



**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
CONSELHO DIRETOR**

RESOLUÇÃO CONSELHO DIRETOR Nº 133, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025.

*Estabelece regras para as relações
entre a Ufac e as fundações de
apoio.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE, Prof.^a Dr.^a Margarida de Aquino Cunha, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 8º, inciso VIII, do Estatuto deste Conselho, de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada em 11 de novembro de 2025 referente ao processo SEI nº 23107.033665/2025-73, considerando a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e o Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, RESOLVE:

Art. 1º Fica disciplinada a relação entre a Universidade Federal do Acre (Ufac) e as fundações de apoio regularmente credenciadas e autorizadas junto ao Ministério da Educação (MEC) e o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), quanto à execução e acompanhamento de contratos, convênios e acordos de parceria que tenham por finalidade projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e de estímulo à inovação.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º A Ufac poderá celebrar contratos, convênios e acordos de parceria com fundações de apoio, nos termos da legislação vigente e por prazo determinado, visando apoiar projetos de:

I - ensino: cursos técnicos, de graduação e pós-graduação *lato e stricto sensu*; projetos contra evasão e retenção; além de programas de residência, estágios supervisionados;

II - pesquisa: apoio ao desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas; fomento a estudos interdisciplinares; projetos com financiamento de agências como o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), Financiadora de Estudos e Projetos (Finep), Fundação de Amparo à Pesquisa do Acre (Fapac), entre outras;

III - extensão: ações de impacto social e comunitário; projetos voltados à formação continuada, saúde pública, agricultura familiar, meio ambiente e inclusão social; cursos de extensão, oficinas e eventos de formação cidadã;

IV - desenvolvimento institucional, científico, tecnológico: modernização administrativa e acadêmica da Ufac; implantação de sistemas, melhorias de infraestrutura e gestão de recursos; avaliação e planejamento estratégico institucional; e

V - estímulo à inovação: desenvolvimento de tecnologias aplicadas em parceria com empresas ou órgãos públicos; apoio à criação de *startups*, incubadoras e agências de inovação; depósito de patentes e transferência de tecnologia.

**CAPÍTULO II
DA RELAÇÃO ENTRE A UFAC E AS FUNDAÇÕES DE APOIO**

Art. 3º Projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e de estímulo à inovação deverão ser aprovados na unidade colegiada e cadastrados na plataforma das respectivas Pró-Reitorias, segundo as regras institucionais.

§ 1º Entende-se por projetos de ensino, pesquisa e de extensão as iniciativas cadastradas nas respectivas Pró-Reitorias acadêmicas, que cumprem o mesmo trâmite e fluxo institucional das ações executadas diretamente pela Universidade e em conformidade com as normativas internas.

§ 2º Entende-se por projetos de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e de estímulo à inovação as iniciativas de natureza infraestrutural, material e laboratorial que contribuam com os processos de melhoria das condições da Ufac, para o cumprimento eficiente e eficaz da sua missão, conforme descrita no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Art. 4º É vedada a contratação de objetos genéricos, desvinculados de projetos específicos, de interesse acadêmico e social.

Art. 5º É vedada a realização de projetos com a participação de fundações de apoio baseados em prestação de serviços de duração indeterminada, bem como aqueles que, pela não fixação de prazo de finalização ou pela reapresentação reiterada, assim se configure.

Parágrafo único. A participação de profissionais e estudantes integrantes das equipes de trabalho dos projetos não gerará vínculo empregatício com a Universidade ou com a fundação contratada.

Art. 6º Para cada projeto deverá haver um Plano de Trabalho, sendo este:

I - uma proposição elaborada pelo Coordenador da atividade, nos termos do art. 6º do Decreto nº 7.423/2010, a ser assinado, pelo(a):

- a) coordenador(a) da atividade;
- b) Pró-Reitor(a) de cadastro da atividade correspondente; e
- c) Presidente da fundação a ser contratada.

II - elaborado em conformidade com o anexo único, onde deverão constar:

- a) título do projeto e Unidade Acadêmica/Órgão responsável;
- b) coordenador do projeto, autor da propositura, responsável pela execução e acompanhamento de suas atividades e metas e por emitir relatório técnico a cada semestre e ao final do projeto;
- c) objeto, prazo de execução limitado no tempo, resultados esperados, metas, indicadores e cronograma de execução;
- d) a relação dos bens materiais e humanos da Ufac envolvidos, com os ressarcimentos pertinentes;
- e) relação dos servidores da Ufac autorizados a participar do projeto, identificados por seus registros funcionais, com a carga horária e valor da bolsa, se for o caso, ou os perfis de seleção mediante edital para seleção dos componentes da equipe de trabalho integrante da proposição;
- f) relação de acadêmicos da Ufac autorizados a participar do projeto - ou a indicação dos perfis de seleção, mediante edital - identificados pelo número de seu Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de sua matrícula, explicitando a carga horária e o valor da bolsa;
- g) planilha detalhada contendo a previsão de receita com a origem dos recursos, bem como os pagamentos previstos a pessoas físicas e jurídicas, por prestação de serviços, conforme o caso, constando o perfil da prestação de serviço necessário; e
- h) as despesas operacionais e administrativas relativas à Fundação, bem como as demais despesas do projeto.

Art. 7º Os projetos devem ser realizados por, no mínimo, dois terços de pessoas vinculadas à Ufac, incluindo servidores docentes, técnico-administrativos, alunos regularmente matriculados, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas de ensino, pesquisa e extensão da Ufac, sem a inclusão, no cálculo, dos participantes externos vinculados à fundação contratada.

§ 1º Em casos devidamente justificados e aprovados pela Pró-Reitoria de cadastro, poderão ser admitidos projetos com o mínimo de um terço de pessoas vinculadas à Ufac ou, até mesmo, menos de um terço, desde que neste último caso não ultrapasse dez por cento do total de projetos realizados em colaboração com a fundação de apoio.

§ 2º Em todos os projetos deve ser incentivada a participação de estudantes e, no caso de projetos institucionais de prestação de serviços, quando tal prestação for admitida como modalidade de extensão, deverá ser observada a legislação relativa à participação de estudantes na extensão universitária.

§ 3º No caso de projetos desenvolvidos em conjunto com outra(s) instituição(ões), o percentual referido no *caput* poderá ser alcançado por meio da soma da participação de pessoas vinculadas às instituições envolvidas.

§ 4º É vedada a participação de familiares do coordenador nos projetos, como cônjuge, companheiro ou parentes de linha reta ou colateral até o terceiro grau, salvo a realização prévia de processo seletivo que garanta a isonomia entre os concorrentes e as situações previstas na legislação que veda o nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal.

Art. 8º É vedada a utilização das fundações para contratação de pessoal para prestar serviços ou atender necessidades de caráter permanente da Ufac.

CAPÍTULO III DA CONCESSÃO DE BOLSAS

Art. 9º Os projetos realizados com a participação das Fundações de Apoio poderão, de acordo com as normas vigentes, prever a concessão de bolsas de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e de estímulo à inovação.

§ 1º As bolsas poderão ser concedidas a todos os participantes do projeto, incluindo os servidores, docentes e técnico-administrativos, alunos regulares e pesquisadores participantes que deverão ter a participação remunerada previamente autorizada pela Unidade Acadêmica/Órgão ou Instituição de Ensino Superior correspondente, sem prejuízo de suas atribuições funcionais.

§ 2º Participantes externos do quadro da Ufac deverão ter termo de cooperação própria que normatize sua vinculação ao Plano de Trabalho, em caso de instituições, ou, em caso de pessoa física, uma declaração emitida pela Pró-Reitoria de cadastro, que justifique sua vinculação ao projeto.

§ 3º A concessão de bolsas a docentes e servidores técnico-administrativos da Ufac ficará condicionada ao atendimento dos critérios estabelecidos em normas internas específicas e será autorizada mediante anuência da chefia imediata, sem prejuízo a suas atividades laborais e com a devida justificativa com base na carga horária no projeto, duração e valor da bolsa segundo o Plano de Trabalho.

§ 4º É vedada aos docentes e aos técnicos administrativos da Ufac a participação nas atividades previstas durante a jornada de trabalho a que estão sujeitos, excetuada a colaboração esporádica, remunerada ou não, em assuntos de sua especialidade.

§ 5º As bolsas ficarão submetidas, quando for o caso, aos recolhimentos estipulados na legislação vigente.

§ 6º Seguindo critérios e normatizações internas, os bolsistas serão escolhidos por meio de processo seletivo, com critérios objetivos e tornado público por meio de edital próprio ou indicados mediante justificativa por qualificação técnica comprovada.

§ 7º Em casos excepcionais, pode-se justificar a composição de uma equipe de trabalho, formada por docentes, técnicos administrativos e profissionais externos

para participarem do projeto em decorrência da experiência anterior e de suas especialidades relacionadas ao tema.

Art. 10. É vedada a concessão de bolsas para:

I - servidores concomitantemente com pagamento pela prestação de serviços de pessoas físicas e jurídicas com a mesma finalidade;

II - desenvolvimento de atividades que forem remuneradas como pagamento de gratificação de encargo de curso e concurso;

III - o cumprimento regular de atividades de magistério de graduação e pós-graduação na Ufac;

IV - a retribuição do desempenho de funções comissionadas; e

V - a participação nos Conselhos das Fundações.

Art. 11. Os valores de bolsas praticados na Ufac serão estabelecidos em resolução própria, com exceção daqueles que já venham estipulados pelo órgão financiador do projeto.

Parágrafo único. O limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas recebidas pelo servidor não poderá exceder o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal.

CAPÍTULO IV DOS INSTRUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO

Art. 12. A Ufac estabelecerá sua relação com as fundações por meio da formalização de instrumentos como contratos, convênios, acordos ou ajustes individualizados, com objetos específicos e por prazo determinado.

Parágrafo único. É vedado o uso de instrumentos, inclusive os termos aditivos, com objeto genérico ou sem prazo definido, ou, ainda, que der azo para criação de vínculos efetivos entre as instituições envolvidas.

Art. 13. Os contratos, convênios, acordos ou ajustes deverão conter, no mínimo, sem o prejuízo de outras exigências legais:

I - descrição clara do projeto de ensino, pesquisa e extensão ou de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico;

II - recursos envolvidos e definição adequada da repartição de receitas e despesas oriundas dos projetos envolvidos; e

III - obrigações e responsabilidades de cada uma das partes.

§ 1º O patrimônio da Ufac, tangível ou intangível, utilizado nos projetos, incluindo laboratórios, salas de aula, recursos humanos, materiais de apoio e de escritório, nome e imagem, redes de tecnologia de informação, conhecimento e documentação acadêmicos gerados, deve ser considerado como recurso público na contabilização da execução do contrato ou convênio e seguir as mesmas normatizações internas quanto ao uso e participação.

§ 2º A utilização de bens e serviços da Ufac para a execução do projeto deve ser contabilizada adequadamente e deverão ser estabelecidas rotinas de justa retribuição e ressarcimento pelas fundações de apoio, com a expressa menção no Plano de Trabalho conforme expresso no art. 6º.

§ 3º Os contratos e convênios com objeto relacionado à inovação, pesquisa tecnológica e transferência de tecnologias devem prever mecanismos para promover a retribuição dos resultados gerados para a Ufac, especialmente em termos de propriedade intelectual e *royalties*, não se limitando ao prazo fixado para os projetos.

Art. 14. É vedada a subcontratação total ou mesmo parcial que delegue a terceiros a execução do núcleo do objeto contratado.

Art. 15. Os recursos provenientes dos convênios, contratos, acordos e ajustes estabelecidos com as fundações de apoio deverão ser mantidos em contas específicas abertas para cada projeto de acordo com a legislação vigente.

Art. 16. Na execução de convênios, contratos, acordos ou ajustes que envolvam a aplicação de recursos públicos, as fundações de apoio são obrigadas a observar a legislação federal que institui normas para licitações e contratos no âmbito da Administração Pública, referentes à contratação de obras, compras e serviços.

CAPÍTULO V DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA PRÓ-REITORIA DE CADASTRO

Art. 17. Anualmente, os contratos, convênios, acordos ou ajustes firmados, envolvendo a aplicação de recursos públicos ou privados com a interveniência de fundações de apoio, serão apresentados pela Pró-Reitoria de cadastro em um relatório consolidado para apreciação junto ao Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre (Fufac).

§ 1º A Pró-Reitoria correspondente ao cadastro dos projetos será a responsável pelo acompanhamento, gestão e controle individual dos projetos executados com as Fundações de Apoio.

§ 2º No acompanhamento e no controle finalístico e de gestão de cada projeto, a Pró-Reitoria de cadastro do Plano de Trabalho deverá, dentre outras obrigações, verificar:

I - a concessão de bolsas no âmbito dos projetos, observando se houve concessão para servidores da instituição e pagamento pela prestação de serviços de pessoas físicas e jurídicas com a mesma finalidade;

II - o gerenciamento dos recursos envolvidos em cada projeto, de forma individualizada;

III - a efetivação do recolhimento à conta única do projeto dos recursos devidos à fundação de apoio, quando da disponibilidade desses recursos pelos agentes financiadores do projeto;

IV - a segregação de funções e responsabilidades na gestão dos contratos, observando se a propositura, homologação, assinatura, coordenação e fiscalização do projeto tenham se concentrado em único servidor, em especial o seu coordenador;

V - a publicidade das informações sobre a relação com as fundações de apoio de acordo com as regras e condições estabelecidas, bem como a sistemática de aprovação de projetos, além de outros dados, tais como: valores das remunerações pagas e seus benefícios;

VI - a realização e a regularidade da prestação de contas pela fundação de apoio;

VII - a apresentação do relatório técnico pelo coordenador destacando o cumprimento do objeto, o atendimento dos resultados esperados e os benefícios alcançados com a realização do projeto; e

VIII - a relação e os respectivos termos de doação dos bens adquiridos na execução do projeto.

§ 3º O documento da sistemática de gestão, controle e fiscalização dos convênios, contratos, acordos e ajustes deverá ser apreciado anualmente pelo Conselho Diretor da Fufac.

Art. 18. A Pró-Reitoria de Administração - Prad, por meio de indicação das Pró-Reitorias gestoras dos projetos, nomeará uma equipe de fiscalização para cada contrato, a qual acompanhará a sua execução físico-financeira.

Art. 19. A fundação e o coordenador deverão enviar à Pró-Reitoria correspondente ao cadastro do projeto um relatório de prestação de contas e relatório técnico, respectivamente, a cada semestre e ao final da execução do projeto ou sempre que solicitado, os quais serão, após aprovação, encaminhados à Prad.

Art. 20. A fundação de apoio contratada, após a finalização do projeto, encaminhará à Prad, via Pró-Reitoria de cadastro do projeto, os termos de doação dos bens adquiridos nos projetos, para incorporação ao patrimônio da Ufac.

Art. 21. A Ufac divulgará no seu sítio eletrônico e no seu boletim interno, se houver, os dados relativos aos projetos, incluindo sua fundamentação normativa, sistemática de elaboração, acompanhamento de metas e avaliação, planos de trabalho e dados relativos à seleção para concessão de bolsas, abrangendo seus resultados e valores, além das informações previstas no art. 17, § 2º.

Parágrafo único. Os dados relativos aos contratos, convênios, acordos e ajustes estabelecidos com as fundações serão registrados e mantidos na Pró-Reitoria de Administração, com cópia na Pró-Reitoria de registro dos projetos.

Art. 22. As fundações divulgarão, na íntegra, em sítio eletrônico próprio:

I - os instrumentos contratuais firmados e mantidos com a Ufac, bem como com a Finep, o CNPq e com as Agências Financeiras Oficiais de Fomento;

II - os relatórios semestrais de execução dos contratos, indicando os valores executados, as atividades, as obras e os serviços realizados, discriminados por projeto, Unidade Acadêmica ou pesquisa beneficiária;

III - a relação dos pagamentos efetuados a servidores ou agentes públicos de qualquer natureza e a pessoas físicas e jurídicas em decorrência dos contratos; e

IV - as prestações de contas dos instrumentos contratuais firmados e mantidos com a Ufac, bem como a Finep, o CNPq e as Agências Financeiras Oficiais de Fomento.

CAPÍTULO VI

DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 23. Os recursos financeiros advindos dos projetos serão aplicados conforme planilha detalhada no plano de trabalho, sob pena de, na hipótese de arrecadação de receitas ou execução de despesas desvinculadas do objeto, apuração das devidas responsabilidades.

§ 1º Constituem despesas relativas ao projeto: pagamentos de bolsistas, de estagiários e de diárias; aquisição de materiais de consumo, de passagens e de equipamentos e bens duráveis; contratação de serviços de pessoa física e jurídica; despesas operacionais e administrativas da fundação de apoio (D.O.A) e o ressarcimento à Ufac pela utilização dos seus bens e serviços, se for o caso.

§ 2º O ressarcimento à Ufac pela utilização dos seus bens e serviços nos projetos será calculado levando em consideração o recurso do projeto, sendo recolhido até 7% (sete por cento) para um fundo gerido pela Administração Superior da Instituição, podendo ser dispensado sob apresentação de justificativa, em comum acordo.

