discentes , indicando necessariamente a Função no projeto, por exemplo, Pesquisador II/**IC**;

- Vedações para concessão de Bolsas, consulte Resolução ConsUni n° 73/2011.

1. **PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1** O valor total para realização do projeto é de R$ XX, divididos em XX parcelas mensais de R$XXXX (xxx) cada.

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

**13.1.2** Do valor total descrito no item **13.1**: R$XXX (xx) 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)** |  |
| Profissional Autônomo |  |
| Pagamento estrangeiro (taxa de USD10.00 por pagamento) |  |
| **MATERIAL DE CONSUMO NACIONAL** |
| Material de Consumo Nacional |  |
| **MATERIAL PERMANENTE NACIONAL** |
| Equipamento Nacional |  |
| **MATERIAL DE CONSUMO IMPORTADO** |
| Material de Consumo Importado |  |
| **MATERIAL PERMANENTE IMPORTADO** |
| Equipamento Importado |  |
| **DESPESAS ACESSÓRIAS DE IMPORTAÇÃO** |
| Despesas Acessórias de Importação |  |
| **SOFTWARE** |
| Software ou Licença de Software |  |
| **PASSAGENS** |
| Passagens Aéreas Nacionais |  |
| Passagens Aéreas Internacionais |  |
| Passagens Terrestres |  |
| **DIÁRIAS** |
| Diárias Nacionais (ref. R$320,00 - CNPq) |  |
| Diárias Internacionais |  |
| **PESSOA JURÍDICA** |
| Taxa de Inscrição para participação em eventos  |  |
| **PAGAMENTO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – FUNDAÇÃO DE APOIO** |
| Prestação de serviços - Fundação de apoio - até 10% do VT |  |
| **TAXA DE RESSARCIMENTO INSTITUCIONAL (TRI)** |
| TRI UFABC - até 18% do VT |  |
| **VALOR TOTAL (VT)** |  |

**DADOS DO PARCEIRO:**

|  |  |
| --- | --- |
| Razão Social: | NNNNN |
| CNPJ: | NN° NNN° NNN/NNNN-NN |
| Nome do Contato: | NNNNN |
| Telefone: | (NN) NNNN-NNNN |
| E-mail: | nnnnn@nnnnn |
| Endereço do Contato: | Logradouro/Número/Bloco/Andar/Conjunto/Sala/etc |

1. **GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA :**

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

* 1. **PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

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.

1. **CONCLUSÃO:**

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:**

Este projeto foi aprovado pelo Conselho do Centro \_\_\_\_\_\_\_\_ em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_. **(MANTER ESSE ITEM NO CASO DE DEMANDA DOS CENTROS - EXCLUIR ESSA OBSERVAÇÃO).**

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

1. **DECLARAÇÕES 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, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_.

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

Coordenador(a) do Projeto

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

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)