



ADEQUAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

INSTRUÇÕES DO PROCEDIMENTO

A Diretoria Científica da FAPEG, no uso de suas atribuições, de acordo com a Resolução Normativa CONSUP Nº 09/2008, resolve estabelecer procedimentos para acompanhar a adequação dos Planos de Trabalho dos fomentos contratados.

da FAPEG e, no que couber da Lei no. 8.666 de 21/06/1993.

Cabe à FAPEG, após análise do formulário e justificativas, aprovar ou não o pedido.

Procedimentos para solicitação:

Plano de Trabalho Original. Os itens 3 a 6 devem ser preenchidos somente em caso de alteração.

1-Instruções do procedimento

solicitação para a Adequação (não é a justificativa do Plano de Trabalho Aprovado).

Plano de Trabalho aprovado.

Trabalho Aprovado.

Prestação de Contas.

Tabela 02 do Manual de Prestação de Contas.

necessitando de preenchimento

carimbo de identificação.

Termo de Outorga.

Rede Goiana de Pesquisa e Representante Legal da Instituição Executora.

4. Caso necessário, anexar documentos comprobatórios.

5. A solicitação deve ser impressa e entregue na FAPEG – Diretoria Científica, endereço:

Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás - FAPEG

Rua Dona Maria Joana, Quadra F-14, Lote área nº 150 – Setor Sul

74083-140 – GOIÂNIA – GO

ALTERAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

A/C: DIRETORIA CIENTÍFICA

6. Em caso de dúvidas, entrar em contato com:

Diretoria Científica – Fone: (62) 3201-8087 - diretoriacientifica@fapeg.go.gov.br



ADEQUAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

DADOS DO PROJETO

Chamada Nº:	01/2007	Processo Nº:	200810267000124
Coordenador da Rede Goiana de Pesquisa:	Maria Margarida Machado		
Pesquisador Proponente/ Líder de Projeto:	Maria Margarida Machado		
Instituição Executora:	Universidade Federal de Goiás		
Título do Projeto:	Educação de Jovens e Adultos e Formação Profissional - desafios conceituais e relação com o mundo do trabalho.		
Período de Execução (Termo de Outorga):	09/09/2008	a	09/08/2010 ** Formato: DD/MM/AAAA

JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO

Solicito adequação do Plano de Trabalho nos itens equipe executora e bens duráveis. Tal pedido se justifica, para o primeiro item, tendo em vista a necessidade de afastamento ou substituição de alguns pesquisadores das instituições que compõem a rede de pesquisa; para o segundo item pelo fato da nossa pesquisa de mercado ter garantido a compra de todos os bens duráveis previstos, por isso gostaríamos de poder acrescentar a aquisição de uma filmadora para o registro de nossas atividades de pesquisa nas escolas públicas, informando que tal solicitação não alterará o valor já liberado para o item de bens duráveis.



ADEQUAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

RECURSOS / ITENS SOLICITADOS – CUSTEIO PARA PESQUISA

Se houver alterações em Bens Duráveis, preencher também esta planilha. Descreva o Item Solicitado conforme Manual de Prestação de Contas.

Informar cada item apenas uma vez

Situação: NA = Não Alterado; I = Incluído; A = Alterado; E = Excluído

VALOR APROVADO PARA CUSTEIO DA PESQUISA: 24.000,00						
SITUAÇÃO	RUBRICA	ITEM SOLICITADO	FINALIDADE	INSTITUIÇÃO DE DESTINO	VALOR ORIGINAL	VALOR FINAL
NA	Serviços de Consultoria	Serviços de terceiros	Revisão dos instrumentos de pesquisa elaborados, validação dos dados obtidos, aprofundamentos de questões relacionadas aos dados levantados na pesquisa	Universidade Federal de Goiás	8.100,00	8.100,00
NA	Passagens e Despesas com Locomoção	Passagens e despesas com locomoção	Permitir o deslocamento dos pesquisadores para atividades relacionadas à pesquisa Destinação: para uso exclusivo dos membros da equipe em atividade de pesquisa	Universidade Federal de Goiás	6.584,67	6.584,67
NA	Diárias	Diárias	Possibilitar a participação dos membros da equipe de pesquisa em eventos e atividades relacionados ao objeto desta pesquisa	Universidade Federal de Goiás	4.875,04	4.875,04
NA	Material de Consumo	Custeio para Pesquisa	Adquirir material de consumo para o desdobramento das pesquisas da rede, adquirindo materiais de expediente para anotações, coleta de dados, arquivos, armazenamento e transporte de dados, etc	Universidade Federal de Goiás	4.440,29	4.440,29
VALOR TOTAL DE RECURSOS/ITENS SOLICITADOS – CUSTEIO PARA PESQUISA					24000,00	24.000,00



ADEQUAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

RECURSOS / ITENS SOLICITADOS – BENS DURÁVEIS PARA PESQUISA

Se houver alterações em Custeio, preencher também esta planilha. Descreva o Item Solicitado conforme Manual de Prestação de Contas.

Informar cada item apenas uma vez

Situação: NA = Não Alterado; I = Incluído; A = Alterado; E = Excluído

VALOR APROVADO PARA CUSTEIO DE BENS DURÁVEIS PARA PESQUISA: 16.000,00					
SITUAÇÃO	ITEM SOLICITADO	FINALIDADE	INSTITUIÇÃO DE DESTINO	VALOR ORIGINAL	VALOR FINAL
A	Impressora Laser	Uso exclusivo pela equipe de pesquisadores para as atividades da pesquisa	Universidade Federal de Goiás	3000,00	2.513,14
A	Microcomputadores	Adquirir microcomputadores para a equipe de pesquisa	Universidade Federal de Goiás	8000,00	6.603,75
A	Datashow	Aquisição de datashow para os trabalhos da rede de pesqui	Universidade Federal de Goiás	5000,00	4.600,00
I	Uma máquina filmadora	Registrar os trabalhos da equipe de pesquisa com as escolas públicas e disponibilizar em ambiente virtual	Universidade Federal de Goiás	0,00	2.283,11
VALOR TOTAL DE RECURSOS/ITENS SOLICITADOS – BENS DURÁVEIS PARA PESQUISA				16000,00	16.000,00



ADEQUAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

REMANEJAMENTO FINANCEIRO

RECURSO / ITEM SOLICITADO	PLANO DE TRABALHO APROVADO	ALTERAÇÕES PROPOSTAS (+) ou (-)	PLANO DE TRABALHO PROPOSTO
Custeio para Pesquisa	24.000,00	0,00	24.000,00
Bens Duráveis para Pesquisa	16.000,00	0,00	16.000,00
TOTAL	40.000,00	0,00	40.000,00



ADEQUAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

TERMO DE COMPROMISSO

Declaramos estar cientes e de acordo com a(s) alteração(ões) para o projeto, contida(s) nesse formulário.

Goiânia, _____

INSTITUIÇÃO EXECUTORA

Assinatura do Representante Legal (Carimbo)

COORDENADOR DA REDE GOIANA DE PESQUISA

Assinatura (Carimbo)

PESQUISADOR PROPONENTE/LÍDER DO PROJETO

Assinatura (Carimbo)

(Área reservada a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás - FAPEG)

APROVAÇÃO FAPEG

Parecer Diretoria Científica

Nº Protocolo:

Análise Técnica:

Data:

Diretoria Científica:

Data: