

ANEXO I
PROJETO BÁSICO



1. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

INSTITUIÇÃO	UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS – UFGD	CNPJ	07.755.847/0001-97
ENDEREÇO	UNIDADE I - RUA JOÃO ROSA GÓES, Nº 1761, VILA PROGRESSO, DOURADOS/MS, CEP 79.825-070	E-MAIL	reitoria@ufgd.edu.br
REPRESENTANTE	JONES DARI GOETTERT Conforme Decreto, de 22/06/2022, publicado no D.O.U. n° 117, de 23/06/2022, seção 2, p. 1	CARGO MATRÍCULA	REITOR 1299737
INSTITUIÇÃO	FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – FUNAEPE	CNPJ	10.482.039/0001-46
ENDEREÇO	RUA MAJOR CAPILÉ, Nº 2220, SALA 12, CENTRO, DOURADOS/MS, CEP 79805-011	E-MAIL	gerencia@funaepe.org.br
REPRESENTANTE	ROSEMAR JOSE HALL Conforme Resolução COUNI nº 748 de 24/06/2024	CARGO MATRÍCULA	DIRETOR EXECUTIVO 1546315
COORDENADOR	BRUNO PASSOS PIZZI	CPF	054.216.967-31
SETOR	Coordenadoria de Desenvolvimento e Assistência ao Servidor – CODAS	E-MAIL	progesp.codas@ufgd.edu.br
TELEFONE WHATSAPP	(67) 3410-2776	CARGO MATRÍCULA	3182088

2. DADOS DO PROJETO

TÍTULO	PROGEP EM AÇÃO		VIGÊNCIA DO PROJETO	30 meses
NATUREZA	Desenvolvimento Institucional		VIGÊNCIA DO TED	<i>Não se aplica</i>
RECURSO	PRÓPRIO (UFGD)	R\$ 225.000,00	ARRECADAÇÃO	R\$ 10.000,00
VALOR TOTAL	R\$ 235.000,00	R\$ 30.000,00	PARCELA DO RECURSO DESTINADA AO REDOA	% REDOA
		R\$ 205.000,00	PARCELA DO RECURSO DESTINADA ÀS AÇÕES DO PROJETO	

2.1 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE FUNDAÇÃO DE APOIO

Conforme COTA 05/2023/GAB/PFUFGD/PGF/AGU *“Na justificativa do Projeto Básico deve ficar demonstrada a necessidade e finalidade da contratação da Fundação de Apoio, há de se entender que a palavra ‘necessidade’, na hipótese, está relacionada à exigência de se demonstrar, no caso concreto, que a estrutura permanente instalada da IFES não teria condições de absorver ou de atender a logística de execução do projeto”.*

Busca-se firmar contrato com a Fundação de Apoio para a execução deste Projeto por variados motivos, quais sejam:

- b) Os eventos possuem certa imprevisibilidade, uma vez que a sua natureza pode alterar substancialmente aquilo que foi previamente programado. Nesse sentido, considerando que a gestão financeira pela Universidade se consolidaria na realização de prévios procedimentos licitatórios, os eventos poderiam ser prejudicados ou terem seu potencial de alcance e efetividade reduzido em razão do ‘engessamento’ das atividades então programadas. Assim, a dinamicidade que é de essência natural na gestão de eventos de natureza distinta, exige uma gestão celere e flexível, o que é possível com a contratação da Fundação de Apoio;
- b) Historicamente, a gestão dos recursos pela UFGD tem demonstrado que o engessamento das rubricas orçamentárias dificultam a destinação de recursos da UFGD para gastos muito específicos, como, por exemplo, a compra de materiais para a prática de atividades físicas, a compra de brindes para distribuição em eventos, o pagamento de inscrição em eventos para servidores, assim como o pagamento de passagens, diárias e estadia para eventos que ocorram em outros locais. Tudo isso contribuiu para a escassez da promoção de eventos pela UFGD;
- c) A gestão pela Fundação de Apoio também é fundamental para que seja viabilizado de modo ágil e eficiente o recolhimento de valores oriundos de pagamentos de inscrições ou mesmo da comercialização de itens e produtos, situação em que tais recursos serão direcionados para o financiamento dos mesmos eventos previstos no presente projeto. Tal fato colabora para a diminuição da necessidade de aporte de recursos públicos, constituindo em um passo importante para o estabelecimento de um sistema cultural autosuficiente. Ainda nesse sentido, a gestão pela fundação facilita a formalização de parcerias com entidades privadas para o recebimento de contribuições de incentivo cultural.

2.2 OBJETO DO PROJETO

Estabelecer um núcleo de coordenação, sistematização, supervisão e organização dos eventos promovidos anualmente pela UFGD e que estejam sob a competência da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP).

O presente Projeto visa a desenvolver algumas ações que permitam ampliar o escopo de atuação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas no sentido de buscar uma maior articulação entre diferentes setores da Universidade e da comunidade externa da UFGD. As buscas principais são a de desenvolver um ambiente de trabalho com mais diversidade e aspectos que promovam a saúde de servidores num sentido psicossocial; e de contato com a comunidade externa para organização de atividades culturais e de saúde significativas para diferentes grupos. A este Projeto Básico ligam-se algumas ações e eventos, alguns já realizados pela Progesp em outras oportunidades e outros que serão promovidos pela primeira vez, dentre os quais destacam-se: Semana do Servidor; Homenagem aos servidores aposentados; Projeto Se mexe; Ginástica Laboral; Mostra fotográfica NEAB; Festa da Diversidade - CAADIP e PROGESP; Fomento à Participação de Servidores em Eventos; Projeto de Internacionalização para Servidores Técnicos Administrativos.

2.3 JUSTIFICATIVA DO PROJETO

No período pós pandemia, a Universidade passa por um processo de retomada de atividades que promovam o convívio, a socialização e a articulação de servidores entre si, com servidores e trabalhadores de outras organizações e com a comunidade externa. Neste sentido, o projeto trabalha com a possibilidade de, a partir de intercâmbio de conhecimentos e práticas, estimular a participação da comunidade acadêmica e outros setores da sociedade para a realização de eventos e atividades.

2.4 ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS NO PROJETO

Dentre as ações que se pretendem realizar neste Projeto, destacam-se propostas de fomento e apoio à promoção da saúde, à valorização cultural e ao intercâmbio entre servidores da UFGD e destes com outros servidores externos, trabalhadores de outras organizações e a comunidade em geral. Nosso interesse é que as atividades aqui descritas promovam:

- a) fomento à integração e à dinamização da comunidade acadêmica a partir de atividades de criação de vínculos como atividades físicas, culturais, festivas e de formação/capacitação;
- b) incentivo ao aperfeiçoamento do servidor em temáticas importantes como relações de gênero, raciais, diversidade sexual e de convívio com pessoas com deficiência;
- c) fomento de aperfeiçoamento de servidores em ambientes externos à UFGD, principalmente em âmbito internacional;
- d) reconhecimento, valorização e homenagem a servidores que estão em vias de se aposentar ou que já tenham se aposentado;
- e) incentivo e acompanhamento na prática de atividades físicas seja no próprio ambiente laboral, durante a jornada de trabalho, seja em sessões antes/após esta jornada;
- f) intercâmbio com servidores de outras instituições de ensino da cidade de Dourados;
- g) a realização de atividades festivas e culturais em reconhecimento da importância do trabalho dos servidores públicos estaduais e federais junto à sociedade.

As atividades a serem desenvolvidas são relacionadas ao apoio técnico e de produção dos seguintes eventos:

- 1) Apoio às ações de promoção de saúde, capacitação e pertencimento à UFGD;
- 2) Semana dos Servidores;
- 3) Projeto Se Mexe;
- 4) Expansão da Ginástica Laboral;
- 5) Homenagem aos aposentados;
- 6) Festa da Diversidade - Progesp/CAADIP;
- 7) Mostra Fotográfica Progesp/CAADIP;
- 8) Participação de Servidores em Eventos;
- 9) Internacionalização de Servidores Técnicos-Administrativos.

