

Plano de Trabalho do Projeto XXXXXX

GENTILEZA LER AS INSTRUÇÕES ABAIXO E FAZER CONTATO ANTES DE INICIAR O PREENCHIMENTO

Se você estiver utilizando este documento em word, faça contato com a Fundação e utilize-o de forma online(Google docs no drive) mediante um link que será disponibilizado. Assim, os setores da Fadetec irão acompanhar o desenvolvimento da escrita do projeto e pontuar eventuais equívocos, fazendo comentários e sugestões de forma simultânea à escrita do mesmo. Um funcionário da Fadetec está designado para acompanhar a criação do Plano de Trabalho e alterações. (Façam contato com Luciano no Tel/WhatsApp 38 991490612 e/ou fadetecprojetos@gmail.com). Ao final da escrita do Plano de Trabalho, é necessário informar à fundação para o cálculo da DOA (despesas para gerenciamento do projeto) e emissão de Manifestação Formal. Assim, o Plano de Trabalho é finalizado, sendo necessário enviá-lo para aprovação em Colegiado de Curso, Conselho Gestor do Campus ou Conselho Superior - CONSUP. Após isso, de posse do Plano de Trabalho em PDF e Manifestação Formal da Fadetec, o coordenador junta a ata da aprovação do órgão colegiado, insere num processo SEI conforme sua natureza, e enviado ao DAP/Diretor(a) do Campus/Reitor(a) para providências sendo, parecer jurídico e contratação da Fadetec para gestão do projeto(é necessário solicitar ao Setor de Contratos do Campus/Reitoria, que acresça mais 2 meses no prazo do contrato relacionado à Prestação de Contas; e mais 2 meses conforme previsto nas Normas de Relacionamento Fadetec x IFNMG (art. 9º), totalizando 4 meses além do prazo de execução do projeto. Após parecer favorável, procederemos à assinatura do contrato, e envio de-mail solicitando Abertura de Conta Bancária, emissão de Nota Fiscal e solicitação de acesso ao Sistema Convenir(sistema que gerencia os projetos).

OBS. Após preenchimento, as instruções (texto em vermelho) deve ser retirado, ou seja, (este texto deverá ser retirado, visto que é apenas instrutivo)

Sumário:

| | |
|---|-----------|
| 1 – MODALIDADE DO PROJETO..... | 2 |
| Tabela de Projeção: Planejamento das Receitas Anuais..... | 2 |
| 3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO (PROJETO BÁSICO)..... | 4 |
| 6 – DOS PARTICIPANTES VINCULADOS À INSTITUIÇÃO APOIADA E AUTORIZADOS A PARTICIPAR DO PROJETO..... | 11 |
| 6.1 – DOS PARTICIPANTES VOLUNTÁRIOS VINCULADOS À INSTITUIÇÃO APOIADA E AUTORIZADOS A PARTICIPAR DO PROJETO..... | 12 |
| 6.2 – DOS CARGOS QUE PODEM SER PREENCHIDOS PELA COMUNIDADE EXTERNA VIA SELEÇÃO(RPA)..... | 12 |
| 6.2.1 DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES (verificar com a fundação sobre os CBO's)..... | 13 |
| 6.3 RELAÇÃO DETALHADA DE PAGAMENTO A PESSOAS FÍSICAS (Bolsas e Prestadores de Serviços(RPA)..... | 13 |
| 6.4 – JUSTIFICATIVA PARA EQUIPE QUE CONTA COM MENOS DO QUE 2/3 DE PESSOAS VINCULADAS AO IFNMG..... | 14 |
| 7 – RELAÇÃO DETALHADA DE COMPRAS..... | 14 |
| 8 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS CONSOLIDADA..... | 14 |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

| | |
|--|----|
| 8.1 – RESUMO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS..... | 16 |
| 9 – CRONOGRAMA DE COMPRAS..... | 17 |
| 10 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO..... | 17 |
| 11 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ _____)..... | 18 |
| 12 – DECLARAÇÃO DO IFNMG..... | 18 |

1 – MODALIDADE DO PROJETO

- Pesquisa Ensino Extensão Desenvolvimento científico/tecnológico
 Inovação* Desenvolvimento institucional*

* Para aprovação, os projetos podem ser enviados ao colegiado de curso de área correlata após receber o parecer da FADETEC quanto à possibilidade de apoio. Todavia, os projetos de desenvolvimento institucional devem ser enviados ao Conselho Gestor do Campus ou Conselho Superior. Precisam de autorização deste conselho, também: projetos que envolvam risco tecnológico para solução de problema técnico específico ou obtenção de produto ou processo inovador, que contenham despesas administrativas da fundação superiores a 15% ou que sejam realizados sem o mínimo de dois terços de pessoas vinculadas ao IFNMG.

Em caso de dúvidas em relação ao tipo de projeto, consulte o Art. 3º das Normas de Relação (Processo SEI Nº 23414.004599/2019-11 / pg. 228) ou diretamente no site da FADETEC (<http://fadetec.org.br/documentos-da-fundacao/>).

Descrição das Fontes de Recursos Financeiros

Por exemplo: Edital de agência de fomento, emenda parlamentar, recurso próprio do IFNMG.

Tabela de Projeção: Planejamento das Receitas Anuais

| Fonte/Receita | Unidade | QTDE/mês | QTDE/ano | Valor Unit. | Soma Total Receitas ano |
|--|---------|----------|----------|--------------------------|-------------------------|
| <i>Atividade, serviço ou material (comercializado)</i> | | | | | |
| | | | | Receita total do projeto | |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

* De acordo com análise feita sobre o volume de venda/execução de serviço/itens realizadas mensalmente. Se houver comercialização/prestação de serviço de mais de uma natureza, pode-se incluir mais linhas nesta tabela.

Só há a necessidade de preenchimento da tabela acima, se a fonte de entrada de recursos for oriunda de prestação de serviços ou comercialização de excedentes.

O projeto se qualifica prioritariamente como de tipo(s):

() Tipo A: projetos em que a **FADETEC é autorizada**, expressamente, no plano de trabalho aprovado, a captar, arrecadar e receber, diretamente, os **recursos financeiros necessários à formação e à execução dos** projetos institucionais, sem ingresso na Conta Única do Tesouro Nacional (§1º, art. 3º da Lei 8.958/94). Nesse tipo de projeto, os recursos arrecadados serão geridos em conta única do projeto, aberta pela FADETEC, exclusivamente, para o custeio das despesas previstas no plano de trabalho. As disponibilidades não vinculadas a tal custeio devem ser repassadas à Conta Única do Tesouro Nacional pela FADETEC (Acórdão nº 6485/2020 – TCU – 1ª Câmara).

