**PLANO DE TRABALHO**

**Instruções para Elaboração do Plano de Trabalho**

**PREENCHER A PARTIR DE PÁGINA 3**

Conforme previsto no Art. 116, § 1º, da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, e de acordo com a Portaria do Conselho de Administração nº 2.976, de 26/08/2014 da UNIFESP que dispõe sobre as diretrizes para a celebração de parcerias e convênios nacionais e internacionais no âmbito da Universidade.

O desenvolvimento de projetos acadêmicos patrocinados por entidades externas requer a assinatura de um instrumento específico (acordo de cooperação, convênio, termo de cooperação, etc.)

O plano de trabalho é parte integrante desses instrumentos, que estabelecem direitos e obrigações das partes envolvidas e deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

1. título e prazo de execução do projeto;
2. nome do coordenador responsável pela gestão acadêmica e administrativa do projeto;
3. justificativas para a celebração do convênio, contrato, acordo ou outros atos bilaterais;
4. descrição completa do projeto a ser executado;
5. descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
6. previsão de início e fim da execução do objeto;
7. etapas ou fases da execução do projeto, com previsão de início e fim;
8. plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida financeira do proponente, se houver;
9. equipe participante com descrição das funções e remuneração que irão receber do projeto, a qualquer título;
10. Cronograma de desembolso financeiro.

**PLANO DE TRABALHO**

**Convênios com repasse financeiro** são, obrigatoriamente, celebrados entre 3 (três) partícipes (UNIFESP x FAP x EMPRESA), sendo a FAP é a responsável pela gestão financeira do projeto. ([**Resolução do Conselho Universitário n° 126, de 08 de junho de 2016**](http://www.unifesp.br/reitoria/coordconv/normas-internas?task=weblink.go&id=18)**)**

Desde que contenha o detalhamento acima especificado, poderá ser dispensada a apresentação do presente formulário, quando o órgão financiador (agências financiadoras, fundos setoriais, órgãos governamentais) disponibilizar modelo próprio de plano de trabalho.

Deve-se observar que projetos envolvendo a UNIFESP/FAP, obrigatoriamente 2/3 dos Recursos Humanos que comporão a equipe do projeto devem possuir vínculo com a UNIFESP, incluindo docentes, servidores técnico-administrativos, estudantes regulares, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa da UNIFESP. Ou no mínimo 1/3, desde que aprovado pelo CONSU - Conselho Universitário. (Decreto 7.423, 31 de dezembro de 2010).

**Links uteis para a elaboração do Plano de trabalho:**

**Tabela de Diárias:**

<http://www.unifesp.br/reitoria/drh/index.php/tabela-pagtoservidores/valores-de-diarias>

**Tabela de Bolsas aprovada pelo Consu**

<http://www.fapunifesp.edu.br/index.php?p=projetos>

Caso a equipe do projeto tenha docentes, em regime de dedicação exclusiva, que estejam realizando prestação de serviço junto ao projeto, estes deverão apresentar a **aprovação da Comissão Permanente de Pessoal Docente – CCPD da UNIFESP:**

<http://www.unifesp.br/reitoria/cppd/index.php/78-cppd>

<http://www.unifesp.br/reitoria/cppd/index.php/regimes-detrabalho/solicitacao-de-atividades-esporadicas>

Independentemente da origem do recurso pleiteado pelo projeto, é imprescindível, que o coordenador observe a regulamentação e os tramites de aprovação da Congregação de cada Campus segundo o disposto na Portaria do Conselho de Administração Nº 2.976 de 26 de agosto de 2014.

[http://www.portaldrh.unifesp.br/index.php?option=com\_content&view=article&i d=3828:portaria-2976-2014&catid=120:portarias-da-pro-reitoria-deadministracao&Itemid=192](http://www.portaldrh.unifesp.br/index.php?option=com_content&view=article&i%20d=3828:portaria-2976-2014&catid=120:portarias-da-pro-reitoria-deadministracao&Itemid=192)

No caso de reformas e aquisições de material permanente de grande porte, é necessária a aprovação pela UNIFESP, segundo instruções contidas no link:

<http://www.unifesp.br/reitoria/proplan/index.php/publicacoes/publicacoes/cartilhas>

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLANO DE TRABALHO**  **1 – TIPO PROJETO**   |  | | --- | | **( ) Pesquisa ( ) Curso de Pós- Graduação ( ) Atividade de Extensão ( ) Ensino de Graduação** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2- DADOS CADASTRAIS** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE**  UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO - UNIFESP | | | | | | | | | | | **CNPJ**  60.453.032/0001-74 | | | | |
| **ENDEREÇO**  Rua Sena Madureira, n° 1.500, Vila Clementino | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CIDADE**  São Paulo | | | | | **U.F.**  SP | | | **C.E.P.**  04021-001 | | **DDD/TELEFONE**  11 4044 0500 | | | | | |
| **NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  Soraya Soubhi Smaili | | | | | | | | | | **C.P.F.**  103.057.328-03 | | | | | |
| **NOME DO COORDENADOR/GESTOR PROJETO** (1) | | | | | | | | | | **C.P.F./MATRÍCULA** | | | | | |
| **CAMPUS:** DIADEMA  **UNIDADE/DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | **Matrícula FUB**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | |
| **Endereço Eletrônico (e-mail)** | | | | | | | **Telefone fixo**  11 4044 0500 ramal \_\_\_\_\_\_\_ | | | **Telefone celular** | | | | | |
| **ASSINATURA** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PLANO DE TRABALHO**  **3 - OUTROS PARTÍCIPES** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TIPO ( )PÚBLICO ( )PRIVADO** | | | **NOME/RAZÃO SOCIAL** | | | | | | | **CNPJ** | | | | | |
| **ENDEREÇO SEDE** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CIDADE** | | | | **U.F.** | | | | **C.E.P.** | | **(DDD) TELEFONE**  11 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| **NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | **CPF** | | | | | |
| **CI/ORGÃO/EMISSÃO** | | | | | | **CARGO** | | | |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | |  |  |  | |  |  | |  | |
| **TIPO ( )PÚBLICO ( X )PRIVADO** | | | **NOME/RAZÃO SOCIAL**  Fundação de Apoio à Universidade Federal de São Paulo | | | | | | | **CNPJ**  07.437.996/0001-46 | | | | | |
| **ENDEREÇO SEDE**  Rua Diogo de Faria n° 1.087 – 8° andar, Vila Clementino | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CIDADE**  São Paulo | | | | **U.F.**  SP | | | | **C.E.P.**  04037-003 | | **(DDD) TELEFONE**  11 3369 4004 | | | | | |
| **NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  Jane Zveiter de Moraes | | | | | | | | | | **CPF**  151.282.898-00 | | | | | |
| **CI/ORGÃO/EMISSÃO**  8.634.903 SSP/SP | | | | | | **CARGO**  Diretora Presidente | | | |  | | | | | |
| **IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO:** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | |  |  |  | |  |  | |  | |
| **4 -DESCRIÇÃO DO PROJETO** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TÍTULO DO PROJETO** | | | | | | | | | | | **PERÍODO DE EXECUÇÃO** | | | | |
| **Início:** | | | **Término:** | |
| **VALOR TOTAL**  **R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **OBJETIVO** (Descrever, resumidamente, o(s) objetivo(s) do projeto e metas a serem alcançadas, indicando os órgãos internos e/ou externos envolvidos; relação com outros projetos etc) | | | | | | | | | | | | | | | |
