



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
Av. João Paulo II, 514 – Castanheira
66645-240 – Belém. PA

Anexo 2A



FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE
PROJETO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
TECNOLÓGICOS

Nº PROTOCOLO SIPAC/IFPA:

1. TÍTULO DO PROJETO			
2. ÁREA DE CONHECIMENTO			
3. DADOS DO COORDENADOR DO PROJETO			
NOME COMPLETO:			
PRONTUÁRIO:		SIAPE:	
CÂMPUS:		CARGO:	
TELEFONE:		E-MAIL:	
4. PERÍODO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO			
INÍCIO		TÉRMINO	
5. DADOS DO PARCEIRO (PROJETOS TIPO I)			
RAZÃO SOCIAL:			
NOME FANTASIA:			
ENDEREÇO COMPLETO:			
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
BAIRRO:		CIDADE:	
CEP:		SITE:	
NOME DO COODENADOR DO PROJETO NA EMPRESA:			
CARGO:		TELEFONE 1:	
TELEFONE 2:		E-MAIL:	
RESPONSÁVEL LEGAL NA EMPRESA:			
CARGO:		RG/EMISSOR:	
CPF:			
TELEFONE:		E-MAIL:	
6. ASSINATURA DO COODENADOR DO PROJETO			
Local e Data		Assinatura do Coordenador do Projeto	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
Av. João Paulo II, 514 – Castanheira
66645-240 – Belém. PA

PLANO DE TRABALHO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNOLÓGICOS

1 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Objeto *(Descrever o objeto do projeto. No caso dos projetos Tipo I, deve ser idêntico ao objetivo do instrumento jurídico. Exemplo: Prestação de serviços de análise química). Determinar se no novo projeto o que difere de algum já estabelecido.*

Objetivo

Descrever o objetivo do projeto. Deve ficar claro quais serão os entregáveis (o que será entregue), quantificando-os. Deve ser igual ao objetivo do instrumento jurídico. Exemplo:

Este projeto tem por objetivo:

- *Realizar análise laboratorial sobre uma amostra de água entregue pela empresa e emissão de um laudo de composição.*

Justificativa do Projeto

Justificar a realização do Projeto, destacando sua importância para o IFPA: relevância acadêmica, importância para formação dos estudantes, impactos sociais, econômicos, ambientais e acadêmicos, a abrangência e benefícios (quantificando-os, se possível) para o IFPA e/ou comunidade etc. Pode ser usada a mesma justificativa do memorando de encaminhamento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
Av. João Paulo II, 514 – Castanheira
66645-240 – Belém. PA

2 – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

2.1. ATIVIDADES QUE SERÃO REALIZADAS

Explicar as atividades que serão realizadas. Explicitar requisitos, restrições e inputs que devem ser fornecidos pela empresa.

2.2. RECURSOS DO IFPA QUE SERÃO UTILIZADOS

Especificar recursos do IFPA que serão utilizados.

2.3. RISCOS PARA O IFPA

Apontar todos os riscos envolvendo o projeto, com especial atenção para os riscos que possam impedir a entrega dos resultados do projeto, e/ou o cumprimento do cronograma e do orçamento. Caso não haja riscos, indicar que o projeto não apresenta riscos.

3 – PARTICIPAÇÃO DOS ESTUDANTES

Conforme parágrafo primeiro do artigo 8º da RESOLUÇÃO CONSUP/IFPA Nº 995, DE 22 DE JUNHO DE 2023, justificar a não participação de estudantes, caso não seja possível viabilizar sua participação no projeto.

Sugestão de redação “Conforme tabela do item 4, está prevista participação remunerada de X estudantes neste projeto, para desempenhar as seguintes atividades:

- a) Xxxx*
- b) Yyyyy*

Este projeto trará os seguintes benefícios para a formação dos estudantes:

- a) noonono;*
- b) nononono”.*

Os estudantes precisam ter previsão mínima de participação de 1 mês, e serão contratados como estagiários pela Fundação de Apoio ou participarão como voluntários.

Os estudantes terão que assinar termo de ciência e participação, conforme a Instrução Normativa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
Av. João Paulo II, 514 – Castanheira
66645-240 – Belém. PA

4 – EQUIPE DO PROJETO

Técnicos da unidade executora ou externos responsáveis pela formulação, implantação, monitoramento e avaliação do projeto. Deverá ser indicado, obrigatoriamente, um coordenador servidor do IFPA.

EQUIPE TÉCNICA – SERVIDORES DO IFPA							
Nome	CPF	SIAPE (quando houver)	Cargo / Instituição	Função no projeto	Carga horária Total	Duração da participa ção (meses)	Valor Total (quando envolver pagamento)

EQUIPE TÉCNICA – PESSOAS EXTERNAS AO IFPA, REMUNERADAS PELA FUNDAÇÃO DE APOIO							
Nome	CPF	SIAPE (quando houver)	Cargo / Instituição	Função no projeto	Carga horária Total	Duração da participa ção (meses)	Valor Total (quando envolver pagamento)

EQUIPE TÉCNICA – ESTUDANTES DO IFPA							
Nome	CPF	Prontuário	Função no projeto	Carga horária Total	Duração da participa ção (meses)	Valor Total (quando envolver pagamento)	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
Av. João Paulo II, 514 – Castanheira
66645-240 – Belém. PA

<i>Caso sejam selecionados depois, prever com Estudante 1, estudante 2, etc.</i>						
--	--	--	--	--	--	--



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
Av. João Paulo II, 514 – Castanheira
66645-240 – Belém. PA

5 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Meta, Etapa ou Fase	Atividades / Entregáveis	Indicador Físico		Duração*	
		Unidade	Quantidade	Início	Término
1	<i>Características das atividades a serem realizadas em cada meta, etapa/fase.</i>	<i>Aula; Relatório; Visita; Seminário; Relatório; Produto etc.</i>	X	<i>Indicar D+XX, em que XX corresponde ao número de dias corridos após o início do projeto. Ex: D + 1 dia.</i>	<i>Desta forma, não é necessário trabalhar com datas fictícias ou alterar o Plano de Trabalho após a aprovação efetiva. Ex: D+ 30 dias.</i>
	<i>Adicionar mais linhas, conforme a necessidade do projeto</i>				

* Considera dias corridos, a partir da data de publicação do extrato resumido no DOU, que caracteriza o início do projeto



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
Av. João Paulo II, 514 – Castanheira
66645-240 – Belém. PA

6 – DETALHAMENTO FINANCEIRO

Para preenchimento das tabelas, utilizar o Anexo 2B – Planilha de Apoio. Depois copiar e colar os quadros dos itens 6.1 e 6.2 abaixo.

6.1. Custo para o IFPA (Conforme Regulamentação)

Item	Custo
Total Geral	

6.2. Plano de Aplicação dos Recursos (apenas quando envolver Fundação de Apoio)

Categoria	Item	Valor
	Total Geral	

6.3. Cronograma para Repasse pelo contratante

Forma de Repasse dos Recursos

() Fundação de Apoio

Data de Desembolso	Valor
Antes de iniciar o Serviço	
Total Geral	