2.5 OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DO PROJETO

a) OBJETIVOS GERAIS

1. Estabelecer um núcleo de coordenação, sistematização, supervisão e organização de cada um dos eventos anuais planejados para serem realizados pela UFGD, via Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP);
2. Fomentar o desenvolvimento de ações de promoção da saúde, de intercâmbio entre a comunidade acadêmica e desta com outros setores da sociedade, além de buscar a visibilização do trabalho dos servidores perante a sociedade e a valorização do quadro de servidores por meio de ações de cultura.

b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Conferir maior eficiência, eficácia e agilidade na realização dos eventos programados pela UFGD;
2. Agregar a produção dos eventos citados no item 2.4

2.6 RESULTADOS ESPERADOS NO PROJETO

Espera-se fomentar ações de promoção da saúde, de intercâmbio e de valorização cultural junto a servidores e a comunidade externa nos seguintes termos:

- a) valorização dos servidores e integração com outros setores: o evento do Dia do Servidor tem por objetivo estimular o intercâmbio com outros servidores de universidades e potencialmente com outros servidores públicos da cidade de Dourados. É uma ação que visa também valorizar o trabalho de servidores por meio de palestras, oficinas, atividades festivas e culturais com a participação também da comunidade externa. Objetiva-se também o acompanhamento e a valorização dos servidores aposentados.
- b) promoção da saúde e bem estar no ambiente de trabalho: a realização de atividades físicas regulares e sob acompanhamento profissional podem auxiliar na redução do estresse individual e coletivo no ambiente de trabalho. Também contribuem para esta finalidade outras ações de integração e confraternização.
- c) reflexão sobre assuntos relacionados às pautas identitárias: com os eventos com as temáticas de gênero, racial, de diversidade sexual e sobre as pessoas com deficiência pretende-se fomentar debate e reflexão permanentes sobre relações mais igualitárias no ambiente de trabalho.
- d) fortalecimento da identidade comunitária: Os eventos culturais desempenham um papel fundamental no fortalecimento da identidade comunitária. Eles ajudam a preservar as tradições, valores e narrativas locais, transmitindo a história e a cultura de uma comunidade específica. Isso promove um senso de pertencimento e orgulho na comunidade, além de fortalecer os laços sociais entre os membros.

() PRODUTO () LIVRO () PUBLICAÇÃO () RELATÓRIO (X) OUTROS: realização dos eventos.

O resultado pretendido com o Projeto NÃO POSSUI potencial para geração de propriedade intelectual de exploração comercial (1)

2.7 PÚBLICO-ALVO

Comunidade acadêmica da UFGD; servidores de outras organizações públicas de Dourados; comunidade de Dourados em geral.

2.8 PARTICIPANTES DO PROJETO

NOME	VÍNCULO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA	MATRÍCULA	CURSO/ SETOR ⁽¹⁾	NÍVEL ⁽²⁾	CARGA HORÁRIA MENSAL ⁽³⁾	VALOR DA BOLSA MENSAL ⁽⁴⁾	PARCELAS ⁽⁵⁾	FUNÇÃO NO PROJETO ⁽⁶⁾
Bruno Passos Pizzi	DOCENTE	SIM	3182088	PROGESP	NÃO SE APLICA	10	R\$ 0,00	--	Coordenador
Angela Hess Gumieiro	TÉCNICO	NÃO SE APLICA	2800315	PROGESP	NÃO SE APLICA	2	R\$ 0,00	--	Apoio
Elisângela Romero Bruno	TÉCNICO	NÃO SE APLICA	1575916	PROGESP	NÃO SE APLICA	2	R\$ 0,00	--	Apoio
Keila Midori Oshiro	TÉCNICO	NÃO SE APLICA	1798175	PROGESP	NÃO SE APLICA	2	R\$ 0,00	--	Apoio
Marcelo Matias de Almeida	TÉCNICO	NÃO SE APLICA	2545852	PROGESP	NÃO SE APLICA	2	R\$ 0,00	--	Apoio
Zuleika Guimaraes da Rocha	TÉCNICO	NÃO SE APLICA	1791406	PROGESP	NÃO SE APLICA	2	R\$ 0,00	--	Apoio
A selecionar	DISCENTE	NÃO SE APLICA	--	--	(G)	80	R\$ 700,00	30	Apoio / Bolsista

(1) CURSO/SETOR = sigla do curso (FACET, FAE, FCS, etc) / Setor do servidor (PROAE, DICOMP, FAE etc). (2) NÍVEL = (G) Graduação, (M) Mestrado ou (D) Doutorado. Ex.: FACET (G). (3) CARGA HORÁRIA MENSAL = estimativa da carga horária mensal destinada à execução do Projeto. **Obs.: Nos termos da lei 12.772/12, as atividades de caráter eventual dos docentes, em regime de dedicação exclusiva e que venham a receber retribuição pecuniária, não podem exceder a 8 horas semanais e 416 horas anuais.** (4) VALOR DA BOLSA MENSAL (R\$) = valor mensal recebido pela participação no projeto. Se não houver pagamento de bolsa, informar R\$ 0,00. (5) PARCELAS = quantidade de parcelas totais de recebimento da bolsa. (6) FUNÇÃO NO PROJETO = (...) Recomenda-se especificação. O envolvimento de servidores e professores deve obedecer à Lei 8.958/94 e Lei n° 12.772/2012, ou seja, deve se dar fora da jornada de trabalho e mediante colaboração esporádica eventual em assunto de sua especialidade. Além destes requisitos, para participação de professores em regime de dedicação exclusiva, deve haver autorização baseada nas normas aprovadas pelo Conselho Superior competente. (PARECER N. 187/2023/NUMM/ENS/IFES/PGF/AGU)

2.9 BENS INSTITUCIONAIS EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DO PROJETO

INSTITUIÇÃO	TIPO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MEDIDA	OBSERVAÇÃO
UFGD	Consumo	Alimentação	--	--	Os itens serão solicitados conforme a demanda de cada evento
UFGD	Serviço	Contratação de palestrantes, grupos musicais e outros artistas convidados	--	--	Este item corresponde à organização dos seguintes eventos: Homenagem aos aposentados, Semana do Servidor e Festa da Diversidade
UFGD	Consumo	Materiais de consumo para oficinas que comporão o evento para o Dia do Servidor.	--	--	As oficinas - assim como os materiais a serem utilizados - serão definidas a partir das deliberações de Comissão específica para organização do Evento.
UFGD	Consumo	Material Gráfico (Impressão de convites, fotos para exposição fotográfica, placas de homenagem, brindes como canecas, camisetas, canetas, blocos de anotação, bonés, chaveiros, etc.)	--	--	Material a ser utilizado como forma de estimular participação em projetos e criar uma identidade visual e sentimento de pertença.
UFGD	Consumo	Brindes para sorteio em projetos (livros, agendas, bolsas, camisetas, itens comestíveis, itens decorativos, itens esportivos, etc.)	--	--	Para alguns projetos está previsto o sorteio de brindes como forma de estímulo à participação.
UFGD	Serviço	Serviço de decoração e ornamentação para Atividades.	--	--	--
UFGD	Serviço	Contratação de estagiário(a) para projetos que envolvam realização de atividade física; pagamento de diária para atuação de estagiário ou profissional em evento relacionado à prática de atividade física	--	--	--
UFGD	Permanente	Equipamentos e materiais para prática de atividades físicas.	--	--	--
UFGD	Permanente	Dispositivos de amplificação sonora (caixa amplificadora, microfone sem fio, pedestal, Megafone).	--	--	--
UFGD	Serviço	Contratação de serviços de pessoa jurídica	--	--	--

2.10 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

META	ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO
1. Produção e arte Gráfica	1.1 Criação de artes gráficas, divulgação e Brindes.	Criação de artes gráficas e divulgação de cada evento nas páginas oficiais da UFGD e nas redes sociais da COC. Produção de materiais gráficos e brindes para eventos e atividades	1º – 30º mês
2. Produção de eventos	2.1 Produção e realização da Semana do servidor	Organização, seleção, montagem e desmontagem de barracas; montagem e desmontagem de palco, som, iluminação, cercanias, banheiro químico, tendas; contratação de bandas; obtenção de documentação (alvarás e autorizações de órgãos públicos), pagamento de pessoal (pessoas físicas e jurídicas), arrecadação via vendas de bebidas, objetos e alimentos, entre outras ações de produção. Articulação com a UEMS e o IFMS para realização do evento.	5º /17º/29 mês
	2.2 Produção e realização da Festa da Diversidade da UFGD	Organização junto à CAADIP e aos núcleos da UFGD; organização do espaço, impressão de materiais gráficos; contratação de banda.	6º/18º/30º mês
	2.3 Produção e realização da Homenagem aos Aposentados	Organização do Evento, confecção de placas de homenagem, convite aos servidores e realização do evento.	7º ao 14º mês
	2.4 Produção e realização da Mostra Fotográfica NEAB	Organização de Mostra Fotográfica junto ao NEAB. Organização do espaço, contratação de músico/banda. Impressão de fotografias.	7º mês
3. Ações de capacitação para Servidores técnicos Administrativos	3.1 Internacionalização de Servidores(as) técnicos(as)	Elaboração e publicação de Edital para seleção de servidores; Implementação do processo para compra de passagens e oferecimento de diárias	1º ao 30º mês
	3.2 Participação de Servidores(as) técnicos(as) em Eventos	Elaboração e publicação de Edital para seleção de servidores; Implementação do processo para compra de passagens e oferecimento de diárias.	1º ao 30º mês
4. Ações de atividade física	4.1 Projeto Se Mexe	Compra de materiais permanentes. convite à comunidade externa. Realização de Sessões de Atividades Físicas mediadas por profissional e/ou estagiário(a).	1º ao 30º mês
	4.2 Expansão da Ginástica Laboral	Compra de materiais permanentes; contratação de estagiário(a); organização de locais de atuação. Realização de sessões de Ginástica Laboral.	1º ao 30º mês
5. Processos Administrativos	5.1 Termos de Realização de Evento	Serão elaborados e protocolados na FUNAEPÉ os Termos de Realização de Eventos a serem executados durante o ano.	1º - 5º mês 8º - 17º mês 20º - 30º mês
	5.2 Protocolo de Termo Aditivo	Protocolo de Termo Aditivo referente a eventos não previstos no ano, caso seja necessário.	A qualquer tempo, caso seja necessário
	5.3 Prestação de Contas	Protocolo e acompanhamento de prestação de contas a cada evento realizado.	2º mês – 30º mês

2.11 NATUREZA DAS DESPESAS – PLANO DE APLICAÇÃO DO PROJETO

NATUREZA	RUBRICA	VALOR
CUSTEIO	PASSAGEM E DESLOCAMENTO (cód. 7.) Passagem aérea nacional (cód. 7.1.); Passagem terrestre (cód. 7.2.); Passagem aérea internacional (cód. 7.3.)	R\$ 0,00
	DIÁRIA ¹ (cód. 3.) Diárias nacionais (cód. 3.1); Diárias internacionais (cód. 3.2)	R\$ 0,00
	BOLSAS (cód. 1.)	R\$ 21.000,00
	MATERIAL DE CONSUMO (cód. 4.) Alimentação – <i>itens</i> (cód. 4.1.); Material de expediente (cód. 4.6.)	R\$ 8.797,00
	OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA (cód. 6.) ISS – autônomo (cód. 6.10.); IRRF (cód. 6.12.); ISS – Nota Fiscal (6.13); INSS (6.4); FGTS (6.5); PIS (6.7)	R\$ 0,00
	SERVIÇO DE TERCEIRO – Pessoa Física (cód. 8.) Pessoa autônoma – RPA (cód. 8.10/8.7); Ajuda de custo (cód. 8.3); Devolução taxa de inscrição (cód. 8.8); Reembolso (cód. 8.9).	R\$ 143.985,00
	SERVIÇO DE TERCEIRO – Pessoa Jurídica ² (cód. 9.) IR aplicação financeira (cód. 9.40); IOF (cód. 9.41 / 9.44); Tarifa bancária (cód. 9.42); Alimentação (cód. 9.46); Reprografia (cód. 9.7); Serviços Gráficos e impressão (cód. 9.9);	R\$ 17.618,00
REDOA – FUNAEPE ³ (cód. 2.)	R\$ 30.000,00	
INVESTIMENTO	MATERIAL PERMANENTE/EQUIPAMENTO (cód. 5.)	R\$ 13.600,00
		R\$ 235.000,00

(1) Eventual pagamento de diária pela Fundação deverá obedecer à sistemática dos regulamentos federais em vigência (Decreto nº 5.599/06, alterado pelo Decreto 11.117/22). (2) Sem prejuízo das definições estabelecidas no detalhamento do plano de aplicação, ocorrerão por conta dessa rubrica o recolhimento de valores referentes à tarifa de aplicação bancária e, quando for o caso, deduções de taxa de emissão de boletos, IOF e tarifas de manutenção de conta. (3) Para fins de previsão, considerar a porcentagem de 15% do valor total do Projeto.