| **JUSTIFICATIVA DO PROJETO** (Justificar a realização do Projeto, sua relevância acadêmica, a abrangência e benefícios de seus resultados (quantificando-os, se possível) para a UNIFESP e/ou comunidade etc.) | | | | | | | | | | | | | | | |
| **RESULTADOS ESPERADOS** (descrever sucintamente) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLANO DE TRABALHO**  **5 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO** | | | | | |
| **META, ETAPA OU FASE** | **ATIVIDADES** | **INDICADOR FÍSICO** | | **PRAZOS** | |
| **UNIDADE** | **QUANTIDADE** | **INÍCIO** | **TÉRMINO** |
|  | Características das atividades a serem realizadas em cada meta, etapa/fase. | Aula; Exposição; Visita;  Seminário; Relatório;  Produto, etc |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| O Cronograma de Execução descreve a implementação de um projeto em termos de metas, etapas ou fases, bem como prazos. Caso não seja possível apresentar o modelo acima, apresentar outro tipo de planilha que demonstre o cronograma de execução. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLANO DE TRABALHO**  **6 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **NATUREZA DA DESPESA** | | | | | | | **CONCEDENTE** | | **TOTAL** |
| **Itens** | **Especificação** | | | | | |
| 1 | **Diárias** (observar o decreto federal n° 5.992/2006 atualizado plo Decreto 6.907/2009) | | | | | | Valor dos recursos concedidos | |  |
| 2 | **Passagens** | | | | | |  | |  |
| 3 | **Hospedagem** | | | | | |  | |  |
| 4 | **Bolsas** (Observar Tabela de Bolsas) | | | | | |  | |  |
| 5 | **Material de consumo** | | | | | |  | |  |
| 6 | **Serviços de Terceiros Pessoa Física** (Incide 20% de encargos sociais) Obrigações Tributárias e Contributivas (20% do total de Serviços de Terceiros Pessoa Física) | | | | | |  | |  |
| 7 | **Contratação CLTs** (salário, encargos, vale transporte, vale refeição, plano de saúde, férias, 13º salário, encargos demissionais) | | | | | |  | |  |
| 8 | **Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica** | | | | | |  | |  |
| 9 | **Obras e Instalações** | | | | | |  | |  |
| 10 | **Equipamentos e Material Permanente** | | | | | |  | |  |
| Subtotal: | | | | | | |  | |  |
| 11 | **Despesas Administrativas - FAP** | | | | | |  | |  |
| 12 | **Custo/Ressarcimento UNIFESP** | | | | | |  | |  |
| **Total Geral** | | | | | | |  | |  |
| **Obs. Incluir somente os elementos de despesas pertinentes ao projeto.** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **META** | **ANO:** | | | | | |  |  |  |
| **JAN** | **FEV** | **MAR** | **ABR** | **MAI** | **JUN** |  |  |  |
| Recursos a serem desembolsados no decorrer do período de execução do Projeto, de acordo com cada meta. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **META** | **JUL** | **AGO** | **SET** | **OUT** | **NOV** | **DEZ** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **8 – EQUIPAMENTOS UTILIZADOS** | | | | |
|  | **NOME** | **PATRIMONIO** | **LOCALIZAÇÃO**  **(LABORATÓRIO/UNIDADE)** | **HORAS A SEREM UTILIZADAS** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
|  | | | | |