() Tipo B: quando envolver **repasses de recursos financeiros, pelo IFNMG à FADETEC**, para a gestão administrativa e financeira de projetos (art. 1º da Lei nº 8.958/94).

() Tipo C: quando houver a celebração de **instrumento jurídico entre o IFNMG, a FADETEC e instituições privadas ou públicas**, visando à realização de atividades de pesquisa, ensino, extensão, desenvolvimento de tecnologia, produto, serviço ou processo.

() Tipo D: **quando envolver a captação de recursos por meio de editais públicos**, chamadas públicas ou encomendas, com instrumentos jurídicos celebrados entre a **FADETEC e as agências oficiais de fomento**, nos quais o IFNMG figure como entidade executora, nos moldes do art.1º- A da Lei nº 8.958/94 e art. 3º- A da Lei nº 10.973/2004.

() Tipo E: quando envolver a captação de recursos, por prazo determinado, de organizações sociais e entidades privadas, celebrados diretamente com as fundações de apoio, com a finalidade de dar apoio ao IFNMG, inclusive, na gestão administrativa e financeira dos projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, nos molde do art. 1º- B da Lei nº. 8.958/94.

| | | |
|---------------------------------------|--------------------------------|------|
| Coordenador do Projeto / Proponente*: | | CPF: |
| CI / Órgão Exp. / Emissão: | Cargo / Instituição de origem: | |
| (DDD) Telefone: | E-mail: | |

*** Quando não se tratar de projeto de demanda induzida ou espontânea, a escolha do coordenador do projeto deverá ser feita de maneira a garantir a impessoalidade e isonomia.**

2 – DADOS CADASTRAIS DOS PARTICÍPES

| | | |
|---------------------------------|----------------------------------|-------|
| Tipo (X) Público () Privado | 1 – Nome / Razão Social do IFNMG | CNPJ: |
|---------------------------------|----------------------------------|-------|



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

| | | | | |
|---|------------------|---------------|------------------------|-------------------|
| INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS xxxxxxxxx | | | | |
| Endereço sede (Av., Rua, Nº, Bairro): | | | | |
| Cidade: | UF: MG | CEP: | (DDD) Telefone: | (DDD) Fax: |
| Nome do representante legal: | | | | CPF: |
| CI / Órgão Exp. / Emissão: | | Cargo: | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|----------------------------------|
| Tipo () Público (x) Privado | 2 – Nome / Razão Social Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico | | CNPJ 04.043.851/0001/72 | |
| Endereço sede (Av., Rua, Nº, Bairro) Fazenda Varginha, km 02 da Rodovia MG 404 (Salinas-Taiobeiras). | | | | |
| Cidade Salinas | UF MG | CEP 39.560-000 | (DDD) Telefone (38) 99149-0242 | (DDD) Fax 38 3841-7033 |
| Nome do representante legal Rafael Correia de Oliveira | | | | CPF 063.xxx.xxx-80 |
| CI / Órgão Exp. / Emissão MG.13.xxx.xx5 | | Cargo Presidente do Conselho Diretor | | |

| | | | | |
|---|--|------------|-----------------------------------|------------------|
| Tipo () Público (x) Privado | 3 – Nome / Razão Social Caso tenha mais algum participante direto no Projeto, inserir os dados neste campo. Se não tiver um outro participante, apagar esta tabela. Caso tenha quatro ou mais participantes, incluir outra(s) tabela(s) desta. | | CNPJ 04.043.851/0001/72 | |
| Endereço sede (Av., Rua, Nº, Bairro) | | | | |
| Cidade | UF | CEP | (DDD) Telefone | (DDD) Fax |
| Nome do representante legal | | | | CPF |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

| | | |
|---------------------------|-------|--|
| CI / Órgão Exp. / Emissão | Cargo | |
|---------------------------|-------|--|

3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO (PROJETO BÁSICO)

| | | |
|-------------------|--|---|
| Título do Projeto | Nº do processo no SEI: inserir número do processo do SEI ao final da escrita e aprovação do Plano de trabalho: | |
| | Previsão de Início (prazo de EXECUÇÃO) <i>(prever início considerando o tempo de trâmite de aprovação)</i> | Previsão de Término (prazo de EXECUÇÃO) <i>(prever término considerando o toda a EXECUÇÃO do projeto, trabalhos, compras, pagamentos e etc, após o término desse prazo, pode-se apenas fazer a prestação de contas)</i> |
| | ____/____/____ | ____/____/____ |
| | Início (prazo de VIGÊNCIA) <i>(igual ao prazo de execução)</i> | Início (prazo de VIGÊNCIA) <i>(prever ao menos 4 meses após o final do prazo de execução acima, pois este prazo é necessário para realizar a prestação de contas)</i> |
| ____/____/____ | ____/____/____ | |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

Sobre os prazos acima, é necessário incluir 2 meses no prazo do contrato relacionado à Prestação de Contas; e mais 2 meses conforme previsto nas Normas de Relacionamento Fadetec x IFNMG (art. 9º), totalizando 4 meses além do prazo de execução do projeto.

Descrição do projeto

A descrição deve conter seus elementos principais, de forma bem resumida, algo como um parágrafo que deixe claro do que se trata. Deverá, ainda, estar condizente com o previsto na Norma de Relacionamento da Fadetec e IFNMG, especialmente o art. 3º.

Objeto

O objeto relaciona-se com a razão pela qual o projeto existe, trata-se do seu escopo. Deve especificar o motivo do acordo, que pode ser um serviço, uma coisa móvel ou imóvel, a gestão do fluxo financeiro, etc. Este elemento é muito associado ao objetivo geral, mas sem a necessidade de verbos no infinitivo.

Ex: Constitui objeto deste projeto, a execução dos serviços de desenvolvimento do “curso empreendedorismo e a economia criativa”, entre os meses de setembro e dezembro de 2019.

Objetivo Geral

O objetivo geral expressa a intenção de atingir um determinado fim, uma mudança na situação social da região, e deve conter: O que a organização deseja realizar com o Projeto; Qual problema em especial se quer solucionar; Que mudanças se quer alcançar; Que diferença o projeto quer fazer.

Objetivo Específico

Os objetivos específicos representam os passos necessários para se alcançar o objetivo geral. Também devem expressar uma só ação por objetivo. São resultados e benefícios quantificáveis.

