



FAPESE

Fundação de Apoio a Pesquisa
e Extensão de Sergipe

Um projeto compreende a utilização coordenada de recursos humanos, financeiros e materiais dentro de um período de tempo para alcançar objetivos definidos. Elaborar um projeto é visualizar e fomentar todos os recursos necessários ao desenvolvimento de um conjunto de atividades a serem executadas, apresentando os objetivos, os meios que serão utilizados para atingi-los, as fontes de financiamento, e como serão avaliados os resultados.

Partindo dessa premissa, este instrumento tem o objetivo de auxiliar os Coordenadores de Projetos, docentes da Universidade Federal de Sergipe - UFS, na elaboração de projetos, destacando orientações na confecção da proposta orçamentária, em projetos que serão gerenciados pela Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de Sergipe - FAPese.

Na elaboração do Projeto ou Plano de Trabalho, a Coordenação deverá descrever de maneira clara e objetiva os seguintes pontos: o objetivo; a metodologia a ser utilizada; as etapas a serem cumpridas com cronograma físico; a equipe de executora; os resultados a serem obtidos e/ou entregues ao órgão financiador (produtos, protótipos, relatórios, manuais técnicos, recursos de software, bancos de dados, publicações, direitos autorais, patentes, etc.); e demais desafios a serem enfrentados.

Importante destacar que um projeto bem planejado, aquele que possui boa compreensão do objeto, metodologia a ser aplicada na obtenção dos resultados e prazos, são o alicerce para a construção de uma proposta orçamentária.

II – Elaboração da Proposta Técnica

Conforme previsto na Resolução Nº 13/2014/CONSU/UFS, de 24 de março de 2014, que estabelece normas para o relacionamento entre a UFS e a FAPese, os projetos precisam ser baseados em um plano de trabalho, que deve conter: objeto, projeto básico, prazo de execução limitado no tempo, bem como resultados esperados, metas e respectivos indicadores;

A equipe executora deve ser composta por no mínimo **dois terços** de pessoas vinculadas à UFS, incluindo docentes, técnicos administrativos, estudantes regulares, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa da UFS. Em caso devidamente justificado e aprovado pelo Conselho Universitário da UFS poderão ser realizados projetos com a participação de pessoas vinculadas à UFS, em proporção inferior a dois terços, observado o mínimo de um terço. Também, devidamente justificado e aprovado pelo Conselho universitário da UFS, serão admitidos projetos com participação de pessoas vinculadas à UFS em proporção inferior a um terço, desde não ultrapassem o limite de dez por cento do número total de projetos pela FAPese.

A contratação de celetista e/ou estagiário no projeto deve ser mediante realização de processo de seleção simplificado, contendo objetivo claro e transparente. Vale destacar, que os projetos devem sempre incentivar a participação de estudantes da UFS.

III – Elaboração do orçamento: Itens importantes

Grande parte dos projetos requer, entre outros, os seguintes tipos de recursos para a sua realização:

- **Material de Consumo;**
- **Despesas com deslocamento (passagens e diárias);**
- **Equipe técnica;**
- **Serviço de terceiro/pessoa jurídica;**
- **Equipamento e material permanente;**

Para minimizar alterações orçamentárias durante a execução do projeto, os custos previstos no projeto devem ser estabelecidos conforme pesquisas e coletas de preços, observando sempre a definição de data-base da coleta, se atual ou se futura, conseqüentemente os devidos ajustes.

Deve-se levar em conta, ainda, que as estimativas dos gastos futuros envolvem incertezas de todas as espécies e, portanto, devem ser acrescidas de uma adequada margem de segurança.

III – A- Material de Consumo:

Incluem-se nesta rubrica, todos os materiais de consumo, sejam eles peças, componentes ou matérias primas para construção de protótipos, reagentes, informática, escritório, pequenas ferramentas ou as de desgaste rápido, materiais para limpeza, equipamento de segurança, roupas profissionais, combustíveis (salvo restrições do financiador) e lubrificantes, etc.