**9- CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **META, ETAPA OU FASE** | **ATIVIDADES** | **PRAZO**  **(DATA)** |
| 1° fase |  |  |
| 2° fase |  |  |
| 3° fase |  |  |
| 4° fase |  |  |

**10- ESPAÇO FÍSICO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome Laboratório/ Sala** |  | | | | | | | | | | |
| **Logradouro:**  (Rua, Avenida, etc) |  | | | | | | | | **Número:** |  | |
| **Bairro:** |  | **CEP:** |  | **Cidade:** | |  | | | | **UF:** |  |
| **Edifício:** |  | | | | **Andar Nº:** | |  | **Sala Nº:** | |  | |

**11- FISCAIS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **NOME** | **Matrícula, SIAPE** | **Departamento** |
| TITULAR |  |  |  |
| SUBSTITUTO |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fiscal Titular Fiscal Substituto**

**11- ASSINATURA**

|  |
| --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Local e data**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Proponente**  Coordenador do Projeto |

**PLANO DE TRABALHO**

**ANEXO I**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MEMÓRIA DE CÁLCULO DETALHADA** | | | | | | | | | |
| **Natureza de despesa** | **Diárias** (Observar Decreto nº 5.992/2006 alterado pelo nº 6.907/2009) | | | | | | | | |
| Item | Discriminação da despesa | | Unidade de Medida | | Quantidade | | Custo Unitário | | Total |
| 1 |  | |  | |  | |  | |  |
| 2 |  | |  | |  | |  | |  |
| 3 |  | |  | |  | |  | |  |
| 4 |  | |  | |  | |  | |  |
| 5 |  | |  | |  | |  | |  |
| **Subtotal** | | | | | | | | |  |
| **Natureza de despesa** | **Bolsas** (observar anexo II) | | | | | | | | |
| Item | Nível/atividade | Horas/ mês | | Valor mensal bolsa | | N° de bolsistas | | N° de meses | Total |
| 1 |  |  | |  | |  | |  |  |
| 2 |  |  | |  | |  | |  |  |
| 3 |  |  | |  | |  | |  |  |
| 4 |  |  | |  | |  | |  |  |
| 5 |  |  | |  | |  | |  |  |
| **Subtotal** | | | | | | | | |  | |
| **Natureza de despesa** | **Material de Consumo** | | | | | | | | |
| Item | Discriminação da despesa | | Unidade de Medida | | Quantidade | | Custo Unitário | | Total |
| 1 |  | |  | |  | |  | |  |
| 2 |  | |  | |  | |  | |  |
| 3 |  | |  | |  | |  | |  |
| 4 |  | |  | |  | |  | |  |
| 5 |  | |  | |  | |  | |  |
| **Subtotal** | | | | | | | | |  |
| **Natureza de despesa** | **Passagens e Despesas com Locomoção** | | | | | | | | |
| Item | Discriminação da despesa | | Unidade de Medida | | Quantidade | | Custo Unitário | | Total |
| 1 | **Transporte/urbano** | |  | |  | |  | |  |
| 2 | **Passagens áreas** | |  | |  | |  | |  |
| 3 |  | |  | |  | |  | |  |
| 4 |  | |  | |  | |  | |  |
| 5 |  | |  | |  | |  | |  |
| **Subtotal** | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  |
| **Natureza de despesa** | **Serviços de Terceiros – Pessoa Física** | | | | | | | | |
| Item | Discriminação da despesa | | Unidade de Medida | | Quantidade | | Custo Unitário | | Total |
| 1 |  | |  | |  | |  | |  |
| 2 |  | |  | |  | |  | |  |
| 3 |  | |  | |  | |  | |  |
| 4 |  | |  | |  | |  | |  |
| **Subtotal** | | | | | | | | |  |
| **Natureza de despesa** | **Obrigações Tributárias e Contributivas** (20% do valor total de Pessoa Física) | | | | | | | | |
| Item | Discriminação da despesa | | Unidade de Medida | | Quantidade | | Custo Unitário | | Total |
| 1 |  | |  | |  | |  | |  |
| 2 |  | |  | |  | |  | |  |
| 3 |  | |  | |  | |  | |  |
| 4 |  | |  | |  | |  | |  |
| **Subtotal** | | | | | | | | |  |
| **Natureza de despesa** | **Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica** | | | | | | | | |
| Item | Discriminação da despesa | | Unidade de Medida | | Quantidade | | Custo Unitário | | Total |
| 1 |  | |  | |  | |  | |  |
| 2 |  | |  | |  | |  | |  |
| 3 |  | |  | |  | |  | |  |
| 4 |  | |  | |  | |  | |  |
| **Subtotal** | | | | | | | | |  |
| **Natureza de despesa** | **Obras e Instalações** | | | | | | | | |
| Item | Discriminação da despesa | | Unidade de Medida | | Quantidade | | Custo Unitário | | Total |
| 1 |  | |  | |  | |  | |  |
| 2 |  | |  | |  | |  | |  |
| 3 |  | |  | |  | |  | |  |
| 4 |  | |  | |  | |  | |  |
| **Subtotal** | | | | | | | | |  |
| **Natureza de despesa** | **Equipamentos e Material Permanente** | | | | | | | | |
| Item | Discriminação da despesa | | Unidade de Medida | | Quantidade | | Custo Unitário | | Total |
| 1 |  | |  | |  | |  | |  |
| 2 |  | |  | |  | |  | |  |
| 3 |  | |  | |  | |  | |  |
| 4 |  | |  | |  | |  | |  |
| **Subtotal** | | | | | | | | |  |
| **TOTAL GERAL** | | | | | | | | |  |
| \*No caso de reformas e aquisições de material permanente de grande porte, é necessária a aprovação pela UNIFESP, segundo instruções contidas no link: http://www.unifesp.br/reitoria/proplan/index.php/publicacoes/publicacoes/cartilhas | | | | | | | | | |

**PLANO DE TRABALHO**

**ANEXO II**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Equipe Técnica** | | | | | | | | | | |
| **Nome** | **Instituição (vínculo empregatício)** | **Matrícula, SIAPE ou CPF** | **Função no projeto** | **Carga Horária** | **Forma de remuneração**  Bolsa ou pagamento Pessoa Física)  Observar carga horária e valores máximos permitidos | | | | | **\*Metas/ Atividades** |
| **Valor hora (R$)** | **Valor total (R$)** | **Periodicidade (mensal ou pagto integral)** | **Carga Horária** | **Duração (meses)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |