



RESOLUÇÃO Nº 013, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022.

**Dispõe sobre o relacionamento
entre a Universidade Federal
de São João del Rei (UFSJ) e
as fundações de apoio.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando:

- o disposto na Lei nº 8.958/94 e suas alterações;
- o disposto no Decreto nº 7.423/10;
- o disposto na Lei nº 8.112/90;
- o disposto na Lei nº 8.666/93;
- o disposto na Lei nº 9.250/95;
- o disposto na Lei nº 10.406/02;
- o disposto na Lei nº 10.973/04;
- o disposto na Lei nº 11.788/08;
- o disposto na Lei nº 12.772/12 e suas alterações;
- o disposto na Lei nº 12.863/13;
- o disposto no Decreto nº 8.241/2014;
- o Parecer nº 016 deste mesmo Conselho; e
- o disposto nas demais legislações aplicáveis,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A presente Resolução disciplina o relacionamento entre a Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ) e as fundações de apoio, objetivando o apoio na execução de projetos desenvolvidos com sua colaboração.

Art. 2º Os projetos de que trata o artigo anterior são todos os projetos desenvolvidos pela UFSJ, por seus membros, nas áreas de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, desenvolvimento tecnológico e inovação e de prestação de serviço comum ou especializado.



§ 1º Para o desempenho do apoio a que se refere o *caput* acima, as fundações devem obter previamente o registro e credenciamento e/ou autorização de apoio nos termos da legislação vigente.

§ 2º A UFSJ poderá celebrar convênios e contratos, nos termos da lei, por prazo determinado, com fundações instituídas com a finalidade de apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos.

§ 3º Antes de poder atuar como fundação de apoio em projetos da UFSJ, a fundação deverá apresentar suas prestações de contas aprovadas nos últimos 5 (cinco) anos ou sob análise pelo Ministério Público responsável pelo seu acompanhamento.

§ 4º Para permanecer atuando como fundação de apoio em projetos da UFSJ, a fundação credenciada deverá apresentar sua prestação de contas relativa ao ano anterior até o mês de março do ano seguinte.

§ 5º Quando o capital da fundação de apoio for inferior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total dos projetos da UFSJ e de seus pesquisadores, será estabelecido o prazo de 12 (doze) meses para recomposição do capital e, caso o problema se mantenha, será impedida a renovação de seu credenciamento e a efetivação de novos contratos.

Art. 3º As fundações de apoio devem estar constituídas na forma de fundações de direito privado, sem fins lucrativos, regidas pela legislação vigente e por estatutos, cujas normas expressamente disponham sobre a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, e sujeitas, em especial:

- I – à fiscalização pelo Ministério Público nos termos do Código Civil e do Código de Processo Civil;
- II – à legislação trabalhista;
- III – ao prévio registro e credenciamento e/ou autorização no Ministério da Educação e no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, renovável na forma estabelecida pela legislação vigente.

Art. 4º Os equipamentos e o material permanente adquiridos pelas fundações de apoio, em razão da gestão financeira de projetos, deverão ser incorporados ao patrimônio da UFSJ, no momento da prestação de contas final de cada contrato ou convênio, os quais ficarão sob a responsabilidade da Unidade executora, definida mediante instrumento próprio, observadas as especificidades de órgãos e agências de fomento.

CAPÍTULO II DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 5º As relações entre as fundações de apoio e a UFSJ para a realização dos projetos institucionais devem ser formalizadas por meio de contratos, convênios, acordos ou ajustes individualizados, com objetos específicos e prazo determinado, observada a legislação.

Art. 6º Os contratos, convênios, acordos ou ajustes com objeto relacionado à inovação, pesquisa tecnológica e transferência de tecnologia devem estabelecer a retribuição dos resultados gerados pela UFSJ, especialmente em termos de propriedade intelectual e *royalties* de modo a proteger o patrimônio público de apropriação privada, quando aplicável.



Parágrafo único. A percepção dos resultados gerados em decorrência dos contratos referidos no *caput* deve ser disciplinada nos instrumentos respectivos, não se limitando, necessariamente, no que tange à propriedade intelectual e *royalties*, ao prazo fixado para os projetos.

CAPÍTULO III DOS PROJETOS

Art. 7º Os projetos a serem celebrados disciplinados nesta Resolução são aqueles estabelecidos e classificados na legislação vigente.

Art. 8º Os projetos desenvolvidos em parceria com a fundação de apoio devem ser previamente aprovados pelo órgão colegiado acadêmico competente da UFSJ.

§ 1º Define órgão colegiado acadêmico competente a primeira instância colegiada superior ao proponente.

§ 2º Alterações do plano de trabalho em projetos que tenham sido aprovadas por entidades públicas ou privadas, financiadoras do projeto, terão dispensada a necessidade da aprovação de que trata o *caput* do presente artigo, bastando obter a anuência da entidade financiadora.

§ 3º Havendo modificação de objeto, é necessária a aprovação de novo plano de trabalho.

Art. 9º Os planos de trabalho devem conter todas as informações previstas na legislação em vigor, seguindo, naquilo que for pertinente, o modelo no anexo 1 a esta Resolução (Anexo 1 – disponível no sítio eletrônico da Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento – PPLAN – no Setor de Convênios e Apoio à Projetos – SECAP).

Art. 10 Os recursos financeiros recebidos para a execução dos projetos serão gerenciados conforme planilha detalhada no plano de trabalho. A execução de despesas desvinculadas do plano de trabalho ensejará a apuração da responsabilidade cabível.

Parágrafo único. Os rendimentos, para serem utilizados, devem observar as regras da entidade de fomento e da UFSJ bem como as estabelecidas nesta Resolução e demais legislações aplicáveis acerca da alteração do plano de trabalho, aplicação dos recursos e vigência dos projetos.

Art. 11 O plano de trabalho dos projetos, durante sua execução, pode ser alterado, mediante justificativa apresentada à Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento com a anuência dos partícipes do instrumento jurídico.

Art. 12 O saldo financeiro dos projetos geridos pela fundação de apoio, após cumprido integralmente o seu objeto, deverá ser transferido à Conta Única do Tesouro Nacional, ressalvando-se regra específica prevista em instrumento jurídico resultante de repasses realizados por órgãos públicos de fomento ou por entidades públicas ou privadas.

Art. 13 O período de execução dos projetos é determinado com base nas metas traçadas no plano de trabalho, no qual o cronograma de execução das atividades deverá ter a vigência do instrumento jurídico específico, ressalvadas às hipóteses previstas na legislação vigente.

§ 1º A prorrogação do prazo de execução do projeto possibilita a continuidade da execução financeira do saldo porventura existente.



§ 2º É vedada a inclusão posterior de metas que não tenham relação com o objeto inicialmente pactuado.

CAPÍTULO IV DA CONCESSÃO DE BOLSAS

Art. 14 Os projetos desenvolvidos com a participação das fundações de apoio podem ensejar a concessão de bolsas de ensino, pesquisa, extensão e estímulo à inovação pelas fundações de apoio, com amparo na legislação vigente, observadas as condições desta Resolução.

§ 1º A bolsa de ensino constitui-se em instrumento de apoio e incentivo a projetos de formação e capacitação de recursos humanos.

§ 2º A bolsa de pesquisa constitui-se em instrumento de apoio com vistas a estimular pesquisadores, técnicos administrativos e alunos da graduação e pós-graduação em atividades, metodologias, conhecimentos e práticas próprias ao desenvolvimento e incentivo à execução de projetos de pesquisa científica e tecnológica.

§ 3º A bolsa de extensão constitui-se em instrumento de apoio à execução de projetos de extensão.

§ 4º A bolsa de estímulo à inovação constitui-se em ação de apoio com vistas a estimular pesquisadores, técnicos administrativos e alunos da graduação e pós-graduação em atividades, metodologias, conhecimentos e práticas próprias ao desenvolvimento tecnológico e processos de inovação.

Art. 15 A concessão de bolsas a servidores da UFSJ fica condicionada ao atendimento dos critérios estabelecidos nesta Resolução e é autorizada mediante a presença destes na relação de bolsistas no plano de trabalho do projeto, acompanhado do número de identificação funcional e CPF, carga horária de dedicação ao projeto, duração e valor da bolsa.

Art. 16 A participação autorizada de servidores da UFSJ, sem prejuízo de suas atribuições funcionais, nos projetos desenvolvidos com a participação da fundação de apoio não cria vínculo empregatício e é sempre de caráter eventual ou temporário, respeitando as recomendações exaradas pelos órgãos de controle.

§ 1º Os docentes são autorizados a participar de projetos e atividades remunerados pela Assembleia Departamental/Câmaras da Unidade e o chefe de Departamento/diretor da Unidade atesta a compatibilidade deste trabalho remunerado com as vedações constantes neste capítulo (Anexo 2 – disponível no sítio eletrônico da Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento – PPLAN – no Setor de Convênios e Apoio à Projetos – SECAP).

§ 2º Os técnicos administrativos devem obter autorização de seu chefe imediato, a quem competirá atestar compatibilidade desse trabalho remunerado para fins do disposto neste capítulo (Anexo 3 – disponível no sítio eletrônico da Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento – PPLAN – no Setor de Convênios e Apoio à Projetos – SECAP).

Art. 17. Os alunos de graduação e pós-graduação contemplados com bolsas de ensino, pesquisa, extensão e de estímulo à inovação devem ser orientados e acompanhados pelo professor responsável pelo respectivo projeto.



§ 1º A participação de estudantes em projetos de ensino somente é possível mediante programas de monitoria e estágio curricular ou extracurricular em docência, podendo os projetos dessa natureza concederem bolsas de monitoria ou de incentivo à docência.

§ 2º A participação de estudantes em projetos de extensão deverá observar a legislação vigente.

Art. 18 Os bolsistas são selecionados pelo coordenador do projeto através de processo de seleção simplificado, salvo quando necessário estabelecer critérios estritamente técnicos, o que deverá ser devidamente justificado pelo coordenador, devendo ser incentivada a participação de estudantes.

Art. 19 É vedada a concessão de bolsas nos seguintes casos:

- I – concessão de bolsas de ensino para o cumprimento de atividades regulares de magistério de graduação e pós-graduação da UFSJ;
- II – concessão de bolsas a servidores a título de retribuição pelo desempenho de funções comissionadas;
- III – concessão de bolsas a servidores pela participação nos conselhos das fundações de apoio;
- IV – concessão de bolsas concomitantemente ao pagamento pela prestação de serviços de pessoas físicas ou jurídicas pela mesma finalidade.
- V – concessão de bolsas cumulativamente ao pagamento de gratificação por encargo de curso e concurso de que trata a legislação vigente.

Art. 20 A aprovação dos projetos pelo órgão colegiado acadêmico competente ou chefia imediata, no caso de técnicos administrativos, implica aprovação dos valores das bolsas constantes dos projetos, que devem observar os parâmetros fixados pela CNPq e CAPES.

§ 1º No projeto deverá constar, explicitamente, a bolsa equivalente dos órgãos de fomento federais, com seus valores correspondentes, para subsidiar a aprovação do órgão colegiado acadêmico competente ou chefia imediata, quando submetido por técnico administrativo.

§ 2º Na ausência de bolsa correspondente na agência de fomento definida no *caput*, é fixado valor compatível com a formação do beneficiário e a natureza do projeto.

Art. 21 O limite máximo da soma da remuneração, retribuição e bolsas percebidas pelo docente e técnico administrativo, em qualquer hipótese, não poderá exceder o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal nos termos da Constituição Federal.

§ 1º O limite de remuneração é calculado mês a mês, considerando-se o regime de competência.

§ 2º Quando da solicitação de pagamento à fundação de apoio, deve o bolsista, docente ou técnico administrativo firmar declaração atestando que a soma de sua remuneração não excede ao maior valor recebido pelo funcionalismo público federal.

§ 3º Na hipótese de pagamento que extrapole o limite estabelecido no *caput*, a fundação de apoio, devidamente notificada pelo órgão competente da UFSJ, suspende a concessão da bolsa até que seja regularizada a situação pelo bolsista.

§ 4º A Pró-reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGP) será a responsável por fiscalizar mensalmente os valores pagos pelas fundações de apoio aos



servidores da UFSJ, nos limites definidos no *caput*, mediante relatório mensal de pagamentos a servidores encaminhados pelas fundações.

Art. 22 A prorrogação da bolsa é condicionada à prorrogação do termo jurídico entre os partícipes, à renovação do plano de trabalho, respeitando o alcance das metas tratadas, bem como do projeto institucional previamente aprovado pela UFSJ, no caso de bolsas concedidas nos termos da legislação aplicável e desta Resolução.

Art. 23 A concessão da bolsa é cancelada quando:

- I – o bolsista não apresentar as condições mínimas necessárias ao desenvolvimento do plano de trabalho, conforme políticas dos projetos aos quais esteja vinculado, e/ou a critério do coordenador do projeto, devidamente justificado;
- II – forem atribuídos ao bolsista encargos diferentes daqueles previstos em seu plano de trabalho, ou seja, superiores ao seu nível de formação, ou que possam ferir seus princípios éticos;
- III – a pedido do coordenador do projeto, se necessitar que o bolsista seja substituído a qualquer tempo, por desempenho insuficiente ou por outros fatores julgados pertinentes, devidamente justificados;
- IV – em caso de acúmulo de bolsas para o mesmo objeto.

Parágrafo único. Na hipótese de acumulação de bolsas para o mesmo objeto, o bolsista será obrigado a restituir os valores recebidos indevidamente.

Art. 24 Os servidores docente e técnico administrativo e os discentes poderão, a qualquer momento solicitar, mediante pedido formal endereçado ao coordenador do projeto, o cancelamento da bolsa auferida, apresentando a devida justificativa.

CAPÍTULO V DO RESSARCIMENTO À FUNDAÇÃO DE APOIO E REMUNERAÇÃO DA UNIVERSIDADE

Art. 25 Nos instrumentos jurídicos firmados com as fundações de apoio, é possível a previsão de despesas operacionais no plano de trabalho, limitadas a 15% (quinze por cento) do valor do objeto, conforme legislação vigente.

§ 1º Os custos operacionais para gerenciamento do projeto destinam-se ao pagamento pelos custos e despesas produzidos pela fundação de apoio em virtude de gerenciamento administrativo e financeiro do projeto.

§ 2º Na administração de recursos provenientes dos órgãos públicos, a fundação de apoio poderá cobrar despesa operacional, desde que não seja vedada pelo órgão financiador e haja previsão no instrumento jurídico e no plano de trabalho.

Art. 26 Nos casos de projetos de ensino, pesquisa, extensão, projetos de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, provenientes de entidades públicas/privadas que tenham o interesse institucional da UFSJ, o ressarcimento à Universidade pelo uso de seu patrimônio, tangível ou intangível, será estabelecido no instrumento contratual e será efetivado conforme legislação em vigor.

§ 1º Para os projetos de pesquisa e de extensão, provenientes de entidades públicas/privadas, com o interesse institucional da UFSJ, que ensejarem retribuição pecuniária, a fundação deverá reter, a título de ressarcimento à Universidade, pelo uso de seu patrimônio, tangível ou intangível, quando aplicável:



- a) 4,0% (quatro por cento) do valor total do plano de trabalho para contemplar a unidade administrativa ou acadêmica em que estiver lotado o coordenador do projeto;
- b) 2,0% (dois por cento) do valor total do projeto para fomento às atividades de pesquisa e extensão da UFSJ, sendo o percentual direcionado de acordo com a classificação do projeto.
- c) 2,0% (dois por cento) do valor total do projeto para fomento às atividades de inovação quando o projeto se tratar da de inovação científica e tecnológica.

§ 2º No caso de projetos que envolvam duas ou mais unidades administrativas ou acadêmicas, o percentual previsto na alínea “a”, do § 1º, é dividido entre elas, em função do grau de envolvimento dos recursos materiais e humanos de cada um, de acordo com planilha constante de cada projeto, a qual é aprovada pelos respectivos órgãos colegiados competentes.

§ 3º Os recursos retidos na forma do § 1º são recolhidos à conta única do Tesouro Nacional pelas fundações de apoio.

Art. 27 Havendo regras prefixadas em editais e instrumentos correlatos ou em acordos institucionais, as retenções de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” do § 1º do art. 26 podem ser adequadas ou suprimidas.

CAPÍTULO VI DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

Art. 28 Na execução dos contratos, convênios, acordos ou ajustes firmados nos termos da legislação vigente e nesta Resolução, envolvendo aplicação de recursos públicos, as fundações de apoio submetem-se ao controle finalístico e de gestão pelo Conselho Diretor da UFSJ.

Art. 29 O acompanhamento do instrumento jurídico é de responsabilidade da Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento da UFSJ, que deve:

- I – implantar sistemática de gestão, controle e fiscalização de convênios, contratos, acordos ou ajustes de forma a individualizar o gerenciamento dos recursos envolvidos em cada um deles;
- II – observar a segregação de funções e responsabilidades na gestão de contratos bem como de sua prestação de contas de modo a evitar que a propositura, homologação, assinatura, coordenação e fiscalização do projeto se concentrem em um único servidor, em especial o seu coordenador.

Art. 30 A UFSJ, nas relações estabelecidas com a fundação de apoio, deve zelar pela não ocorrência das seguintes práticas:

- I – utilização de contrato ou convênio para arrecadação de receitas ou execução de despesas desvinculadas de seu objeto;
- II – utilização de fundos de apoio institucional da fundação de apoio ou mecanismos similares para execução direta de projetos.
- III – concessão de bolsas de ensino para o cumprimento de atividades regulares de magistério de graduação e pós-graduação nas instituições apoiadas;
- IV – concessão de bolsas a servidores a título de retribuição pelo desempenho de funções comissionadas;
- V – concessão de bolsas a servidores pela participação nos conselhos das fundações de apoio;
- VI – cumulatividade do pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, pela realização de atividades remuneradas com a concessão de bolsas respeitando a legislação vigente.



Art. 31 As fundações deverão divulgar, em sítio mantido, todos os documentos, relatórios, relações de pagamentos, prestações de contas e outros dados e documentos relativos aos instrumentos jurídicos celebrados nos termos desta Resolução conforme determina a legislação vigente.

CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 32 A prestação de contas deve abranger os aspectos contábeis, de legalidade, efetividade e economicidade de cada projeto, cabendo à UFSJ zelar pelo acompanhamento, periodicamente, da execução físico-financeira da situação de cada projeto e respeitar a segregação de funções e responsabilidades entre a fundação de apoio e a UFSJ.

§ 1º A prestação de contas deverá ser instruída com os demonstrativos de receitas e despesas, cópia dos documentos fiscais da fundação de apoio, relação de pagamentos discriminando, no caso de pagamentos, as respectivas cargas horárias de seus beneficiários, cópias de guias de recolhimentos e atas de licitação.

§ 2º A instituição apoiada deverá elaborar relatório final de avaliação com base nos documentos referidos no § 2º do art. 11 do Decreto nº 7.432/2010 e demais informações relevantes sobre o projeto, atestando a regularidade das despesas realizadas pela fundação de apoio, o atendimento dos resultados esperados no plano de trabalho e a relação de bens adquiridos em seu âmbito.

Art. 33 Os contratos, convênios, acordos ou ajustes firmados com base na legislação vigente, obrigatoriamente, conterão, na cláusula relativa às obrigações da fundação de apoio, a previsão de prestação de contas.

§ 1º Para os projetos, cujos recursos são provenientes de órgãos financiadores, a fundação de apoio observará a legislação específica do órgão financiador em vigor para elaboração e correta prestação de contas.

§ 2º Salvo disposição em contrário, o prazo para apresentação de prestação de contas final é de 60 (sessenta) dias após o término da vigência do objeto pactuado conforme instrumento jurídico firmado entre as partes.

§ 3º Recebida a prestação de contas, cabe à Pró-reitoria de Planejamento e Desenvolvimento encaminhar à fundação de apoio, no prazo de 30 (trinta) dias, parecer acerca da regularidade ou não do referido documento.

Seção I Da Avaliação de Desempenho da Fundação de Apoio na Gestão dos Projetos Acadêmicos

Art. 34 Deverá a fundação de apoio encaminhar, juntamente com a prestação de contas, um relatório de avaliação do coordenador do projeto relativo à execução do instrumento jurídico pactuado.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 O não cumprimento das obrigações acordadas sujeitará o infrator às sanções previstas no instrumento jurídico e na legislação em vigor.



Art. 36 Nenhuma prestação de serviços pode envolver o nome da UFSJ sem a observância das disposições estabelecidas nesta Resolução.

Art. 37 Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho Universitário (CONSU).

Art. 38 Esta Resolução entra em vigor na data de publicação em virtude da excepcionalidade do expediente administrativo, ficando, porém, ressalvada a aplicação da Resolução CONDI nº 007/2016 aos projetos, cujos processos já estejam em andamento.

Art. 39 Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução/CONDI nº 007, de 29 de agosto de 2016, e suas alterações.

São João del-Rei, 14 de dezembro de 2022.

Profa. ROSY IARA MACIEL DE AZAMBUJA RIBEIRO
Presidente do Conselho Diretor, em exercício

Publicada no DOU em 20/12/2022 | Edição: 238 | Seção: 1 | Página: 156
Publicada no BIN nº 313 em 20/12/2022.

Anexo 1

1. DADOS CADASTRAIS

| PROPONENTE | | | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|--|
| 1. Razão Social Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ) | | | 2. CNPJ 21.186.804/0001-05 | | |
| 3. Endereço da Sede Praça Frei Orlando, 170 | | | 4. Bairro Centro | | 5. Município/Estado São João del-Rei/MG |
| 6. CEP 36.307-352 | 7. Telefone (32) 3379-5803 | 8. FAX (32) 3379-5803 | 9. E-MAIL reitoria@ufs.edu.br | 10. Cod. Unid. Gestora 154069 | 11. Cod. da Gestão 15276 |
| 12. Nome do Representante Legal Marcelo Pereira de Andrade | | | | 13. CPF: | |
| 14. CI/Órgão Expedidor | | 15. Cargo Professor | 16. Função Reitor | 17. Matrícula SIAPE | |
| 18. Nome do Responsável (Coordenador do Projeto) | | | | 19. CPF: | |
| 20. Endereço Eletrônico | | | | 21. Matrícula SIAPE | |



| PARTÍCIPE | | | | | | |
|---------------------------------------|-------------|-----------|------------|--------------|------------------------|--------------------|
| 1. Razão Social | | | | 2. CNPJ | | |
| 3. Endereço da Sede | | | 4. Bairro | | 5. Município/Estado | |
| 6. CEP | 7. Telefone | 8. FAX | 9. E- MAIL | | 10. Cod. Unid. Gestora | 11. Cod. da Gestão |
| 12. Nome do Representante Legal | | | | 13. CPF: | | |
| 14. CI/Órgão Expedidor | | 15. Cargo | | 16. Função | 17. Matrícula SIAPE | |
| 18. Nome do Responsável (Coordenador) | | | | 19. CPF: | | |
| 20. Endereço Eletrônico | | | | 21. Telefone | | |

| PARTÍCIPE | | | | | | |
|---------------------------------|-------------|-----------|------------|--------------|---------------------|--------------------|
| 1. Razão Social | | | | 2. CNPJ | | |
| 3. Endereço da Sede | | | 4. Bairro | | 5. Município/Estado | |
| 6. CEP | 7. Telefone | 8. FAX | 9. E- MAIL | | 10. Cod. Unid. | 11. Cod. da Gestão |
| 12. Nome do Representante Legal | | | | 13. CPF: | | |
| 14. CI/Órgão Expedidor | | 15. Cargo | | 16. Função | 17. Matrícula SIAPE | |
| 18. Nome do Responsável | | | | 19. CPF: | | |
| 20. Endereço Eletrônico | | | | 21. Telefone | | |

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

| 2.1 Identificação do Projeto | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Projeto de Ensino <input type="checkbox"/> Projeto de Pesquisa <input type="checkbox"/> Projeto de Extensão <input type="checkbox"/> Projeto de Desenvolvimento Institucional <input type="checkbox"/> Projeto de Desenvolvimento Científico e Tecnológico e estímulo à Inovação | | |
| 2.2 Título do Projeto | | 2.3 Período de Execução |
| | | 2.3.1 Início A partir da data de assinatura do Instrumento Jurídico |
| | | 2.3.2 Término XXXX meses a contar da data de assinatura do Instrumento Jurídico |



2.4 Identificação do Objeto

2.5 Justificativa da Proposição (descrever as razões determinantes do projeto, a situação atual a partir de um diagnóstico do problema que o projeto se propõe a solucionar)

2.6 Resultados Esperados (antever a situação futura, considerando a solução proposta para resolver ou minorar o problema identificado e demonstrar a importância da execução do projeto para o alcance deste resultado e quais os impactos ou mudanças qualitativas que poderá produzir)

2.7 Obrigações das Partes:

I) Proponente

II) Partícipe

III) Partícipe

2.8 Envolverá Propriedade Intelectual

Sim Não

2.9 Possibilidade de Inovação Tecnológica

Sim Não

2.10 Unidade Acadêmica Responsável:

2.11 Equipe Técnica: *Em acordo com a legislação vigente.*

| Nome | Instituição e Vínculo | Matrícula SIAPE e CPF, se servidor Matrícula aluno e CPF | Função no Projeto | Carga horária de dedicação | Forma de Remuneração: <input type="checkbox"/> bolsa <input type="checkbox"/> retribuição pecuniária <input type="checkbox"/> outras | |
|------|-----------------------|--|----------------------|----------------------------------|---|---------|
| | | | | | Valor | Duração |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Informar quais são as etapas necessárias para o alcance de cada meta estabelecida. Para cada etapa deve ser listado o aspecto cronológico, indicação do período (mês/ano) para início e término)

| 3.1 Meta | 3.2 Etapa/ Fase | 3.3 Especificação da Etapa | 3.4 Indicador Físico | | 3.5 Período de Execução | |
|-------------|-----------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------|----------------------------|------------------|
| | | | 3.4.1 Unid. de Medida | 3.4.2 Qtde | 3.5.1 Início | 3.5.2 Término |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

4. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (R\$)

| Natureza da Despesa | | 4.3 Proponente | 4.4 Partícipe | 4.5 Total |
|--|---|-------------------|---------------|-----------|
| 4.1 Elemento de Despesa * | 4.2 Descrição do item 4.1 (especificação) | | | |
| Material Permanente | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Material de Consumo | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Passagens | | | | |
| Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física | | | | |
| Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | | | | |
| Diária Pessoal Civil | | | | |



6 DECLARAÇÃO

6.1 DECLARAÇÃO DO COORDENADOR

Declaro, para os devidos fins de direito, na função de Coordenador do Projeto relacionado ao presente Plano de Trabalho, que não possui cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, não pertencentes ao quadro da UFSJ, como integrante da equipe técnica e que será entregue o relatório técnico de cumprimento do objeto no prazo estipulado no instrumento legal.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Coordenador(a) do Projeto

Matrícula SIAPE

CPF

Data