Quando tratar de materiais importados (não adquiridos no mercado nacional), as despesas de importação (despesas com transporte, seguro, desembaraço alfandegário, armazenagem, transporte local, serviços de despachante, etc.) devem ser alocadas na rubrica serviço de terceiros/pessoa jurídica (atenção: estes gastos podem variar significativamente dependendo do valor, peso, volume, cuidados especiais no transporte e manuseio, etc.). Geralmente o financiador do projeto orienta a destinação de 20% do valor previsto para os materiais importados, para custear as despesas com o serviço de importação.

Vale destacar que preços no exterior, estão sujeitos à inflação e a variação nos custos em decorrência da flutuação de taxas cambiais no mercado internacional. É recomendável, ainda, a compra em conjunto os materiais importados, pois a importação isolada de materiais pode ser extremamente onerosa para o projeto.

III – B- Despesas com deslocamento (passagens e diárias):

A finalidade para o uso das passagens e diárias deve ser descrita no projeto ou no orçamento, sendo esse benefício apenas concedido para membros da equipe do projeto.

Os valores das diárias devem seguir o previsto no Decreto nº 6.907, de 21 de julho de 2009 (Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6907.htm).

A pessoa fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos: quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede e no dia do retorno à sede de serviço;

III – C- Equipe técnica:

A formação da equipe executora poderá envolver pagamentos na forma de bolsas acadêmicas, estágios, pessoal celetista e contratação de profissionais autônomos (Pessoa Física - sem vínculo empregatício).

- **Bolsa Acadêmica:** Poderá ser prevista em instrumentos jurídicos baseados em plano de pesquisa, ensino e extensão; Poderá ser concedida a docente e a técnico administrativo da UFS; Não é permitida a concessão de bolsas de ensino para o cumprimento de atividades regulares de magistério de graduação e pós-graduação; Vedado o acúmulo de bolsa pelo mesmo profissional; Não há qualquer tipo de desconto sobre a bolsa; A Resolução nº 13/2014/CONSU/UFS trata sobre valores de bolsa, em seu Art. 9º; A participação remunerada de professores ou técnicos da UFS em projeto deverá ser autorizada pelo Reitor da Universidade.
- **Estágio:** Os projetos devem sempre incentivar a participação de estudantes da UFS; O valor da bolsa estágio e bolsa de iniciação científica variará de acordo com o permitido pelo órgão financiador, respeitando sempre o limite determinado pela UFS; Deverá ser previsto no orçamento a despesas com o auxílio transporte, sugestão de R\$ 80,00 (oitenta reais); O projeto deverá ter em seu quadro profissional celetista, na mesma área ou afins para supervisionar o estudante que for contratado como estagiário. Cada profissional poderá supervisionar até 10 (dez) estagiários; É importante conhecer a Lei 11.788, de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

- **Pessoal celetista:** Regime de contratação CLT, esse tipo de contratação deverá prever despesas com a médica do trabalho, o acompanhamento do técnico em segurança do trabalho e exames médicos.
 - a) Trabalho por tempo indeterminado:** Em contratos dessa natureza, no regime da CLT, os custos dos encargos sociais dependem do tempo que o empregado permanecer no projeto e o tipo de atividade a ser desenvolvida. O pessoal celetista adquire vários direitos trabalhistas, cujo pagamento ocorre, frequentemente, na rescisão do contrato de trabalho (ex.: férias não gozadas, décimo terceiro salário, etc.). A incidência de encargos sociais sobre a remuneração no caso pessoal celetista é da ordem 80%, mais benefícios como Vale Transporte (obrigatório e na forma da lei), Vale Alimentação e plano de saúde (facultativos e a critério da Coordenação e do financiador).
 - b) Trabalho por tempo determinado:** Em Contratos por tempo determinado poderão ser feitos por prazo de até dois anos. Quando o contrato for feito por prazo inferior a dois anos, este poderá ser renovado só uma única vez e até completar o prazo mencionado. Os encargos sociais são semelhantes aos incidentes aos contratos por tempo indeterminado. Nestes casos, o encerramento do contrato no final do seu prazo não gerará nenhum custo adicional, mas se a rescisão for antecipada implicará em multa equivalente a 50% de toda remuneração que o empregado teria até o término do prazo contratual.
- **Contratação de profissionais autônomos:** Poderão ser admitidas contratações de profissionais autônomos (Pessoa Física) - sem vínculo empregatício, porém este tipo de contratação deverá ser para trabalhos especificamente técnicos devidamente descritos de forma clara e objetiva em plano de trabalho/atividades. A contratação de autônomos – sem vínculo empregatício, esporádico, com tempo determinado, sempre será mediante contrato de prestação de serviços, e há encargos de 20% sobre o valor dos serviços – lembrando que este percentual não inclui os impostos a serem descontados na

