|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Marca_IFSP_2015-06 | FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROJETO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNOLÓGICOS | | | | | | Nº PROTOCOLO SUAPE: |
| 1. TÍTULO DO PROJETO | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 2. ÁREA DE CONHECIMENTO | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 3. DADOS DO COORDENADOR DO PROJETO | | | | | | | |
| NOME COMPLETO: | | | | | | | |
| PRONTUÁRIO: | | | SIAPE: | | | | |
| CÂMPUS: | | | CARGO: | | | | |
| TELEFONE: | | | E-MAIL: | | | | |
| 4. PERÍODO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO | | | | | | | |
| INÍCIO | |  | | | TÉRMINO |  | |
| 5. DADOS DO PARCEIRO (PROJETOS TIPO I) | | | | | | | |
| RAZÃO SOCIAL: | | | | | | | |
| NOME FANTASIA: | | | | | | | |
| ENDEREÇO COMPLETO: | | | | | | | |
| CNPJ: | | | INSCRIÇÃO ESTADUAL: | | | | |
| BAIRRO: | | | CIDADE: | | | | |
| CEP: | | | SITE: | | | | |
| NOME DO COODENADOR DO PROJETO NA EMPRESA: | | | | | | | |
| CARGO: | | | TELEFONE 1: | | | | |
| TELEFONE 2: | | | E-MAIL: | | | | |
| RESPONSÁVEL LEGAL NA EMPRESA: | | | | | | | |
| CARGO: | | | RG/EMISSOR: | | | | |
| CPF: | | |  | | | | |
| TELEFONE: | | | E-MAIL: | | | | |
| 6. ASSINATURA DO COODENADOR DO PROJETO | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Local e Data | | |  | Assinatura do Coordenador do Projeto | | | |

PLANO DE TRABALHO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNOLÓGICOS

1 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

|  |
| --- |
| Objeto  *Descrever o objeto do projeto. No caso dos projetos Tipo I, deve ser idêntico ao objetivo do instrumento jurídico. Exemplo: Prestação de serviços de análise química.* |
| Objetivo  *Descrever o objetivo do projeto. Deve ficar claro quais serão os entregáveis (o que será entregue), quantificando-os. Deve ser igual ao objetivo do instrumento jurídico. Exemplo:*  *Este projeto tem por objetivo:*   * *Realizar análise laboratorial sobre uma amostra de água entregue pela empresa e emissão de um laudo de composição.* |
| Justificativa do Projeto  *Justificar a realização do Projeto, destacando sua importância para o IFSP: relevância acadêmica, importância para formação dos estudantes, impactos sociais, econômicos, ambientais e acadêmicos, a abrangência e benefícios (quantificando-os, se possível) para o IFSP e/ou comunidade etc. Pode ser usada a mesma justificativa do memorando de encaminhamento.* |

2 – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

|  |
| --- |
| 2.1. ATIVIDADES QUE SERÃO REALIZADAS  Explicar as atividades que serão realizadas. Explicitar requisitos, restrições e inputs que devem ser fornecidos pela empresa. |
| 2.2. RECURSOS DO IFSP QUE SERÃO UTILIZADOS  Especificar recursos do IFSP que serão utilizados. |
| 2.3. RISCOS PARA O IFSP  Apontar todos os riscos envolvendo o projeto, com especial atenção para os riscos que possam impedir a entrega dos resultados do projeto, e/ou o cumprimento do cronograma e do orçamento. Caso não haja riscos, indicar que o projeto não apresenta riscos. |

3 – PARTICIPAÇÃO DOS ESTUDANTES

|  |
| --- |
| *Caso não seja possível a participação de estudantes, justificar conforme parágrafo primeiro do artigo 4º da Resolução XX/2018.*  *Sugestão de redação “Conforme tabela do item 4, está prevista participação remunerada de X estudantes neste projeto, para desempenhar as seguintes atividades:*  *a) Xxxx*  *b) Yyyyy*  *Este projeto trará os seguintes benefícios para a formação dos estudantes:*  *a) noonono;*  *b) nononono”.*  *Os estudantes precisam ter previsão mínima de participação de 1 mês, e serão contratados como estagiários pela Fundação de Apoio.*  *Os estudantes terão que assinar termo de ciência e participação, conforme a Instrução Normativa.* |

4 – EQUIPE DO PROJETO

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EQUIPE TÉCNICA – SERVIDORES DO IFSP | | | | | | | |
| Nome | CPF | SIAPE (quando houver) | Cargo / Instituição | Função no projeto | Carga horária Total | Duração da participação (meses) | Valor Total (quando envolver pagamento) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EQUIPE TÉCNICA – PESSOAS EXTERNAS AO IFSP, REMUNERADAS PELA FUNDAÇÃO DE APOIO | | | | | | | |
| Nome | CPF | SIAPE (quando houver) | Cargo / Instituição | Função no projeto | Carga horária Total | Duração da participação (meses) | Valor Total (quando envolver pagamento) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EQUIPE TÉCNICA – ESTUDANTES DO IFSP | | | | | | |
| Nome | CPF | Prontuário | Função no projeto | Carga horária Total | Duração da participação (meses) | Valor Total (quando envolver pagamento) |
| *Caso sejam selecionados depois, prever com Estudante 1, estudante 2, etc.* |  |  |  |  |  |  |

5 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Meta, Etapa ou Fase | Atividades / Entregáveis | Indicador Físico | | Duração\* | |
| Unidade | Quantidade | Início | Término |
|  | *Características das atividades a serem realizadas em cada meta, etapa/fase.* | *Aula; Relatório; Visita; Seminário; Relatório; Produto etc.* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | *Adicionar mais linhas, conforme a necessidade do projeto* |  |  |  |  |

\* Considera dias corridos, a partir da data de publicação do extrato resumido no DOU, que caracteriza o início do projeto

6 – DETALHAMENTO FINANCEIRO

Para preenchimento das tabelas, utilizar o Anexo 3A – Planilha de Apoio. Depois copiar e colar os quadros dos itens 6.1 e 6.2 abaixo.

6.1. Custo para o IFSP (Conforme Regulamentação)

|  |  |
| --- | --- |
| Item | Custo |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Total Geral |  |

6.2. Plano de Aplicação dos Recursos (apenas quando envolver Fundação de Apoio)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Categoria | Item | Valor |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Total Geral |  |

6.3. Cronograma para Repasse pela EMPRESA

Forma de Repasse dos Recursos

( ) Recolhimento por GRU

( ) Fundação de Apoio

|  |  |
| --- | --- |
| Data de Desembolso | Valor |
| *(indicar data, ou “Após Conclusão dos Serviços”)* |  |
|  |  |
| Total Geral |  |