



FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO DE PROJETOS COM RECURSOS VIA TED

1 – Orientações

A submissão de propostas de projetos por parte das unidades da UFAL deve ser processada a partir de contatos prévios com PROGINST.

Este formulário se destina à formalização do processo administrativo no qual o(a) coordenador(a) identifica a proposta, a equipe gestora, o orçamento consolidado, bem como atesta ciência das responsabilidades. A Direção da Unidade também assina este formulário dando ciência e concordância com o envio da proposta.

Deve-se juntar ao presente encaminhamento o Instrumento Jurídico do TED e o Plano de Trabalho do TED para avaliação da Proginst.

2 – Informações do Coordenador Proponente

Nome Completo:		<input style="width: 90%;" type="text"/>	SIAPE: <input style="width: 80%;" type="text"/>
Lotação	Telefone:	E-mail:	
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	
Título do projeto:			
<input style="width: 98%;" type="text"/>			

3 – Informações da Equipe Gestora*

Nome Completo:	CPF ou SIAPE:	Função do Projeto:
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Nome Completo:	CPF ou SIAPE:	Função do Projeto:
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Nome Completo:	CPF ou SIAPE:	Função do Projeto:
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

* A equipe gestora deve ser composta pelas pessoas que irão cuidar da gestão do projeto.

4 – Informações Orçamentárias Consolidadas

NATUREZA DE DESPESA	VALOR	%
Despesas com Pessoal (pagamentos de pessoas físicas e a consultores, auxílio financeiro a estudantes, bolsas à equipe gestora e equipe executora, diárias, ajudas de custos)	R\$ <input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Despesas com Serviços de Pessoas Jurídicas (pagamentos de passagens, aluguéis, organização de eventos, licenças, taxas, materiais de consumo)	R\$ <input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Despesas com Bens Permanentes (pagamentos de manutenção de máquinas e equipamentos, obras e reformas, compra de equipamentos novos)	R\$ <input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Despesa com Custos Indiretos (Ressarcimento à Unidade Acadêmica e à Administração Geral da UFAL - RCI da Resolução 62/2023-Consuni)	R\$ <input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Despesas com Fundação de Apoio (Pagamento pela gestão administrativa e despesas bancárias)	R\$ <input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>
VALOR GLOBAL APRESENTADO NO PROJETO	R\$ <input style="width: 80%;" type="text"/>	100%

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

- a) às restrições para contratação de parentes no âmbito do projeto o qual 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) 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) elaborar e encaminhar, ao final do prazo, o Relatório de Cumprimento do Objeto conforme o modelo aprovado pela CGU e AGU.
- d) Com as **responsabilidades administrativas** a seguir identificadas:

- 1) Selecionar equipe executora do projeto com servidores aptos para gestão e mitigação de riscos;
- 2) Zelar pela execução do projeto atendendo aos princípios básicos da administração pública no que se refere à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- 3) Garantir os elementos imprescindíveis à integridade na condução dos trabalhos, de tal forma que não haja conflitos de interesse;
- 4) Respeitar o ressarcimento dos custos indiretos e as normas patrimoniais da UFAL.
- 5) 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

- 6) Comunicar oficialmente à PROGINST as eventuais alterações de coordenação do Projeto.
- 7) 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.
- 8) 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:
 - 1) Garantir o registro nos sistemas acadêmicos de forma a favorecer a estatística de dados e os indicadores institucionais.
 - 2) Respeitar os requisitos legais e institucionais para o ensino, pesquisa, inovação, extensão e desenvolvimento institucional.
 - 3) Favorecer a produção de TCC's, 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:
 - 1) Garantir a guarda segura dos documentos e sigilo das informações técnico-científicas que possam gerar impactos sociais desfavoráveis à ordem pública e paz social;
 - 2) Favorecer, sempre que possível, iniciativas que guardem ressonância com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentáveis e com as boas práticas *Environmental, Social and Governance (ESG)*;
 - 3) Observar o fiel cumprimento dos regulamentos aplicáveis a execução de projetos da UFAL;
 - 4) 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;
 - 5) 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:
 - 1) Responder com a Equipe Gestora os critérios verificáveis para concessão de bolsas e quaisquer remunerações;
 - 2) Responsabilizar-me pelas movimentações patrimoniais, tais como tombamento, doação, acautelamento e afins até o encerramento desses procedimentos em consonância com Estatuto e Regimento da UFAL;
 - 3) Buscar sempre que possível a multidisciplinaridade nos trabalhos do projeto;
 - 4) Observar o PDI institucional e o PDU da Unidade ou Campus;
 - 5) Favorecer, sempre que possível, o engajamento de discentes em todas as etapas visando o desenvolvimento pessoal, interpessoal, intelectual e emocional;
 - 6) Atuar como preposto ou representante da UFAL quando designado pelo Gabinete da Reitoria, em processos judiciais ou junto ao Ministério Público.

Declaro que conheci o projeto, aprovo sua submissão ao órgão concedente e dele darei conhecimento ao Conselho da Unidade na forma do inciso VII do artigo 19 do Estatuto da Ufal.

Assinatura do(a) Coordenador(a) Proponente do projeto:

Assinatura Digital

Assinatura em declaração de ciência e concordância do(a) Diretor(a) da Unidade ou Chefia Imediata:

Assinatura Digital