fonte da remuneração paga ao pessoal (como imposto de renda, INSS e Imposto sobre Serviços).

III – D- Serviço de terceiro/pessoa jurídica: Esta rubrica comporta despesas como serviços de processamento de dados prestados por terceiros, inclusive de softwares, consultoria, seguros, manutenção e reparos de equipamentos e/ou de instalações, aluguéis, colocação de divisórias, plano de saúde, acompanhamento do técnico em segurança do trabalho, exames médicos, publicações de editais, despesas postais, desembaraços alfandegário (percentual de 20% do valor do bem a ser importado), ressarcimento UFS, despesas operacionais e administrativas e etc. Quanto aos dois últimos, o item VI trará maiores detalhes.

III- E- Equipamento e material permanente: Este item inclui todos os equipamentos, máquinas, mobiliário, etc. indispensáveis ao desenvolvimento dos projetos. São itens de vida útil prolongada. Nos casos em que estes itens tiverem que ser importados, as despesas de importação (despesas com transporte, seguro, desembaraço alfandegário, armazenagem, transporte local, serviços de despachante, etc.) devem ser alocadas na rubrica serviço de terceiros/pessoa jurídica (atenção: estes gastos podem variar significativamente dependendo do valor, peso, volume, cuidados especiais no transporte e manuseio, etc.). Geralmente o financiador do projeto orienta a previsão de 20% do valor previsto, dos bens importados, para custear as despesas com importação.

IV – Ressarcimento UFS e Despesas Operacionais e Administrativas

Os critérios para o ressarcimento UFS nos projetos estão disponíveis na Resolução 13/2014/CONSU/UFS.

As despesas operacionais e administrativas referem-se ao serviço prestado pela FAPese, que vive exclusivamente dos seus serviços prestados, sendo que na maioria dos casos o órgão financiador estabelece o valor previsto para tais despesas, do

contrário a FAPese fará o cálculo, considerando sua metodologia, construída a partir de critérios claros e objetivos.

V – Elaboração do cronograma de desembolso

Uma vez consolidado a proposta orçamentária do projeto, deve ser elaborado um cronograma de desembolsos, que deve ter parâmetros de execução definidos através do cumprimento de eventos técnicos e prazos bem determinados. Podendo o desembolso ser mensal, semestral ou ainda atrelado a produtos, de acordo com modo de operação do financiador.

Atenção especial deve ser tomada ao se estabelecer o cronograma, precavendo-se de algum e inevitável atraso na liberação dos pagamentos por parte dos financiadores dos projetos.

VI- Considerações Finais

Ao elaborar um orçamento para um novo projeto é importante calcular os valores com uma margem de folga, pois é inevitável o surgimento de imprevistos. Antes de apresentar formalmente a proposta, o projeto deve ser submetido para apreciação da FAPese, bem como pelos órgãos competentes da UFS, considerando o previsto no Art. 4º da Resolução 13/2014/CONSU/UFS.

O caminho para o sucesso de um projeto está atrelado ao seu planejamento e empenho de todos os envolvidos.