§ 3º A regulamentação do fundo de ressarcimento será tratada em normativa específica, de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 24. A prestação de contas deve ser realizada de forma individual para cada projeto executado e será composta pelos seguintes documentos:

I - relatório de prestação de contas elaborado pela fundação de apoio abrangendo os aspectos contábeis, de legalidade, efetividade e economicidade, devidamente instruído com demonstrativos de receitas e despesas e a relação dos pagamentos efetuados;

II - relatório técnico final, emitido pelo coordenador do projeto, onde deverá ser destacado o alcance dos resultados esperados, o cumprimento do objeto e os impactos gerados para a Ufac e a sociedade; e

III - aprovação pela Pró-Reitoria de cadastro do projeto, abordando o cumprimento dos itens previstos no § 2º do art. 17 desta Resolução e atestando a regularidade das despesas realizadas pela fundação de apoio e o cumprimento do objeto.

§ 1º A fundação de apoio deverá manter, em pasta individualizada de cada projeto,

cópia dos documentos fiscais, relação de pagamentos realizados, cópias de guias de recolhimentos, atas de licitação e outros documentos relativos à execução do projeto.

§ 2º De posse dos documentos, a Prad encaminhará anualmente o processo para homologação do Conselho Diretor da Fufac.

§ 3º Após a homologação da prestação de contas pelo Conselho Diretor da Fufac, o processo deverá ser concluído e arquivado por um período mínimo de 5 (cinco) anos.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os casos omissos nesta Resolução serão submetidos à deliberação do Conselho Diretor da Fufac.

Art. 26. Fica revogada a Resolução nº 11, de 3 de outubro de 2012, do Conselho Diretor da Fundação Universidade Federal do Acre.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Assinado Eletronicamente

MARGARIDA DE AQUINO CUNHA

PRESIDENTE



Documento assinado eletronicamente por **Margarida de Aquino Cunha, Reitora**, em 13/11/2025, às 14:35, conforme horário de Rio Branco - AC, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ufac.br/sei/valida_documento ou click no link [Verificar Autenticidade](#) informando o código verificador **1894111** e o código CRC **673D4DAF**.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ART. 6º DA RESOLUÇÃO CONSELHO DIRETOR Nº 133, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025.

ANEXO ÚNICO

PLANO DE TRABALHO				
I. DESCRIÇÃO				
1.1 Título do Projeto/Programa				
1.2 Tipo de Projeto				
1.3 Dados Cadastrais dos Partícipes				
1.3.1 Contratante				
1.3.1.1 Órgão		1.3.1.2 CNPJ		
Universidade Federal do Acre (Ufac)		04.071.106/0001-37		
1.3.1.3 Esfera Administrativa				
Federal				
1.3.1.4 Endereço				
Rodovia BR 364, Km 04, B: Distrito Industrial Rio Branco/AC – CEP 69.915-900				
1.3.1.5 Telefone		1.3.1.6 E-Mail		
1.3.1.7 Nome da Responsável		1.3.1.8 CPF		
1.3.1.9 N.º RG / Órgão Expedidor		1.3.1.10 Cargo	1.3.1.11 Função	1.3.1.12 Matrícula Siape
- SSP/AC				
1.3.2 Coordenação do Projeto/Programa na Ufac				
1.3.2.1 Nome da Coordenador		1.3.2.2 CPF		
1.3.2.3 Unidade Vinculada		1.3.2.4 Matrícula Siape		
1.3.2.5 E-mail		1.3.2.6 Telefone celular		
1.3.3 Contratada				
1.3.3.1 Órgão/Entidade		1.3.3.2 CNPJ		
1.3.3.3 Endereço		1.3.3.4 Esfera Administrativa		
1.3.5 Nome do Responsável		1.3.6 CPF		
1.3.7 N.º RG/Órgão Expedidor		1.3.7.8 Cargo		1.3.9 Função
1.3.10 Telefone		1.3.11 E-mail		
1.4 Obrigações das partes				
1.4.1 Da Universidade Federal do Acre (Ufac):				
a) Designar GESTOR e FISCAL para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato;				
b) Cumprir, tempestivamente, as obrigações estabelecidas no Plano de Trabalho e neste Termo de Referência que fundamenta e orienta o presente contrato;				
c) Coordenar e conduzir os trabalhos referente à execução do projeto;				
d) Executar as atividades de sua competência visando à implementação e ao desenvolvimento do Projeto conforme detalhado no Plano de Trabalho;				
e) Colocar à disposição da CONTRATADA, na forma do cronograma físico-financeiro previsto neste Termo de Referência e no Plano de Trabalho, os recursos financeiros necessários para a execução da gestão administrativa e financeira do projeto, fornecendo-lhe, sempre que isso lhe fizer exigível, dados indispensáveis para o bom e fiel cumprimento do objeto contratado;				
f) Especificar à CONTRATADA, conforme contido no Termo de Referência, no Plano de Trabalho e na forma da lei, os serviços, bens e demais objetos a serem contratados no interesse do projeto;				
g) Efetuar o pagamento, conforme cronograma físico-financeiro previsto no Termo de Referência e no Plano de Trabalho, dos recursos financeiros necessários à execução do projeto pela CONTRATADA, comprovadas em notas de serviço, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato;				

- h) Efetuar o controle, conforme cronograma físico-financeiro previsto no Termo de Referência e no Plano de Trabalho, dos recursos financeiros necessários à execução do projeto; e
- i) Acompanhar e avaliar o atendimento dos resultados esperados sobre a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho.
- 1.4.2 Da Fundação**
- a) Executar suas atividades visando à implementação e ao desenvolvimento do serviço contratado, tudo de forma a atingir o objeto do projeto a ser gerenciado, conforme Plano de Trabalho;
- b) Abrir e manter conta bancária específica para receber e movimentar recursos financeiros alocados à execução do presente contrato, bem como pagar os respectivos fornecedores de bens e serviços, ou de qualquer outro tipo de contrato, por meio de transferências bancárias em favor do beneficiário contratado;
- c) Apresentar à CONTRATANTE os relatórios trimestrais das atividades desenvolvidas no âmbito do gerenciamento do projeto;
- d) Possibilitar ao Fiscal do Contrato o acompanhamento das operações relativas às movimentações bancárias efetuadas, bem como o acesso à emissão de extratos de saldos;
- e) Fornecer à CONTRATANTE, a qualquer tempo e sempre que solicitado, informações adicionais aos relatórios sobre atividades técnicas, administrativas e financeiras decorrentes do presente contrato;
- f) Supervisionar, acompanhar e avaliar os serviços objeto deste contrato, visando assegurar os propósitos estabelecidos pela CONTRATANTE;
- g) Atender ao exigido no Decreto nº 7.203, de 04.06.2010 - Lei do Nepotismo;
- h) Guardar sigilo das informações que lhe forem repassadas em razão da execução do contrato, sendo vedada a sua divulgação sem a prévia e expressa concordância da CONTRATANTE;
- i) Cumprir, rigorosamente, todos os prazos fixados no cronograma de atividades, requisitando com antecedência necessária os documentos e informações que se façam necessários e que devam ser fornecidos pelos representantes da CONTRATANTE;
- j) Observar fielmente as obrigações e detalhamentos estabelecidos no Termo de Referência, no Plano de Trabalho e nos demais anexos deste contrato, devendo atender, outrossim, as determinações e orientações que formalmente lhe sejam dirigidas pelo Fiscal do contrato e pelo Coordenador do projeto;
- k) Constituir quadro de pessoal necessário à execução dos serviços contratados;
- l) Apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o final da execução do contrato, a prestação de contas contábil/financeira, bem como todos os documentos referentes aos processos de contratação e aquisição realizados no âmbito do projeto;
- m) Observar o Decreto nº 8.241/2014, que dispõe sobre a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços pelas fundações de apoio, devendo utilizar nas respectivas contratações, salvo impedimento legal ou prático, devidamente motivado, as atas de registro de preços mantidas pela CONTRATANTE ou por outro Órgão Público Federal.
- n) Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela CONTRATANTE e pelos órgãos de auditorias externa e interna competentes, tais como Controladoria Geral da União - CGU e Tribunal de Contas da União - TCU;
- o) Responsabilizar-se, exclusivamente, pela contratação e pagamento dos salários/remunerações/bolsas/ contratos de seus empregados, prestadores de serviço, colaboradores e fornecedores, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais (previdenciários e trabalhistas) e tributos devidos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- p) Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, Justiça do Trabalho (CNDT) e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei para a contratação;
- q) Administrar e responder por todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, prestadores de serviços, fornecedores e colaboradores, inclusive aqueles contratados para atuar diretamente no interesse da execução do projeto;
- r) Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato a outra fundação de apoio, ou mesmo delegar o núcleo do contrato a terceiros;
- s) Recolher aos cofres da CONTRATANTE, ao final, todos os valores remanescentes do projeto, ao final de sua execução;
- t) Aplicar, no mercado financeiro, os saldos de recursos que estiverem parados na conta bancária aberta para o projeto, devendo os respectivos rendimentos fazerem parte da prestação de contas a ser apresentada ao final;
- u) Observar, em qualquer ação durante a execução do presente contrato de gestão administrativa e financeira do projeto, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;
- v) Atender, na forma da lei e do projeto básico, as especificações para a contratação de bens e serviços encaminhada, por escrito, pelo coordenador do projeto;
- w) Formalizar, mediante atuação e registro sequencial prévios dos respectivos procedimentos, todas as ações que envolvam contratação e pagamento, no interesse e com recursos do projeto; e
- x) Atender, nas contratações de bens e serviços necessários à execução do projeto, aos referenciais de preços de mercado.

II. DETALHAMENTO DO PROJETO

2.1 Período de Execução

2.1.1 Início 2.1.2 Término

2.2 Objeto

2.3 Projeção do Público-Alvo do Projeto

2.4 Objetivos

2.4.1 Objetivo Geral

2.5 Justificativa

1. Justificativa da Proposição do Projeto
2. Justificativa para a contratação da Fundação

III. DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES/CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1 Estruturação do Projeto e elaboração do plano de trabalho detalhado

3.2 Mobilização, Mapeamento e diagnósticos das organizações selecionadas

3.3 Elaboração participativa, qualificação técnica em gestão, processos e governança das organizações selecionadas

3.4 Monitoramento, avaliação de resultados, comunicação e acompanhamento

3.4 Resultados esperados

Equipamentos a serem Utilizados no Projeto

1. Da Ufac:
2. Da Fundação:

Espaço Físico a ser Utilizado no Projeto

3.6.1 Da Ufac:

Da Fundação: Não se aplica

3.7 Mecanismos para Mensuração dos Resultados

IV. RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO PROJETO (Nome/grau de vinculação com a Ufac)

4.1 Participantes vinculados à UFAC - Servidores

Nome Completo	Matrícula Siape	CPF	Vínculo Ufac (1)	Titulação (2)	Carga Horária (3)	Valor da Bolsa (R\$) (4)	Qtde. de meses para recebimento de Bolsas (5)	Função(6)

(1) Vínculo UFAC = informar qual o vínculo do servidor com a Ufac: Técnico (T) ou Docente (D).

(2) Titulação = informar qual a titulação do servidor: Graduado (G) ou Especialista (E) ou Mestre (M) ou Doutor (D).

(3) Carga Horária = estimativa da carga horária total a ser destinada, pelo servidor, para a execução do projeto.

(4) Valor da Bolsa Mensal = valor, máximo, da bolsa a ser concedida ao servidor pela participação no projeto. Se não houver pagamento de bolsa, informar 0,00.

(5) Quantidade de meses para recebimento de Bolsas.

(6) Função = informar qual a atribuição que exercerá no projeto.

4.2 Participantes vinculados à Ufac - Discentes

Nome Completo	Matrícula	CPF	Curso (1)	Nível (2)	Carga Horária (3)	Valor da Bolsa (R\$) (4)	Qtde. de meses para recebimento de Bolsas (5)	Função(6)

(1) Curso = informar o nome do curso em que o aluno está matriculado.

(2) Nível = informar se Graduação (G), Mestrado (M) ou Doutorado (D).

(3) Carga Horária = estimativa da carga horária total a ser destinada, pelo aluno, para a execução do projeto.

(4) Valor da Bolsa Mensal = valor, máximo, da bolsa a ser concedida ao aluno pela participação no projeto. Se não houver pagamento de bolsa, informar 0,00.

(5) Número de meses para recebimento de Bolsa.

(6) Função = informar qual a atribuição que exercerá no projeto.

4.3 Participantes não vinculados à Ufac

Nome Completo	CPF	Carga Horária (1)	Valor da Bolsa (R\$) (2)	Quantidade de meses para recebimento de Bolsas(3)	Função(4)

(1) Carga Horária = estimativa da carga horária total a ser destinada, pelo aluno, para a execução do projeto.

(2) Valor da Bolsa Mensal = valor, máximo, da bolsa a ser concedida ao aluno pela participação no projeto. Se não houver pagamento de bolsa, informar 0,00.

(3) Quantidade de meses para recebimento de Bolsas.

(4) Função = informar qual a atribuição que exercerá no projeto

V. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Período	
			Unidade	Quantidade	Início	Término

VI. FONTES DE FINANCIAMENTO E PLANO DE APLICAÇÃO/CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

6.1 Fontes de Financiamento/Envolvimento de Recursos

PLANO DE APLICAÇÃO

Natureza da Despesa		
DESPESAS DE CUSTEIO		
Especificação	Financiador	Valor
33.90.13 OBRIGAÇÕES PATRONAIS		0,00
33.90.14 DIÁRIAS		0,00
33.90.18 AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE		0,00
33.90.20 AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADORES		0,00
33.90.30 MATERIAL DE CONSUMO		0,00
33.90.33 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		0,00
33.90.35 SERVIÇOS DE CONSULTORIA		0,00
33.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA		0,00
33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA		0,00
33.90.41 AJUDA DE CUSTO		0,00
33.90.47 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS		0,00
44.90.51 OBRAS E INSTALAÇÕES		0,00
44.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		0,00
99.99.99 RESERVA TÉCNICA		0,00
00.00.00 RESSARCIMENTO FINANCEIRO À INSTITUIÇÃO E TAXA DA FUNDAÇÃO.	UFAC (Resolução Conselho Diretor nº 133/2025) FUNDAÇÃO X	
DESPESAS DE CAPITAL		
Especificação	Financiador	
TOTAL GERAL		0,00

--	--	--	--	--	--

DETALHAMENTO DO PLANO DE APLICAÇÃO

1. DESPESAS DE CUSTEIO

SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
TOTAL GERAL		

OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
TOTAL GERAL		

OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS PESSOA FÍSICA - PF

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total

BOLSAS A ESTUDANTES

Bolsa de Pesquisa/Ensino/Extensão

Nome	Período	Valor da Bolsa	Valor Total
TOTAL GERAL			

BOLSAS A PESQUISADOR

Bolsa de Extensão

Nome	Período	Valor da Bolsa	Valor Total
TOTAL GERAL			

PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
TOTAL GERAL		

DIÁRIAS

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
TOTAL GERAL		

MATERIAL DE CONSUMO

Descrição do Item	Quantidade (Estimativa)	Valor Total (R\$)

SERVIÇO DE CONSULTORIA

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
TOTAL GERAL		

AJUDA DE CUSTO

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
TOTAL GERAL		

RESERVA TECNICA

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
TOTAL GERAL		

OBRAS E INSTALAÇÕES/ REPARO/ MANUTENÇÃO

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total

TOTAL GERAL	
--------------------	--

SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
TOTAL GERAL		

RESSARCIMENTOS E TAXA DA FUNDAÇÃO

Descrição do Ressarcimento	Valor

2. DESPESAS DE CAPITAL

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Descrição do Item	Quantidade (Estimativa)	Valor Total
TOTAL GERAL		

* O Coordenador do Projeto formulará à CONTRATADA, por escrito, de forma detalhada e com a antecedência necessária, as demandas necessárias para a realização do Projeto, observadas as especificações estabelecidas neste Plano de Trabalho.

* Para o pagamento de diárias deverão ser observados os valores fixados no Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006 e suas atualizações, não devendo ultrapassar os valores ali fixados.

* Constam inclusos em Material de Consumo e Material Permanente os eventuais encargos tributários decorrentes da aquisição destes materiais.

* Constam inclusos em Serviços de Terceiros - Pessoa Física os tributos e encargos sociais e trabalhistas acerca das contratações de Pessoa Física.

II - Cronograma de Desembolso: R\$

MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4
MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8
MÊS 9	MÊS 10	MÊS11	MÊS12

6 - DECLARAÇÕES/APROVAÇÕES

I - Coordenador(a) do Projeto/Programa

Na qualidade de Coordenador(a) do Projeto/Programa, declaro ser responsável pelas informações prestadas acima e atesto ciência de que o presente Plano de Trabalho será cumprido em sua integralidade, após aprovação.

Branco, Acre _____

II - Da Pró-Reitoria

Após análise do Plano de Trabalho, consoante Projeto apresentado a esta Pró-Reitoria, delibero pela:

() Aprovação

() Não aprovação

Branco, Acre _____

III - Da Reitoria

Após análise do Plano de Trabalho, consoante Projeto apresentado a esta Reitoria, delibero pela:

() Aprovação

() Não aprovação

Rio Branco, Acre _____

IV - Da Fundação de Apoio

Após análise do Plano de Trabalho, consoante Projeto apresentado a esta Fundação de Apoio, delibero pela:

() Aprovação

() Não aprovação

Rio Branco, Acre _____