Principais atividades

- *Manutenção do Cromatógrafo Varian*
- *Manutenção do Cromatógrafo de Íons*
- *Manutenção do Forno de Grafite*
- *Manutenção do Forno de absorção atômica*
- *Reposição dos Gazes*
- *Baterias do Nobreak*
- *Aquisição de reagentes insumos, vidrarias e consumíveis*
- *Aquisição de padrões (reagentes de alto padrão)*
- **Treinamento de consultoria e verificação do funcionamento do laboratório;*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

Justificativa do Projeto

Ressaltar a importância da proposta, contextualizando os problemas a que se propõe resolver e/ou minimizar e também a necessidade da contratação da fundação para tal. Relaciona o problema nos âmbitos, estadual e local ou estadual, municipal e comunidade. Demonstrar como as políticas públicas tratam deste problema. Caracteriza os beneficiários diretos e indiretos e grupos que têm interesses em relação à proposta. Importante elencar quantas pessoas ou comunidades que seriam atendidas com as ações.

Metodologia

Apresenta a sequência lógica para o alcance do objetivo geral; objetivo específico; resultados esperados; indicadores, entre outros aspectos que favoreçam a implantação e implementação da proposta, ou seja, o passo a passo para o planejamento do sucesso. Ressalta-se a necessidade de descrever as iniciativas que serão tomadas, também, para monitorar e minimizar os fatores que podem pôr a proposta em risco. Indicadores para o monitoramento dos resultados: são os sinais de que a proposta está perseguindo os resultados.

Definição das atividades e descrição dos métodos e técnicas, instrumentos ou procedimentos para seu desenvolvimento e análise dos resultados que serão obtidos.

Resultados Esperados\Metas (descrever sucintamente)

Resultados esperados: São tangíveis e correspondem aos produtos finais de um conjunto de atividades em certo período. Apresentam a intensidade das ações de cada meta. Qualificam o modo pelo qual a proposta será realizada.

Descrição dos possíveis resultados e impactos gerados junto à comunidade, através da demonstração de número de ações, atendimentos e questionários de satisfação, por exemplo.

Indicadores

Definir quais as métricas, unidades de medida ou indicadores que identificam o atingimento dos resultados ou objetivos. É a forma através da qual os resultados são apresentados\medidos, mensurados.

Abrangência

Definir o alcance, âmbito, dimensão, cobertura, amplitude, ou domínio.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPANTES

Obs: Caso alterar alguma das obrigações das partes, favor destacar*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

4.1 - DAS OBRIGAÇÕES DA FADETEC

Competirá à FADETEC prestar apoio ao IFNMG na gestão administrativa e financeira necessária à execução do projeto, e especialmente:

- a) Utilizar de conta bancária específica e exclusiva para movimentação dos recursos financeiros provenientes deste convênio;
- b) Movimentar os recursos do projeto exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços devidamente identificados;
- c) Prestar contas da aplicação dos recursos do projeto;
- d) Realizar todas as atividades de natureza administrativa e financeiras necessárias à realização do projeto que lhe forem pertinentes e previstas neste documento;
- e) Observar, na contratação de bolsistas e demais profissionais necessários à realização do projeto a disposição do art. 6º, § 3º do decreto nº 7.423/2010;
- f) Promover a completa identificação, de todos os servidores que o IFNMG que participam do projeto, devendo ser informados, também, os valores das bolsas eventualmente concedidas;
- g) Identificar todos os pagamentos a pessoas físicas ou jurídicas pelos números de CPF ou CNPJ;
- h) Não permitir que o limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas percebidas pelo docente ou servidor administrativo, em qualquer hipótese, exceda o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do artigo 37, XI, da Constituição;
- i) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- j) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- k) Submeter-se ao controle finalístico e de gestão pelo Conselho Superior do IFNMG;
- l) Submeter-se à fiscalização da execução dos contratos pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e pela Controladoria-Geral da União (CGU);
- m) Guardar e preservar toda a documentação da execução financeira do projeto por um prazo mínimo de 5 anos após a aprovação da prestação de contas do projeto;
- n) Cumprir as normas de transparência e acesso à informações estabelecidas nos artigos 4º A a 4º D da Lei 8.958/1994.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

- o) Incorporar ao patrimônio do IFNMG os materiais, equipamentos, bens e o obras adquiridos com recursos transferidos para execução do projeto, mediante termo de doação;
- p) Realizar as aquisições necessárias para o desenvolvimento do projeto, bem como observar nestas aquisições o disposto no Decreto nº 8.241/2014, que “regulamenta o art. 3º da Lei no 8.958, de 20 de dezembro de 1994, para dispor sobre a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços pelas fundações de apoio”, atendendo aos princípios impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade, da busca permanente de qualidade e durabilidade.

4.2 – DAS OBRIGAÇÕES DO IFNMG

- a) Encaminhar formalmente à FADETEC, por meio do coordenador do projeto, a ordem para o pagamento dos professores, após a verificação do cumprimento das obrigações deste.
- b) Nomear representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, devendo anotar em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar à FADETEC por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Encaminhar formalmente as demandas à FADETEC, em cumprimento das ações previstas no Projeto Básico;
- e) Executar, tecnicamente, o presente projeto;
- f) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela FADETEC, de acordo com as cláusulas contratuais e exigências deste projeto;
- g) Na fiscalização referente ao controle finalístico, o Colegiado Superior do IFNMG poderá:
 - I - fiscalizar a concessão de bolsas no âmbito do projeto;
 - II - observar a segregação de funções e responsabilidades na gestão dos contratos, bem como de sua prestação de contas;
 - III - tornar públicas as informações sobre sua relação com a fundação de apoio, explicitando suas regras e condições, bem como a sistemática de aprovação de projetos, além dos dados sobre os projetos em andamento, tais como valores das remunerações pagas e seus beneficiários.
- h) Realizar a publicação no diário oficial da União do presente Contrato, após assinado, conforme determina o art. 61, parágrafo único, combinado com o art. 116, ambos da Lei nº 8.666/93.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

- i) Informar à FADETEC as instruções que sejam indispensáveis à execução dos objetivos propostos neste contrato.
- j) Não permitir que o limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas percebidas pelo docente ou servidor administrativo, em qualquer hipótese, exceda o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do artigo 37, XI, da Constituição;
- l) Autorizar seus servidores a atuarem no projeto, sem prejuízo de sua carga horária funcional mínima, conforme autoriza o art. 4º da Lei 8.958/1994;
- m) Observar os princípios da legalidade, eficiência, moralidade, publicidade, economicidade, legalidade e impessoalidade na execução do projeto;
- n) Controlar, por meio da Equipe de Trabalho, a frequência diária dos alunos vinculados ao projeto;
- o) Informar à FADETEC as instruções que sejam indispensáveis à execução dos objetivos propostos neste projeto.
- p) Manter a FADETEC informada sobre qualquer alteração no andamento ou tramitação dos processos relacionados a este projeto, mesmo antes da sua aprovação, por meio de envio de documentos e/ou liberação de acesso a documentos não restritos inseridos junto a sistemas informatizados, como o SEI.**

4.3 – DAS OBRIGAÇÕES DO PARTICÍPE (xxxxxxx) (Caso tenha algum outro participante direto no Projeto, além da FADETEC e do IFNMG, manter as obrigações deste item. Se não tiver outro participante, apague este item).

- a) Permitir a utilização de seu espaço físico, infraestrutura, equipamentos, laboratório, salas de aula, recursos humanos, materiais de apoio e de escritório, nome e imagem da instituição, redes de tecnologia de informação, conhecimento e documentação acadêmica gerada e a participação de servidores, necessários à realização das atividades inerentes ao presente projeto.
- b) Autorizar a participação de seus servidores que atuarão no desenvolvimento do projeto, sem recebimento de bolsas;
- c) Colaborar, na medida das suas possibilidades, para que o projeto alcance seus objetivos;
- d) Permitir e facilitar o acesso e a participação dos prepostos das partes, envolvidas neste projeto, aos locais e instalações que sejam necessárias para o desenvolvimento do projeto.
- e) Disponibilizar o recurso financeiro para execução do projeto e realizar os pagamentos, conforme estipulado neste plano de trabalho.

4.4 – DAS OBRIGAÇÕES DO COORDENADOR:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

Os coordenadores do projeto, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas legislação, deverão cumprir as seguintes obrigações:

- a) Assessorar no planejamento e desenvolvimento do projeto o qual, conjuntamente com a FADETEC, será responsável pelo acompanhamento e execução técnica das atividades desenvolvidas no âmbito do Projeto, podendo propor, quando necessário, alterações no Plano de Trabalho;
- b) Exercer a condução técnica, prestando apoio científico necessário ao melhor desempenho da FADETEC, no desenvolvimento do projeto;
- c) Responsabilizar-se pela elaboração de relatório técnico descrevendo o andamento técnico do projeto.
- d) Coordenar a execução do projeto, acompanhar, solicitar e autorizar, junto à FADETEC, as despesas a serem executadas com os recursos do projeto, ressalvados os recursos da remuneração da FADETEC, que prescindem dessa autorização.
- e) Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regulamento de relacionamento entre o Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - IFNMG e a Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico - FADETEC, estatuto e regimento interno da FADETEC e a legislação aplicável à execução, acompanhamento, gestão e prestação de contas de projetos institucionais;
- f) Encaminhar, justificadamente, os eventuais pedidos de aditamento de instrumentos jurídicos firmados para dar execução ao projeto, pelo menos, 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência, sob pena de o pedido não ser atendido por não haver tempo hábil para o processamento do termo aditivo;
- g) Atestar que a composição da equipe do projeto cumpre as disposições do Decreto 7.203, de 4 de junho de 2020, que veda o nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- h) Não indicar, para recebimento de recurso financeiro do projeto, seus cônjuges e parentes em linha reta ou colateral até o terceiro grau, exceto quando ocorrer processo seletivo que cumpra os princípios de isonomia, impessoalidade e transparência;
- i) Não indicar pessoas para atuar em atividades-meio da execução do projeto, sendo responsabilidade da FADETEC selecionar esses prestadores de serviços pelos meios legais; e
- j) Justificar a realização de projetos sem o mínimo de dois terços de pessoas vinculadas dependa de suas qualidades acadêmicas ou formação determinante para sua escolha, poderá haver indicação direta para atuar no projeto, inclusive de forma remunerada ou mediante recebimento de bolsa, devendo os demais casos observar a forma de seleção tratada no Capítulo VII do Regulamento de relacionamento entre o Instituto Federal do Norte de Minas Gerais - IFNMG e a Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico - FADETEC.
- k) **Manter a FADETEC informada sobre qualquer alteração no andamento e a tramitação dos processos relacionados a este plano de trabalho e projeto, mesmo antes da sua aprovação pelo IFNMG, por meio**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

de envio de documentos e/ou liberação de acesso a documentos não restritos inseridos junto a sistemas informatizados como o SEI.

5 – RECURSOS DA INSTITUIÇÃO APOIADA ENVOLVIDOS, COM OS DEVIDOS RESSARCIMENTOS

Forma de ressarcimento ao IFNMG pela utilização de bens e serviços, bem como pelo uso de sua marca e pela cessão da sua responsabilidade acadêmica associada, quando couber. Colocar aqui também, a justificativa circunstanciada para o não recolhimento mensal à Conta Única do Tesouro Nacional da parcela referente ao ressarcimento do IFNMG, se for o caso.

- *Para execução do projeto, serão disponibilizados recursos materiais e infraestrutura pelo IFNMG, como contrapartida. Não está prevista no projeto a disponibilização de materiais, equipamentos, laboratórios ou obras pela FADETEC. Também, o projeto não implica o desenvolvimento de produto ou inovação tecnológica ou pesquisa. Assim, não está contemplado nenhum ressarcimento pela utilização dos recursos do IFNMG, além da capacitação da comunidade interna.*
- *Na execução das atividades de gestão e execução financeira do projeto será utilizada a estrutura administrativa da FADETEC.*
- *No cumprimento das ações e atividades do Projeto, será utilizada a estrutura física e recursos materiais, humanos e tecnológicos do IFNMG, ressalvada a remuneração dos profissionais por meio das bolsas previstas neste contrato.*
- *Os recursos superavitários, caso existam, serão reembolsados ao IFNMG por meio de GRU, ou da forma que for estipulado pelo edital de fomento, quando houver.*
- *Caso o projeto se torne deficitário, os valores poderão ser reajustados, desde que aprovados pelo diretor do campus e presidente da FADETEC.*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

6 – DOS PARTICIPANTES AUTORIZADOS A PARTICIPAR DO PROJETO (Bolsistas ou Voluntários)

Participantes vinculados ao IFNMG, identificados por seus registros funcionais, assim como estabelecida a função a ser desenvolvida no projeto, duração, carga horária para a realização das atividades, se houver. Cada voluntário deverá assinar um termo de voluntário próprio, conforme modelo anexo.

| NOME | FUNÇÃO NO PROJETO | CPF | SIAPE | CARGA HORÁRIA SEMANAL (h) | CARGO – INSTITUIÇÃO OU ALUNO - CURSO | DURAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO (MESES) | VOLUNTÁRIO | VALOR TOTAL RECEBIDO NO PROJETO |
|-----------------|-------------------|-----|-------|---------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|------------|---------------------------------|
| Nome completo 1 | | | | | | | | |
| Nome completo 2 | | | | | | | | |
| Nome completo 3 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

6.1 - RELAÇÃO DE FUNÇÕES E CARGOS OCUPADOS POR PESSOAS FÍSICAS (Bolsas e Prestadores de Serviços(RPA/NOTA FISCAL)).

| | PAGAMENTO A PESSOAS FÍSICAS (BOLSAS E PRESTADORES DE SERVIÇOS) | VALOR HORA | CBO | CH SEMANAL | CH MENSAL | VALOR MÊS | QUANTIDADE DE PESSOAS | PRAZO (QUANTIDADE E DE MESES) | CUSTO TOTAL (R\$) |
|-----|--|------------|-----|------------|-----------|-----------|-----------------------|-------------------------------|-------------------|
| 1.1 | Descrição das funções que receberão bolsas | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 1.2 | Descrição dos cargos que receberão via RPA | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Caso tenha situações em que o cargo será ocupado após a seleção, indicar se poderá ser ocupado tanto por bolsista ou por pessoal externo que será pago por RPA/NOTA FISCAL.

*** O campo CBO SÓ DEVERÁ SER PREENCHIDO PARA RPA, BOLSISTAS NÃO POSSUEM CBOs.**

*** Em caso de delimitação de apenas um tipo de CH deverá ser preenchido apenas os campos correspondentes**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

6.1.3 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS E FUNÇÕES (verificar com a fundação sobre os CBO's)

Realizar uma breve descrição de cada um dos cargos a serem ocupados e suas respectivas funções, seja bolsista ou seja prestador de serviços, exemplo:

Professor: Ensinar a jovens e adultos conhecimentos teóricos e práticos de uma área profissional; planejar o trabalho docente; avaliar a aprendizagem e o ensino; realizar pesquisas das mudanças no seu campo de ensino para transformar esse conhecimento em aulas e situações laboratoriais; desenvolvem recursos didáticos.

No intuito de padronizar, solicitamos que a descrição dos cargos se aproxime, o máximo possível, da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, que é um documento organizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego do Brasil que identifica, descreve e classifica as ocupações existentes no mercado de trabalho formal do país. Caso possível insira o código do CBO do respectivo cargo.

Ressaltamos que não é necessário que os cargos tenham exatamente as mesmas especificações presentes no CBO, este documento serve de orientação.

As pesquisas dos cargos no CBO podem ser feitas através do link: <https://cbo.mte.gov.br/cbsite/pages/home.jsf>. Para exemplificar, alguns dos cargos mais frequentemente utilizados nos projetos atuais podem ser encontrados na seguinte planilha: [CBOS](#)

Se houver dúvidas, gentileza solicitar apoio a Fadetec que coloca o coordenador em contato com a Contabilidade para informações sobre o CBO.

6.4 – JUSTIFICATIVA PARA EQUIPE QUE CONTA COM MENOS DO QUE 2/3 DE PESSOAS VINCULADAS AO IFNMG

Projetos realizados sem o mínimo de dois terços de pessoas vinculadas ao IFNMG, precisam de justificativa e devem ter a aprovação do Conselho Superior do IFNMG.

Obs. Em casos devidamente justificados e aprovados pelo órgão colegiado superior da instituição apoiada, poderão ser admitidos projetos com participação de pessoas vinculadas à instituição apoiada em proporção inferior a um terço, desde que não ultrapassem o limite de dez por cento do número total de projetos realizados em colaboração com as fundações de apoio.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

7 – RELAÇÃO DETALHADA DE COMPRAS.

| | COMPRAS | Unidade | Quantidade | Custo Unitário (R\$) | Custo Total (R\$) |
|-----|--|---------|------------|----------------------|-------------------|
| 1 | Material de Consumo | | | | |
| 1.1 | Inserir o tipo de material de consumo de acordo com o anexo | | | | |
| 1.2 | | | | | |
| 2 | Material de Permanente | | | | |
| 2.1 | Inserir o tipo de material de permanente de acordo com o anexo | | | | |
| 2.2 | | | | | |
| 3 | Serviços de pessoas jurídicas | | | | |
| 3.1 | Inserir o tipo de serviço | | | | |

*O coordenador é responsável por verificar junto à fonte financiadora/edital se existe a possibilidade das aquisições inseridas neste plano de trabalho.

Deve-se inserir na planilha as compras utilizando a divisão se é material de consumo ou permanente; e deve conter as subdivisões citando o tipo do produto ou serviço a ser adquirido, conforme Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, disponibilizado pela FADETEC como documento anexo em pdf.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
 Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
 CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

8 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS CONSOLIDADA

| | Rubrica | Custo Total (R\$) |
|------------|---|-------------------|
| 1 | PAGAMENTO A PESSOAS FÍSICAS (Bolsas e Prestadores de Serviços) | |
| 1.1 | Bolsas – Modalidade Ensino | |
| | Bolsas – Modalidade Pesquisa | |
| | Bolsas – Modalidade Extensão | |
| | Bolsas – Modalidade Estímulo à Inovação | |
| | | |
| 1.2 | Prestadores de Serviços Pessoas Físicas pagos por RPA | |
| | | |
| 2 | DIÁRIAS (Indicar qual regulamento será seguido recomenda-se utilização do regulamento da FADETEC.) | |
| | | |
| 3 | Auxílio Programa de Incentivo à participação de Discente em eventos – PIPE (I – auxílio viagem; II – auxílio passagem; III – auxílio inscrição.) - * RESOLUÇÃO CONSUP Nº 33, DE 12 DE AGOSTO DE 2019 | |
| | | |
| 4 | CUSTOS DE DESLOCAMENTO - (Passagens, combustível, despesas de transporte, Uber/Táxi, pedágio, estacionamento, etc, geralmente relacionados às diárias) com possibilidade de reembolso/ressarcimento | |
| | | |
| 5 | COMPRAS * | |
| 5.1 | Material de Consumo | |
| 5.2 | Material Permanente | |
| 5.3 | Serviços de terceiros pessoas jurídicas | |
| | | |
| 6 | CONTRATAÇÃO DE EMPREGADOS VIA CLT | |
| | | |
| | | |
| 7 | PATRONAL E DESPESAS SOCIAIS (EM CASO DE CONTRATAÇÃO VIA RPA OU CLT) | |
| | | |
| | | |
| 8 | DOA - DESPESA OPERACIONAL ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO | |
| | | |
| 9 | TOTAL GERAL | |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

***COMPRAS:** Nesta rubrica inserir se é material de consumo caso o produto em razão de seu uso corrente perde normalmente sua identidade física; ou material permanente caso em razão de seu uso corrente o produto não perde a sua identidade física.

OBS: A FADETEC somente poderá conceder bolsas de ensino, pesquisa, extensão e de estímulo à inovação, a servidores públicos, professores e estudantes matriculados em cursos de formação inicial e continuada, em cursos técnicos, de graduação ou de pós-graduação vinculados às instituições apoiadas, inclusive em rede, conforme art. 4º - B da Lei nº 8.958/1994.

OBS. 2: Verificar Regulamento de Bolsas da FADETEC disponível no site www.fadetek.org.br

OBS. 3: Caso o projeto contemple contratação de colaboradores externos à rede federal de educação, estes deverão ser pagos por meio de Recibo de Pagamento Autônomo – RPA. Neste caso haverá desconto de 14% na própria remuneração do colaborador, relativos à contribuição previdenciária e ISSQN e o projeto deverá prever a despesa relativa à contribuição previdenciária patronal estabelecida no patamar de 20% da remuneração do colaborador.

8.1 – RESUMO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

| | |
|---|---|
| Coordenador: | |
| Nome do Projeto: | |
| <u>Ao preencher essas informações, por gentileza consultar a FADETEC.</u> | |
| Desembolso financeiro (<i>Descrever se o valor recebido para o total do projeto será recebido pela Fadetec em parcela única ou parcelado, se parcelado, em quantas vezes e em quais meses</i>): | Duração do Projeto (em meses): |
| Diárias (Sugere-se a utilização do Regulamento de Diárias da FADETEC). Inserir valor médio de quantidade de diárias a serem pagas no projeto para efeito de cálculo de DOA. Valor total para diárias: Quantidade total de de Diárias a serem pagas: | Compras ou contratações (quantidade) até R\$40.000,00: |
| | Compras ou contratações (quantidade) acima de R\$40.000,00: |
| Auxílio Programa de Incentivo a participação de Discente em eventos – PIPE (I – auxílio viagem; II – auxílio passagem; III – auxílio inscrição.) - * RESOLUÇÃO CONSUP Nº 33, DE 12 DE AGOSTO DE 2019 Valor total para auxílio: | |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

| | |
|---|--|
| Quantidade de auxílios a serem pagos: | |
| Pessoas a serem selecionadas enquanto pessoas que trabalharão no projeto - todos os seguimentos (quantidade): | Pessoas a serem selecionadas enquanto pessoas que serão capacitadas no projeto/cursos (alunos) – Quantidade: |
| Bolsistas (quantidade): | Quantidade total de bolsas pagas (bolsistas x nº de meses) |
| Prestadores de Serviço – pagos por RPA (quantidade): | Quantidade total de RPA pagos (RPA x nº de meses): |
| Trabalhadores CLT (quantidade): | Quantidade total de trabalhadores CLT pagos (CLT x nº de meses): |
| Valor do Projeto (sem DOA): | Valor da DOA: |
| Valor total do Projeto: | Desembolso da DOA: Parcela única, paga no primeiro mês |
| Há previsão de utilização de rendimento de aplicação financeira? Para tanto, consultar o ente financiador e constar a resposta e cálculo de montante. | |
| No caso de alteração de plano de trabalho, houve aporte de recursos/reforço de empenho em relação ao plano de trabalho inicial? Se sim, informar aolado | |

9 – CRONOGRAMA DE COMPRAS

(O cronograma de compras deve descrever o que precisa ser comprado ou serviço a ser contratado, para que o projeto transcorra de acordo com suas metas, bem como prazos.

As compras devem ser mencionadas levando em consideração complexidade da mesma, tipo de material/serviço e prazo de entrega. Deve-se inserir o mês que vai iniciar o processo de compra. Ficar atento ao prazo de entrega.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

Os processos de compra duram em média 30 dias para serem concluídos, sem levar em consideração o prazo de entrega do produto/serviço que podem variar conforme cada caso.

Mês final = 30 dias + prazo de entrega

| Item | Descrição | Mês de início da compra |
|------|--|-------------------------|
| 1 | Inserir o tipo de material/serviço a ser adquirido | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |

10 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(O cronograma de execução descreve a implementação de um projeto em termos de metas, atividades, etapas ou fases, bem como prazos. Deve ser apresentada planilha ou qualquer documento que descreva claramente um cronograma de execução)

| Item | Descrição de Atividades | Mês Inicial | Mês Final |
|------|-------------------------|-------------|-----------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

Aprovação de outros Órgãos do IFNMG*

Diretor Geral ou Chefe máximo da Unidade

*assinatura necessária no caso de utilização de bem ou serviço do IFNMG, vinculado a órgão específico.

12.2. Declaração do Coordenador do projeto

Pelo presente, declaro ter ciência das informações prestadas e das Normas de Relação estabelecidas entre IFNMG e FADETEC, que tratam do papel da coordenação de projetos. Declaro ainda, quanto a este Plano de Trabalho, que os recursos previstos estarão sob minha responsabilidade, cabendo à FADETEC movimentação dos mesmos mediante minha autorização; tenho ciência da necessidade de apresentar relatório técnico e financeiro em tempo especificado; não pratico nepotismo e seguirei os princípios de isonomia, impessoalidade e transparência nas minhas ações; mantereí a FADETEC sempre informada da necessidade de alterações.

_____ , ___/___/___

Assinatura do Coordenador do Projeto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

ANEXO I

Manifestação formal da FADETEC quanto à possibilidade de apoio e detalhamento das despesas\custos para a gestão do projeto. **(Documento fornecido pela Fadetec).**

| | | | | | |
|----------------|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| Custo A | | | | | |
| Custo B | | | | | |
| Custo C | | | | | |
| | | | | | |

Salinas, __/__/__

Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico – FADETEC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR

Ao submeter o Projeto juntamente com seu respectivo Plano de Trabalho à FADETEC, EU, na condição de coordenador(a), concordo e confirmo ciência inequívoca ao presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, nos termos expressos abaixo.

CONSIDERANDO:

- as obrigações assumidas pela equipe executora do Projeto, do qual sou coordenador(a) e responsável no que tange ao seu cumprimento e correta utilização dos recursos financeiros destinados à sua execução.
- as responsabilidades dos Coordenadores de projetos geridos pela FADETEC em parceria com o IFNMG estipuladas no Art. 16 Regulamento de relacionamento entre o IFNMG e a FADETEC.
- a importância de assegurar o desenvolvimento eficiente e a gestão adequada dos projetos geridos pela Fundação de Apoio e Desenvolvimento do Ensino Tecnológico (FADETEC);
- a importância de cientificar os coordenadores dos projetos acerca de suas obrigações específicas, a fim de garantir a aderência às normativas legais, regulamentações pertinentes, e os princípios éticos e de transparência que regem a atuação da FADETEC;
- que este termo serve para delinear claramente as responsabilidades, deveres e expectativas em relação aos coordenadores(as) de projetos geridos pela FADETEC, assegurando que todas as atividades sejam conduzidas com eficiência, qualidade e integridade, contribuindo para o sucesso dos projetos, sua sustentabilidade e credibilidade, bem como da fundação.