2.12 DETALHAMENTO DO PLANO DE APLICAÇÃO DO PROJETO							
NATUREZA	DETALHAMENTO DA DESPESA	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL	
CUSTEIO	1. PASSAGEM E DESLOCAMENTO (cód. 7.)						
	1.1	Passagem aérea nacional deslocamento de/para	UNIDADE	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	1.2	Passagem terrestre deslocamento de/para	UNIDADE	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	1.3	Passagem aérea internacional deslocamento de/para	UNIDADE	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	2. DIÁRIAS (cód. 3.)						
	2.1	Diária nacional deslocamento de/para	UNIDADE	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	2.2	Diária internacional deslocamento de/para	UNIDADE	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	3. BOLSAS (cód. 1.)						
	3.1	Bolsa estudante de graduação para apoio à realização de atividades físicas	UNIDADE	30	R\$ 700,00	R\$ 21.000,00	R\$ 21.000,00
	4. MATERIAIS DE CONSUMO (cód. 4.)						
	4.1	Aquisição de itens de gênero alimentício, tais como itens para lanche - sucos, refrigerantes, café, chá, bolos, pães, salgadinhos - ou itens para refeição - arroz, feijão, proteínas animais, frutas, verduras e legumes, etc.	UNIDADE	100-100	R\$ 10,00 - R\$ 250,00	R\$ 3.915,00	R\$ 8.797,00
	4.2	Aquisição de material de brinde para sorteios ou distribuição em eventos e atividades, tais como livros, agendas, bonés, camisetas, chaveiros, etc.	UNIDADE/SERVIÇO	1-1000	R\$ 5,00 - R\$ 500,00	R\$ 1.566,00	
	4.3	Aquisição de material para realização de capacitações e oficinas, tais como: Insumos pra oficinas de hambúrguer, risotto, doces, automaquiagem, skincare, etc.	UNIDADE/SERVIÇO	1-1000	R\$ 5,00 - R\$ 500,00	R\$ 3.316,00	
5. OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA (cód. 6.)							
5.1	Pagamento de eventuais tributos referente à contratação...	UNIDADE	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

	6. SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA (cód. 8.)					
	6.1 Contratação de artistas, bandas ou palestrantes.	SERVIÇO	10	R\$ 200,00- 2.400,00	R\$ 13.485,00	R\$ 143.985,00
	6.2 Ajuda de Custo para participação em eventos nacionais	SERVIÇO	15	R\$ 5.220,00	R\$ 78.300,00	
	6.3 Ajuda de Custo para participação em eventos internacionais.	SERVIÇO	6	R\$ 8.700,00	R\$ 52.200,00	
	7. SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (cód. 9.)					
	7.2 Contratação de serviços gráficos – banners, cartazes, folders, faixas, impressão de fotografias, camisetas, placas, canecas, garrafas, canetas, blocos, etc.	SERVIÇO	1-10	R\$ 5,00 – R\$ 500,00	R\$ 6.177,00	R\$ 17.618,00
	7.3 Contratação de empresa para ornamentação de eventos com balões, arranjos de flores, painéis, banners, etc.	UNIDADE/SERVIÇO	1-1000	R\$ 5,00 – R\$ 500,00	R\$ 3.654,00	
	7.5 Contratação de serviço de coffee break	SERVIÇO	1-10	R\$ 500,00 – 2.500,00	R\$ 7.787,00	
	8. REDOA – FUNAEPE (cód. 2.)					
	8.1 Ressarcimento de Despesas Operacionais e Administrativas (REDOA) referente aos serviços de gestão administrativa e financeira do projeto.	PARCELA	30	R\$ 1.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
	9. MATERIAIS PERMANENTES / EQUIPAMENTOS (cód. 5.)					
INVESTIMENTO	9.1 Aquisição de equipamentos e materiais para prática de atividades físicas tais como thera band, elástico extensor, halteres, cordas navais, colchonetes, escada de agilidade, cones e outros itens para treino funcional.	UNIDADE	1-500	R\$ 5,00 – R\$ 500,00	R\$ 10.000,00	R\$ 13.600,00
	9.2 Aquisição de equipamentos para amplificação sonora, tais como caixa de som, microfone e megafone.	UNIDADE	1-10	R\$ 50,00 – R\$ 1.500,00	R\$ 3.600,00	
						R\$ 235.000,00

2.13 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO (1)

MÊS DE REFERÊNCIA	PARCELA APLICADA AO PROJETO	PARCELA DESTINADA AO REDOA	TOTAL
1º MÊS	R\$ 14.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 15.000,00
2º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
3º MÊS	R\$ 15.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 16.000,00
4º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
5º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
6º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
7º MÊS	R\$ 3.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 4.000,00
8º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
9º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
10º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
11º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
12º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
13º MÊS	R\$ 10.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 11.000,00
14º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
15º MÊS	R\$ 18.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 19.000,00
16º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
17º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
18º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
19º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
20º MÊS	R\$ 15.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 16.000,00
21º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
22º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
23º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
24º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
25º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
26º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
27º MÊS	R\$ 15.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 16.000,00
28º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
29º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
30º MÊS	R\$ 5.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
			R\$ 235.000,00

