

PLANO DE GERENCIAMENTO TÉCNICO (PGT) PARA TED

Modelo V da Portaria nº 12/2025-Proginst

O elenco de questões aqui apresentadas são informações básicas e necessárias à UFAL para contratação da Fundação de Apoio. Atendem ao Parecer Referencial nº 0001/2024/PROC/PFUFA/PGF/AGU e favorecem a governança e gestão do projeto.

Atenção: as informações em azul devem ser excluídas para finalização do documento

1. Título ou Objeto do Projeto conforme o TED ou Emenda

2. Natureza Jurídica do Contrato (lei, decreto, resolução) (utilizar o texto padrão abaixo)

O presente Projeto será formalizado junto à Fundação com o instrumento de contrato previsto no Inciso XV, Art. 75 da Lei 14.133/2021, Art. 1º da Lei 8.958/1994, Decreto 10.420/2020, combinado com Parecer Referencial nº 0001/2024/PROC/PFUFA/PGF/AGU c/c as Resoluções nºs 39 e 48/2019-Consuni/Ufal (Tipo 2), Resolução 66/2023-Consuni/Ufal.

3. Classificação quanto à Natureza Acadêmica (Ensino, Pesquisa, Extensão, Desenvolvimento Institucional, Desenvolvimento Científico, Tecnológico e Inovação)

4. Área de Conhecimento (Agrária, Biológicas, Engenharia / Tecnologia, Exatas e da Terra, Humanas, Saúde, Sociais Aplicadas, Linguística / Letras / Artes) - consultar a árvore do CNPQ.

5. Resumo do Projeto

6. Modelo de Gestão

6.1. Órgão Descentralizador

6.2. Gestor Administrativo e Financeiro (Fundepes ou PAQTCPB)

6.3. Executor Técnico e Acadêmico (Unidade Acadêmica ou Administrativa Executora)

7. Tempo do Projeto

7.1. Prazo de Vigência do TED ou Emenda (no caso de Emenda a data limite é estabelecida pela SOF por meio de portaria específica em cada exercício. Caso não haja plena execução deverá ser emitida pelo Coordenador(a) a Declaração de Impedimento. Orientações da CPO/Proginst)

7.2. Prazo de Vigência do Contrato

8. Coordenador(a) do Projeto (Nome, Matrícula SIAPE, Telefone, E-mail)

8.1. Responsável pela Gestão do Contrato (pode-se designar membro da Equipe Gestora para essa função)

9. Equipe Técnica para Execução do Projeto (Observar os limites legais de pessoal, quais sejam: 20% no máximo de membros externos e 80% no mínimo de membros da instituição)

9.1. Equipe Selecionada e Critérios de Seleção (Nome, Função no Projeto, Lotação na UFAL, Telefone, E-mail e valores de retribuição pecuniária ou bolsa, se houver)

9.2. Equipe a Selecionar (Demais funções no Projeto, quantitativos e valores retribuição pecuniária ou bolsa, se houver)

9.2.1. Critérios de Seleção (a equipe que ainda será selecionada respeitará quais critérios de seleção e como se dará a seleção)

10. Critérios Utilizados como Parâmetro para Definição dos Valores das Bolsas (Os valores de bolsas devem respeitar os montantes definidos nas regulamentações da

CAPES ou CNPQ, caso seja utilizado parâmetro diferente é necessário apresentar as razões de conveniência e oportunidade que levaram a definir montantes diferentes)

11. Infraestrutura a ser Utilizada na Execução (informação relevante para verificar a razoabilidade dos custos indiretos incorridos pela utilização da marca institucional, pessoal da instituição, serviços continuados (limpeza, vigilância, fornecimento de energia, água e internet, capinagem, manutenção viária), espaço físico, cabeamento da rede lógica e equipamentos. O valor decorrente dessas informações será apresentado no PAF - Natureza de Despesa 33.90.41.02 - Ressarcimento dos Custos Indiretos)

11.1. Lista e Metragem dos Espaços Físicos a Serem Utilizados

11.2. Descrição dos Equipamentos da Ufal ou Equipamentos sob Patrimônio da Fundação que Serão Utilizados durante a Execução do Projeto (apresentar a lista de equipamentos já disponíveis na UFAL ou a serem adquiridos e utilizados durante a vigência do Programa - incluir todos os bens permanentes, incluindo os eletrônicos, veículos, embarcações, semoventes)

12. Relação do Projeto com: ODS, PNE, PPA, PDI, PDU, SINAES, SNPG

13. Objeto do TED ou Emenda

14. Metas Pactuadas com o Órgão Descentralizador

15. Motivação das Despesas Projetadas (Parecer Referencial, parágrafo 30)

15.1. Motivação das Despesas com Pessoa Física (se houver)

15.2. Motivação das Despesas com Materiais Permanentes (listar todos os itens permanentes a serem adquiridos)

15.3 Motivação das Despesas com Obras ou Reformas

15.3.1. Como se Dará a Manutenção da Nova Estrutura

15.4. Motivação e Referências das Despesas com Passagens

15.5. Referências dos Valores de Diárias (SCDB obrigatório)

16. Propriedade Intelectual e Publicação de Dados (utilizar o texto padrão abaixo)

A titularidade da Propriedade Intelectual gerada pelas pesquisas vinculadas a este projeto, caso se aplique, serão da UFAL e do parceiro financiador, onde a definição dos inventores das proteções, ônus e responsabilidade quanto ao processo de proteção e a divisão proporcional de royalties entre os titulares e seus inventores, no que diz respeito aos benefícios econômicos resultantes da exploração da proteção, estará em Termo Aditivo a ser acoplado a esse Projeto.

Em todo material gerado, incluindo o Relatório Técnico, deverão constar a logomarca da UFAL, podendo estar também a marca do laboratório/grupo de pesquisa responsável pelo projeto, conforme instruído em <http://www.ufal.edu.br/comunicacao/manuais/identidade-visual/manual-de-identidade-visual/view>, com mesmo destaque às marcas do parceiro financiador.

Deverá constar também texto informativo “Material produzido em colaboração com a Universidade Federal de Alagoas” em qualquer texto informativo e/ou de divulgação referente ao Projeto.

17. Elementos de Avaliação (Especificar indicadores quantitativos e/ou qualitativos que poderão ser verificados durante a execução, bem como ao final da vigência do Projeto; especificar estratégias de monitoramento por parte da Equipe Gestora do Projeto na UFAL que poderão contar com a presença in loco de gestores da UFAL, auditores da CGU ou TCU ou Ministério Público; elencar que relatórios técnicos físicos e financeiros serão produzidos)

18. Cronograma de Execução (Resumir em infográfico ou tabela a sequência de ações ao longo do tempo de vigência do Contrato)

19. Referências Bibliográficas e Evidências da Capacidade Técnica da Equipe Gestora para Desenvolver o Projeto (*Citar bibliografias estudadas pelo grupo, projetos já desenvolvidos que demonstrem a expertise da Equipe Gestora do Projeto*)

20. Termo de Responsabilidade

Na qualidade do Coordenador do Projeto, atesto a veracidade das informações, sob as penas da lei e declaro ainda ciência e concordância:

- a) Sobre as restrições para contratação de parentes no âmbito do projeto que serei coordenador, assim entendendo-se: cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau. Aplica-se o mesmo entendimento à contratação de pessoas jurídicas que tenham como sócio ou colaborador as referidas pessoas, conforme regem as Decreto nº 7.203/2010 e Decreto 7.423/2010 (art. 6º, §11), e que sou responsável pela seleção da equipe já indicada nominalmente para o projeto.
- b) Em responsabilizar-me pela compatibilidade dos custos para execução do projeto, restringindo-me a solicitar apenas materiais, serviços, diárias, auxílios e outras despesas que estejam em conformidade com o que foi previamente estabelecido no Plano de Trabalho e no Orçamento Detalhado;
- c) Em elaborar e encaminhar, ao final do prazo, o Relatório da Execução Física
- d) Com as **responsabilidades administrativas** a seguir identificadas:
 - i) Selecionar equipe executora do projeto com servidores aptos para gestão e mitigação de riscos;
 - ii) Zelar pela execução do projeto atendendo aos princípios básicos da administração pública no que se refere à legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência.
 - iii) Garantir os elementos imprescindíveis à integridade na condução dos trabalhos, de tal forma que não haja conflitos de interesse;
 - iv) Respeitar o resarcimento dos custos indiretos e as normas patrimoniais da UFAL.
 - v) Sincronizar o prazo de execução do contrato da Fundação com a vigência do Plano de Trabalho aprovado pelo Financiador e no caso e emenda a respeitar o exercício orçamentário.
 - vi) Comunicar oficialmente à PROGINST as eventuais alterações de coordenação do Projeto.
 - vii) Tomar conhecimento e cumprir as normas, legais, da UFAL e da Fundação sobre os procedimentos relacionados a devoluções de saldos orçamentários e/ou financeiros não utilizados e no caso de Emenda Parlamentar observar as orientações técnicas da CPO/Proginst.
 - viii) Tomar conhecimento e respeitar as normas legais e institucionais relativas a obras e seus custos pretéritos, de execução e posteriores.
- e) Com as **responsabilidades Científicas e Acadêmicas** a seguir identificadas:
 - i) Garantir os registros nos sistemas acadêmicos de forma a favorecer o registro de dados e a estatística institucional.
 - ii) Respeitar os requisitos legais e institucionais para o ensino, pesquisa, inovação, extensão e desenvolvimento institucional.
 - iii) Favorecer a produção de TCCs, relatos, artigos, e-books, livros, monografias, dissertações e teses a partir das ações previstas no Projeto.
- f) Com as **responsabilidades de Compliance** a seguir identificadas:
 - i) Garantir a guarda segura dos documentos e sigilo das informações técnico-científicas que possam gerar impactos sociais desfavoráveis à ordem pública e paz social;
 - ii) Favorecer, sempre que possível, iniciativas que guardem ressonância com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e com as boas práticas *Environmental, Social and Governance (ESG)*;
 - iii) Observar o fiel cumprimento dos regulamentos aplicáveis execução de projetos da UFAL;
 - iv) Atentar para o que estabelece o Decreto 10.426/2020, a Lei 8.958/94 e o Decreto 7.423/2010, concernente à relação entre as instituições federais de ensino superior e as fundações de apoio;
 - v) Tomar conhecimento das regras do órgão financiador para liberação dos recursos financeiros destinados à realização de pagamentos;

g) Com as **responsabilidades Institucionais** a seguir apresentadas:

- i) Respeitar com a Equipe Gestora os critérios verificáveis para concessão de bolsas e quaisquer remunerações;
- ii) Responsabilizar-se pelas movimentações patrimoniais, tais como tombamento, doação, acautelamento e afins até o encerramento desses procedimentos em consonância com Estatuto e Regimento da UFAL;
- iii) Buscar sempre que possível a multidisciplinaridade nos trabalhos do projeto;
- iv) Observar o PDI institucional e o PDU da Unidade ou Campus;
- v) Favorecer, sempre que possível, o engajamento de discentes em todas as etapas visando o desenvolvimento pessoal, interpessoal, intelectual e emocional;
- vi) Atuar como preposto ou representante da UFAL quando designado pelo Gabinete da Reitoria, em processos judiciais ou junto ao Ministério Público.

(Assinatura do Coordenador)

(nome completo)

Matrícula SIAPE nº **xxxxxxxxxx**

(Lotação)