Declaro, pelo presente termo, que estou ciente das minhas obrigações como Coordenador(a) do Projeto, comprometendo-me a:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

1. Cumprir integralmente o Plano de Trabalho e o Plano de Aplicação de Recursos, conforme aprovado pelo IFNMG e pela FADETEC, bem como conforme fora autorizado pela fonte financiadora do projeto, realizando as atividades propostas com eficiência, qualidade, moralidade e respeito às exigências legais aplicáveis;

2. Supervisionar e referendar todas as atividades desenvolvidas pelos(as) prestadores de serviços, bolsistas, voluntários ou prepostos atuantes no projeto;

Apresentar, no momento da solicitação de compra, descrição exata do objeto da aquisição/contratação a fim de propiciar a correta elaboração de Termo de Referência/Projeto Básico, ETP (Estudo Técnico Preliminar) e Edital de contratação, bem como apresentar, no mínimo, 03 (três) orçamentos formais e legíveis, em nome da FADETEC e com a referência ao nome do projeto pertinente. Ao coletar orçamento, o coordenador concorda com as exigências da Fadetec, em especial à situação de o fornecedor receber o pagamento, após a entrega produtos/serviços e ateste do coordenador.

3. Cumprir e fazer cumprir o disposto na Lei nº 8.958/94, no Decreto nº 8.241/2014 e no Decreto nº 7.423/10, atendendo aos princípios da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência e da competitividade;

4. Apresentar à FADETEC, no momento da solicitação de compra, apenas as despesas contempladas no Plano de Trabalho, com a respectiva disponibilidade financeira.

5. Comunicar imediatamente à FADETEC os casos de impedimento e/ou afastamento de bolsistas ou prestadores de serviços, sob pena de corresponsabilidade na restituição dos recursos recebidos indevidamente;

6. Fornecer à FADETEC todas as informações referentes ao projeto, quando solicitadas pela equipe da FADETEC;

7. Inserir em todo material de divulgação pertinente ao projeto a clara informação da parceria com a FADETEC, bem como sua identidade visual/logomarca;

8. Apresentar à FADETEC, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a execução do projeto, todos os documentos hábeis à realização da prestação de contas do projeto, que porventura estejam na posse do Coordenador(a), para que seja possível a prestação de contas por parte da FADETEC.

9. Elaborar relatório final da execução do projeto, contemplando os aspectos financeiros e demais informações relevantes sobre o projeto, atestando a regularidade das despesas realizadas pela FADETEC, o atendimento dos resultados esperados no plano de trabalho, ou as devidas justificativas e a relação de bens adquiridos em seu âmbito, quando for o caso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

- 10. Verificar a compatibilidade, manifestando concordância dos Custos Operacionais cobrados pela FADETEC e o montante de recursos gerenciados no Projeto;**
- 11. Acompanhar, se responsabilizar e atestar quanto ao recebimento dos produtos, bens ou serviços adquiridos no âmbito do projeto, bem como encaminhar à FADETEC em até 5 dias úteis da data da efetiva entrega a manifestação formal se os produtos, bens ou serviços adquiridos estão em concordância com o contratado (atesto/termo de recebimento).**
- 12. Verificar junto à fonte financiadora, antes de solicitar as aquisições, se o recurso disponível pode ser utilizado com compra almejada, evitando aquisições indevidas;**
- 13. Antes de solicitar a utilização do rendimento pertinente à aplicação financeira, solicitar autorização formal da fonte financiadora, do IFNMG, da FADETEC, bem como solicitar o pertinente aditivo ao plano de trabalho, caso seja necessário;**
- 14. O coordenador também deverá se certificar junto à fonte financiadora se há alguma exigência de utilização de legislação específica na utilização dos recursos, pois a Fundação se baseia em legislações específicas, principalmente relacionadas a aquisições/contratações, a não ser quando informada para seguir legislação específica.**
- 15. Cumprir os prazos necessários à correta realização das aquisições no âmbito do projeto, conforme legislação aplicável a cada modalidade de compra/licitação;**
- 16. Informar à FADETEC com antecedência mínima de 45 dias sobre as seleções, contratações (com documentação completa) e outras datas/eventos importantes realizados no âmbito do projeto, para que propicie a equipe administrativa da FADETEC a correta realização das ações necessárias;**
- 17. Enviar à FADETEC as publicações necessárias ao desenvolvimento do projeto, apenas em dias úteis, até horário limite de 16 horas, sob pena da publicação ser realizada apenas no próximo dia útil.**
- 18. Solicitar anuência expressa da FADETEC caso seja necessário realizar qualquer alteração no plano de trabalho aprovado, bem como no contrato pactuado com a instituição apoiada, com a respectiva justificativa;**
- 19. Cumprir e fazer cumprir todas as exigências dos órgãos financiadores, quanto à aplicação de recursos, realização de compras e prestação de contas, informando à FADETEC na hipótese de existir normatização própria aplicável;**
- 20. Responsabilizar-se quanto às divergências eventualmente existentes entre o descrito no plano de trabalho e as exigências da fonte financiadora do projeto;**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

- 21. Comprometer-se a enviar todas as solicitações de movimentação /alterações/contratações/pagamentos, entre outros, até o 5º dia útil que antecede o término do prazo de execução do projeto, para que seja possível realizar todas as ações antes do fim do período de execução.**
- 22. Comprometer-se a disponibilizar no instante da confecção do projeto valores necessários ao custeio de contribuições previdenciárias pertinentes aos prestadores de serviços colaboradores externos, que porventura poderão ser contratados.**
- 23. Consultar à FADETEC sobre prazos necessários para realização de processos de compras, contratações e seleções de pessoal, indispensáveis para o correto desenvolvimento do projeto, bem como respeitar tais prazos;**
- 24. Colaborar com a FADETEC para não permitir que o limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas percebidas pelo docente ou servidor administrativo, exceda o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do artigo 37, XI, da Constituição;**
- 25. Observar, no instante da submissão e do desenvolvimento do projeto, que os projetos devem ser realizados por no mínimo dois terços de pessoas vinculadas à instituição apoiada, incluindo docentes, servidores técnico-administrativos, estudantes regulares, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa da instituição apoiada, salvo em hipóteses devidamente justificadas e aprovadas pelo órgão colegiado superior da instituição apoiada;**
- 26. Não indicar, para recebimento de recurso financeiro do projeto, cônjuges e parentes em linha reta ou colateral até o terceiro grau do Coordenador(a), exceto quando ocorrer processo seletivo que cumpra os princípios de isonomia, impessoalidade e transparência.**
- 27. Assegurar-se de que os bolsistas contratados para atuarem no projeto não sejam submetidos a condições que possam caracterizar vínculo empregatício com a FADETEC, incluindo, mas não se limitando a, exigências de cumprimento de horário fixo, obrigatoriedade de registro em folha de ponto, submissão a supervisão direta e contínua, recebimento de ordens diretas para execução de tarefas específicas, dentre outros.**
- 28. Assegurar-se de informar corretamente, se responsabilizando pelos quantitativos de atividades do Quadro Resumo das Atividades Administrativas(Item 8.1 do deste plano de trabalho), sendo que as mesmas se relacionam diretamente com o valor da DOA (Despesas Operacionais e Administrativas), portanto, sendo de responsabilidade do Coordenador do Projeto que escreve/desenvolve o mesmo. As informações precisam ser fidedignas para não impactar de forma irreal nos custos da gestão do projeto(DOA).**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

O coordenador declara, para os devidos fins, que os custos cobrados pela Fadetec no documento Manifestação Formal da Fadetec foram entendidos, conferidos e considerados adequados pela área demandante do projeto ao submeter este Plano de Trabalho/Projeto.

Declaro, ainda, estar ciente de que a inobservância do compromisso assumido neste documento me obriga a ressarcir todos os eventuais prejuízos decorrentes da execução do referido Projeto.

Este Termo de Compromisso e Responsabilidade é a expressão da verdade e por ele respondo integralmente.

Salinas - MG, ____ / ____ /202__.

Assinatura do Coordenador



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

ANEXO III

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS QUE AS ATIVIDADES DOS BOLSISTAS ELENCADAS NO PLANO DE TRABALHO CLASSIFICAM-SE COMO BOLSA em cumprimento com os termos previstos no Regulamento para Concessão e Gestão de Bolsas de Fomento Institucional de Fomento Externo pelo IFNMG, aprovado pela RESOLUÇÃO CONSUP Nº 641, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2025, que autoriza a concessão e gestão de bolsas a servidores ativos e aposentados, empregados e estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais (IFNMG), bem como a colaboradores externos, estudantes de outras instituições educativas e outros cidadãos alcançados por planos, programas e projetos de interesse institucional. Declara-se ainda que as bolsas:

1 - Correspondem à modalidade de auxílio concedida a beneficiário que seja vinculado em curso, programa ou projeto, por meio de plano de trabalho individual próprio, constando atividades, periodicidade mensal e carga horária de trabalho semanal fixa em cumprimento ao 1º, (§2º)

2 - Possuem caráter formativo, acadêmico e institucional, destinado ao desenvolvimento de atividades vinculadas a projetos de ensino, extensão, pesquisa, inovação e desenvolvimento institucional, configurando-se como fomento à formação acadêmica e técnica. Possuem as seguintes características em cumprimento ao Art. 1º, (§4º):

I – Concessão mediante seleção/indicação por critérios acadêmicos ou institucionais;

II – Natureza de incentivo à formação e ao desenvolvimento científico e tecnológico, cuja relação com o coordenador do projeto é de orientação.

III - Não há obrigatoriedade de emissão de nota fiscal ou recibo como condição de recebimento da bolsa;

IV - Impossibilidade de cobrança posterior pela qualidade ou resultado das atividades realizadas, em razão do risco e das incertezas intrínsecas aos projetos acadêmicos, científicos e tecnológicos;

V – Vinculação como membros do projeto, obedecendo a um plano de trabalho ou cronograma previamente estabelecido, com foco em atividades de caráter curricular, acadêmico, técnico, científico e tecnológico, conforme área de atuação/formação do bolsista.

3 - São bolsas de estudos e de pesquisas em alinhamento ao §6º e §7º;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

4 - Não são consideradas contraprestação de serviços e NÃO possuem as seguintes características, em cumprimento ao Art. 1º, §10º

I – Natureza puramente profissional e técnica, desvinculada de projetos de ensino, extensão, pesquisa, estímulo à inovação e desenvolvimento institucional, sem caráter educacional, formativo, científico e/tecnológico, sendo o pagamento condicionado à entrega do resultado contratado; ou,

II – Estabelecimento de contrato ou instrumento jurídico equivalente que especifique objeto, encomenda, e prazo de entrega; ou,

III – Exigência de nota fiscal ou recibo pelo serviço prestado; ou,

IV - Possibilidade de reembolso no caso de não execução da atividade contratada; ou,

V - Resultados da atividade se revertam economicamente em benefício do doador, exceto nos casos em que envolve desenvolvimento de propriedade intelectual e industrial.

5 - Atendem ao interesse institucional conforme Art. 1º, §12º

6 - Cumprem as atividades propostas compatíveis com os objetivos e o plano de trabalho do projeto, contribuindo para o seu planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, conforme Art. 5º, dentre elas:

I – elaboração e apoio à execução de projetos, planos de trabalho e relatórios técnicos;

II – coleta, tratamento, sistematização e análise de dados, informações, materiais ou produtos;

III – produção e disseminação de conhecimentos, métodos, processos e técnicas;

IV – suporte técnico, científico, pedagógico ou operacional às ações do projeto;

V – colaboração na organização e realização de eventos, oficinas, workshops, minicursos e outras atividades de formação, difusão ou divulgação científica e tecnológica;

VI – participação em eventos científicos, tecnológicos, culturais ou acadêmicos relacionados ao tema do projeto;

VII – assessoria técnica, acadêmica ou científica, quando previstas no plano de trabalho;

VIII – apoio a atividades de planejamento, gestão, monitoramento e avaliação de resultados do projeto.

IX – alimentação de sistemas, preenchimento de planilhas, inserção de dados e informações em plataformas institucionais, bem como outras atividades correlatas necessárias à execução e ao acompanhamento do projeto.

6. Declaração

As atividades descritas neste plano de trabalho possuem natureza educacional, formativa e institucional, compatíveis com a modalidade de bolsa, não caracterizando vínculo empregatício nem prestação de serviços.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
Rua Professor Monteiro Fonseca, n.º 216, Bairro Vila Brasília
CEP 39400-149 – Montes Claros–MG

Descrever separadamente, a razão pelas quais as atividades desenvolvidas pelo bolsista possuem natureza educacional, formativa ou institucional:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

Em, ___-___/____

Coordenador do Projeto