2.14 OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

2.14.1) O presente Projeto prevê a descentralização **anual** (2024, 2025 e 2026) de **R\$ 75.000,00** (setenta e cinco mil reais), acrescido do valor de **R\$ 10.000,00** (dez mil reais) em arrecadação, perfazendo o valor total de **R\$ 235.000,00** (duzentos e trinta e cinco mil reais).

2.14.2) É previsto as seguintes despesas anuais com os seguinte eventos:

- a) Semana dos Servidores – R\$ 15 mil
 - b) Projeto Se Mexe - R\$ 5 mil
 - c) Expansão da Ginástica Laboral - R\$ 4 mil
 - d) Festa da Diversidade – Progesp/CAADIP – R\$ 5 mil
 - e) Mostra Fotográfica Progesp/CAADIP - R\$ 1 mil
 - f) Participação de Servidores em Eventos – R\$ 15 mil
 - g) Internacionalização de Servidores Técnicos-Administrativos - R\$ 15 mil
- Obs.: tais valores constituem uma previsão, podendo ser alterados no decorrer da execução do Projeto.

2.14.3) **Das responsabilidades adicionais da UFGD:**

a) Protocolar para cada evento **Termo de Realização de Evento**, contendo:

- a.1 Detalhamento específico das ações a serem realizadas;
- a.2 Detalhamento das compras e contratações que serão efetuadas;
- a.3 Fontes e valores de arrecadação de recursos;
- a.4 Valores aportados pela UFGD;
- a.5 Quantidade de dias do evento;
- a.6 Justificativa para a realização do evento, objetivos gerais, específicos e resultados esperados;
- a.7 Quantidade de pessoas previstas para comparecer ao local;
- a.8 Autorizações/ Alvarás pertinentes das autoridades locais;
- a.9 Compatibilidade do evento com as previsões do Projeto Básico.
- b) Proceder à autuação e à análise individualizada da prestação de contas de cada evento realizado;
- c) Protocolar os Termo de Realização de Eventos na Fundação de Apoio **com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias** contados da data marcada para a realização do evento;
- d) Solicitar, mediante **termo aditivo** e autorização formal, a realização de evento fora do calendário previsto no presente Projeto Básico, encaminhando com a devida antecedência do Termo de Realização de Evento;
- e) Fornecer todas as informações necessárias para a gestão administrativa e financeira dos eventos;
- f) Manifestar, nos termos do coordenador do Projeto, o aporte de superávits para a realização de evento subsequente ou de outro definido e previamente autorizado pela CONTRANTE;

2.14.3) **Das responsabilidades adicionais da Fundação de Apoio:**

- a) Disponibilizar conta única para o projeto, **gerindo cada evento de maneira individualizada e viabilizando a arrecadação dos valores;**
- b) Realizar a **prestação de contas individualizada de cada evento**, encaminhando a documentação pertinente em **até 60 (sessenta) dias** de sua finalização;
- c) Recolher, a título de custos operacionais, o **valor proporcional** ao que foi comprovadamente executado na realização do evento;

Calendário das ações:

Mês	Referência	Apoio	Servidor	Aposentados	Diversidade	NEAB	Internacionalização	Part. em Eventos	Se Mexe	Laboral
Junho	1º/13º/ 25º	x							X	X
Julho	2º/14º/ 26º			X					X	X
Agosto	3º/15º/ 27º								X	X
Setembro	4º/16º/ 28º								X	X
Outubro	5º/17º/ 29º		X						X	X
Novembro	6º/ 18º/ 30º				X				X	X
Dezembro	7º/19º					X			X	X
Janeiro	8º/20º	x							X	X
Fevereiro	9º/21º								X	X
Março	10º/22º								X	X
Abril	11º/23º								X	X
Mai	12º/24º	x							X	X

IV – LOCAL, DATA E ASSINATURA

Dourados/MS, 11 de julho de 2024.

Jones Dari Goetter
Reitor da UFGD
CONTRATANTE

Rosemar Jose Hall
Diretor Executivo da FUNAEP
CONTRATADA