**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 e as perspectivas futuras da execução do projeto.

1. **JUSTIFICATIVA:**

Fundamenta, de maneira objetiva, o porquê do desenvolvimento do projeto.

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, INDICADORES:**

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.

**Importante:** descrever as atividades conjuntas que serão realizadas com o Parceiro.

1. **INDICADORES:**

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

Exemplo: Objetivo específico: 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** | **MÊS** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
| 1 | 1.1 | xx |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | xx |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | xx |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Apresentação do 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 5.1 | xx |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 6.1 | xx |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 7.1 | xx |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **ACOMPANHAMENTO:**

Descreva a quantidade de relatórios de acompanhamento que serão produzidos pelo coordenador do projeto e informar o período previsto (mês) de entrega, conforme exemplificado na tabela do item 9. RECOMENDAMOS QUE SEJA APÓS CADA ENTREGA DE META.

Observação: Ainda, deverão ser produzidos e previstos relatórios semestrais de acompanhamento referente a projetos desenvolvidos com a Fundação de Apoio, atendendo a Lei n° 8.958/1994. Também ao final do projeto, o Coordenador deverá produzir o Relatório Técnico de Execução (RTE).

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 DO PROJETO**

Técnicos da unidade executora ou externos responsáveis pela formulação, implantação, monitoramento e avaliação do projeto. Deverá ser indicado, obrigatoriamente, um coordenador e um coordenador substituto.

**Observação Importante: pagamento de Bolsa é permitido apenas para profissionais (discentes/servidores/PDC/PDC) com vinculo à UFABC ou outra Instituição de Ensino e Pesquisa parceira, ou seja, signatária no instrumento a ser firmado entre os partícipes.**

**DADOS DO COORDENADOR:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome completo: | NNNNN | | |
| CPF: | NNN.NNN.NNN-NN | | |
| Setor: | 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** | **Vínculo**  **Empregatício**  **e Instituição** | **Função no Projeto** | **Carga**  **Horária**  **Total** | **Duração da**  **Participação**  **(meses)** | **Valor Total**  **(quando envolver**  **pagamento)** |
| NNNNNNNNNN | XXXXXXX | NNNNNNN | Docente / UFABC\*\* | Coordenador Geral | XXX | XX | R$ XX,XX |
|  |  |  | Docente / UFABC | Coordenador Substituto |  |  |  |
|  |  | Não tem | Docente / USP | Pesquisador I |  |  |  |
|  |  | Não tem | Discente / UFABC | Pesquisador II |  |  |  |
|  |  | Não tem | Discente / UFABC | IC |  |  |  |
|  |  | NNNNNNN | TA / UFABC\*\*\* | Técnico de Laboratório |  |  |  |

\* A composição deve ser de no mínimo 2/3 de pessoal vinculado à UFABC (TA, Docente, Discente, PDC, PC etc)

\*\* A declaração de horas e teto remuneratório deve ser providenciada no caso dos servidores docentes.

\*\*\* A declaração de teto remuneratório deve ser providenciada no caso dos servidores técnico-administrativos

1. **PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

O valor total para realização do projeto é de R$ XX, com aplicação prevista conforme discriminado abaixo.

|  |  |
| --- | --- |
| **ITENS DE DESPESA** | **VALOR (R$)** |
| **PESSOA FÍSICA** | |
| Contratado - CLT |  |
| Profissional Autônomo |  |
| Estagiário |  |
| Bolsa de Pesquisa |  |
| Bolsa de Ensino |  |
| Bolsa de Extensão |  |
| **MATERIAL DE CONSUMO** | |
| Material de Consumo Nacional |  |
| **MATERIAL PERMANENTE E EQUIPAMENTOS** | |
| Equipamento Nacional |  |
| Livros |  |
| **SOFTWARE** | |
| Software ou Licença de Software |  |
| **PASSAGENS** | |
| Passagens Aéreas Nacionais |  |
| Passagens Aéreas Internacionais |  |
| Passagens Terrestres |  |
| **DIÁRIAS** | |
| Diárias Nacionais (R$320,00 - CNPq) |  |
| Diárias Internacionais |  |
| **PESSOA JURÍDICA** | |
| Taxa de Inscrição para participação em eventos |  |
| Exemplo: Serviços Gráficos  (faixas, banners, folders e panfletos) |  |
| Exemplo: Serviços de Apoio à Realização de Eventos (cerimonial, locação de equipamentos de som, coffee break) |  |
| **IMPORTAÇÃO** | |
| Material de Consumo Importado |  |
| Equipamento Importado |  |
| Despesas Acessórias de Importação |  |
| **CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO** | |
| Custo Operacional FUNDEP (quando aplicado) até 10% do VT |  |
| **TAXA DE RESSARCIMENTO INSTITUCIONAL (TRI)** | |
| UFABC (até 18%) do VT |  |
| **VALOR TOTAL (VT)** |  |

Observação:

- Custo Operacional Administrativo e Taxa de Ressarcimento Institucional (TRI) – consulte o seguinte link:

<http://www.ufabc.edu.br/a-ufabc/convenios/formalizacao-de-parcerias/ressarcimento-institucional>

- Nos casos em que o auxílio da Fundação de Apoio for requerido, a FUNDEP **deve** analisar previamente o Plano de Trabalho (contatos indicados na página da ACIC).

**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 (MANTER ESSE ITEM QUANDO UTILIZAR A FUNDEP, CASO CONTRÁRIO RETIRAR- EXCLUIR ESSA OBSERVAÇÃO)**

A Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – FUNDEP – 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 gestora se dará conforme determinado pelo Decreto 7.423/10 em seus artigos 11º e 12º. **(MANTER ESSE ITEM QUANDO UTILIZAR A UNDAÇÃO DE APOIO À UFABC, CASO CONTRÁRIO RETIRAR- EXCLUIR ESSA OBSERVAÇÃO)**

A prestação de contas/relatório de execução final será apresentada 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**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Rubrica:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Coordenador do Projeto: 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. | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Rubrica\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Coordenador do Projeto: 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. | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Rubrica\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Coordenador do Projeto: 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_.

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

Coordenador(a) do Projeto

(rubricar todas as páginas)

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

Dirigente da Unidade Demandante

(rubricar todas as páginas)

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 InovaUFABC: http://inova.ufabc.edu.br/propriedade-intelectual [↑](#footnote-ref-3)