



PLANO DE TRABALHO

1. TIPO PROJETO

() Ensino () Pesquisa (X) Extensão () Desenvolvimento Institucional () Programa de Pós- Graduação

2. DADOS CADASTRAIS DOS PARTICÍPES

I – UFMS (Contratante)

Órgão Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul		CNPJ 15.461.510/0001-33	
Endereço Av. Costa e Silva, s/n - Cidade Universitária			
Cidade Campo Grande		UF MS	CEP 79070-900
Esfera Administrativa Federal			
DDD +55 67	Fone 3345-7000	Fax	E-Mail reitoria@ufms.br
Nome do Responsável Marcelo Augusto Santos Turine			
Cargo Professor		Função Reitor	

Nome do Coordenador do Projeto João Batista Sarmento dos Santos Neto	
Unidade Vinculada FAENG/RTR	
Endereço Eletrônico (e-mail) joao.sarmiento@ufms.br	Ramal do setor 7709

II – FAPEC (Contratada)

Órgão/Entidade Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura - FAPEC		CNPJ 15.513.690/0001-50	
Endereço Rua Nove de Julho, 1.922		Esfera Administrativa Privada sem fins lucrativos	
Nome do Responsável Marcos Vinicius da Cruz Coelho			
Cargo Diretor-Presidente	Função Diretor- Presidente	DDD 67	Telefone: 3345-5900

3. DISCRIMINAÇÃO DO PROJETO/PROGRAMA

Título do Projeto/Programa	Período de Execução	
Desenvolvimento de metodologia por meio de pesquisa aplicada, desenvolvimento tecnológico e a inovação para modernização da gestão administrativa do Instituto Nacional de Meteorologia – INMET, promovendo a padronização e monitoramento de processos de compras, serviços, contratos, convênios e termos de execução descentralizada	Início Data da assinatura do Contrato	Término 31/12/2025
Objeto Contratação da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC) para apoiar a UFMS nos serviços de gestão administrativa e financeira, necessários à execução do Projeto de extensão denominado “Desenvolvimento de metodologia por meio de pesquisa aplicada, desenvolvimento tecnológico e a inovação para modernização da gestão administrativa do Instituto Nacional de Meteorologia – INMET, promovendo a padronização e monitoramento de processos de compras, serviços, contratos, convênios e termos de execução descentralizada”, objeto do TED INMET nº 01/2024.		

Justificativa da Proposição

O INMET como órgão responsável pela promoção da meteorologia, enfrenta desafios complexos em sua gestão administrativa. A crescente demanda por transparência, eficiência e adaptação às mudanças normativas requer uma abordagem inovadora e tecnológica para otimizar processos internos.

Nesse sentido, delimitamos uma estratégia abrangente para modernizar a gestão administrativa do INMET, reconhecendo a importância da transparência, eficiência e adaptação às mudanças normativas. Aqui estão alguns pontos destacados:

- a) **Introdução de Tecnologias Modernas:** A adoção de tecnologias modernas visa aprimorar a eficiência operacional, reduzindo a dependência de processos manuais e burocráticos. Isso não só economiza tempo, mas também otimiza os recursos disponíveis.
- b) **Padronização de Processos:** A padronização é crucial para garantir a consistência e transparência nas operações. Soluções tecnológicas permitem a criação e aplicação de fluxos de trabalho padronizados, reduzindo erros e divergências.
- c) **Automatização de Processos:** A automatização contribui para a redução dos custos operacionais, eliminando papelada desnecessária e minimizando erros humanos. Os recursos economizados podem ser redirecionados para iniciativas mais estratégicas.
- d) **Descentralização e Adaptabilidade Regional:** A descentralização de tecnologias e serviços é essencial, especialmente para uma instituição com superintendências regionais como o INMET. Isso permite a adaptação de soluções às necessidades específicas de cada região.
- e) **Apoio Especializado:** O suporte a grupos de trabalho especializados, como pregoeiros, é fundamental para garantir a conformidade com a legislação vigente e promover eficiência e transparência em atividades como licitações e gestão de contratos.
- f) **Termo de Execução Descentralizada (TED):** A implementação de um TED para desenvolvimento tecnológico e modernização é uma medida estratégica. Isso proporciona eficiência, transparência e adaptabilidade, permitindo uma resposta mais ágil e precisa às demandas locais.
- g) **Direcionar recursos para áreas estratégicas** como o apoio aos pregoeiros pode promover uma transformação positiva na gestão interna, alinhando as operações com as melhores práticas de governança. Essa abordagem abrangente certamente fortalecerá o INMET para enfrentar os desafios contemporâneos de maneira eficaz.

Justificativa para a contratação da FAPEC

A justificativa para a contratação da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC), objetivando a prestação de serviços especializados de gestão administrativa e financeira na execução do Projeto encontra embasamento jurídico no art. 1º, da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, combinado com o inciso XV, do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que a referida Fundação:

1. Encontra-se constituída nos termos da legislação brasileira;
2. Está incumbida estatutariamente de apoiar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul;
3. Possui inquestionável reputação ético-profissional, não sendo de conhecimento desta Instituição, até presente data, fato que a desabone;
4. Apoia, de forma significativa, o desenvolvimento das atividades-fim da Universidade, prestando serviços com elevado grau de competência e excelência;
5. Não possui fins lucrativos;
6. Por tratar-se de recursos oriundos de Termo de Execução Descentralizada firmado com INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGIA — INMET;
7. Pela agilidade e presteza na logística de execução do Projeto, de maneira que essas ações específicas e descontínuas sejam executadas com um padrão de eficiência mais apurado, para atendimento à execução do Projeto de uma forma mais ágil, rápida, tempestiva e menos burocrática, a fim de não prejudicar o cronograma do Projeto;
8. Por permitir que o Coordenador do Projeto se dedique a execução técnica do Projeto, deixando a cargo da Fundação de Apoio o gerenciamento administrativo e financeiro do Projeto.

4. DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES/CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

I – INFORMAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES

Atividades a serem desenvolvidas no Projeto/Programa

1. Realização de pesquisa aplicada, desenvolvimento tecnológico e realização de serviços de apoio à pesquisa das atividades do INMET;
2. Apoio à formalização e instrução de processos de processo licitatório;

3. Apoio à instrução e ao acompanhamento de processos para contratação de serviços necessários ao funcionamento do INMET
4. Apoio à otimização da fiscalização e controle da execução de atividades referentes aos serviços necessários ao funcionamento do INMET;
5. Apoio à elaboração de projetos relativos aos serviços de conservação e manutenção da infraestrutura física do INMET, voltadas ao aprimoramento da infraestrutura do INMET;
6. Apoio à implantação de novas tecnologias, com o objetivo de aperfeiçoar os processos tecnológicos no âmbito do INMET para facilitar o acesso às informações e reduzir custos operacionais;
7. Divulgação dos resultados.

Objetivo Geral

Desenvolver metodologia por meio de pesquisa aplicada, desenvolvimento tecnológico e a inovação para modernização da gestão administrativa do Instituto Nacional de Meteorologia – INMET, promovendo a padronização e monitoramento de processos de compras, serviços, contratos, convênios e termos de execução descentralizada.

Objetivos Específicos

1. Elaborar pesquisa aplicada, desenvolvimento tecnológico e realização de serviços de apoio à pesquisa visando a inovação, atualização, eficiência, padronização e monitoramento de processos de compras, serviços, contratos e termos de execução descentralizada;
2. Apoiar à formalização e instrução de processos de processo licitatório;
3. Apoiar à instrução e ao acompanhamento de processos para contratação de serviços necessários ao funcionamento do INMET;
4. Apoiar à otimização da fiscalização e controle da execução de atividades referentes aos serviços necessários ao funcionamento do INMET;
5. Apoiar à elaboração de projetos relativos aos serviços de conservação e manutenção da infraestrutura física do INMET, voltadas ao aprimoramento da infraestrutura do INMET;
6. Apoiar à implantação de novas tecnologias, com o objetivo de aperfeiçoar os processos tecnológicos no âmbito do INMET para facilitar o acesso às informações e reduzir custos operacionais

Metas:

Metas e Etapas (Enumerar e descrever metas e etapas necessárias para atingimento do objeto/objetivo)

Meta 1. Pesquisa aplicada, desenvolvimento tecnológico e realização de serviços de apoio à pesquisa visando a inovação para modernização da gestão administrativa, promovendo a padronização e monitoramento de processos de compras, serviços, contratos, e termos de execução descentralizada no âmbito do INMET

- Etapa 1.1 Pesquisa aplicada, desenvolvimento tecnológico e realização de serviços de apoio à pesquisa visando a inovação, atualização, eficiência, padronização e monitoramento de processos de compras, serviços, contratos e termos de execução descentralizada;
- Etapa 1.2 Apoio à formalização e instrução de processos de processo licitatório;
- Etapa 1.3 Apoio à instrução e ao acompanhamento de processos para contratação de serviços necessários ao funcionamento do INMET;
- Etapa 1.4 Apoio à otimização da fiscalização e controle da execução de atividades referentes aos serviços necessários ao funcionamento do INMET;
- Etapa 1.5 Apoio à elaboração de projetos relativos aos serviços de conservação e manutenção da infraestrutura física do INMET, voltadas ao aprimoramento da infraestrutura do INMET;
- Etapa 1.6 Apoio à implantação de novas tecnologias, com o objetivo de aperfeiçoar os processos tecnológicos no âmbito do INMET para facilitar o acesso às informações e reduzir custos operacionais.

Resultados esperados

- I. Constituição da Equipe de Coordenação e Execução do Projeto contratado e atuando para alcance do objeto do TED.
- II. Formação de equipes técnicas especializadas para execução da Meta. Essas equipes terão atuação harmoniosa, contínua e simultânea, garantindo a celeridade, eficácia e entrega adequada de todos os produtos.
- III. Realização do mapeamento dos processos do INMET
- V. Publicações e difusão do conhecimento dos resultados das Teses, Dissertações, Artigos, Manuais Técnicos e E-book, bem como participação em eventos de natureza técnico-científico;
- VI. Minuta de Plano de Ação contendo Proposta Metodológica da Pesquisa Aplicada para a realização das atividades desta etapa, apresentação, objetivos, materiais e métodos (delineamento e local de estudo, participantes de pesquisa e critérios de

elegibilidade, fonte de dados, dentre outros) e resultados esperados. VII. Atualizados dos relatórios anuais apresentados INMET.

Mecanismos para mensuração dos resultados

Relatórios contendo a equalização dos resultados e mapeamentos realizados

Publicações

Número de processos mapeados

Tecnologias implementadas

Responsabilidades de cada ente

UFMS

1. Executar o Projeto de Extensão ;
2. Coordenar e conduzir os trabalhos referente à execução do Projeto;
3. Planejar e organizar as atividades previstas e encaminhar à CONTRATADA as demandas necessárias à execução das atividades previstas;
4. Encaminhar, formalmente, com a necessária antecedência, as informações e documentos que se façam indispensáveis à adequada execução do serviço de gestão contratado;
5. Colocar à disposição da CONTRATADA os recursos financeiros necessários à regular execução da gestão administrativa e financeira do Plano de Trabalho (ANEXO I), fornecendo-lhe, sempre que isso lhe fizer exigível, dados indispensáveis para ao bom e fiel cumprimento do objeto contratado;
6. Efetuar o pagamento dos custos operacionais da CONTRATADA, comprovadas em documentos contábeis e ou fiscais adequados, devidamente atestados pelo fiscal do contrato;
7. Especificar a CONTRATADA, conforme contido no Plano de Trabalho (ANEXO I) e na forma da lei, os serviços, bens e demais objetos a serem contratados no interesse do Plano de Trabalho (ANEXO I).

FAPEC

1. Supervisionar, acompanhar e avaliar os serviços objeto deste contrato, visando assegurar os propósitos estabelecidos pela CONTRATANTE;
2. Designar um responsável para representar a CONTRATADA durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no art. 118 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
3. Manter a CONTRATANTE informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
4. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização da CONTRATANTE;
5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações com ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação;
6. Atender ao exigido no Decreto nº 7.203, de 04.06.2010 - Lei do Nepotismo;
7. Executar suas atividades visando à implementação e o desenvolvimento do serviço de gestão contratado, tudo de forma a atingir os fins objeto do Plano de Trabalho (ANEXO I) a ser gerenciado;
8. Abrir e manter conta bancária específica em instituição financeira oficial para receber e movimentar os 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, devendo a conta bancária específica ser nomeada fazendo referência ao instrumento pactuado;
9. Apresentar à CONTRATANTE, quando exigível, os relatórios das atividades desenvolvidas no âmbito do gerenciamento do Plano de Trabalho (ANEXO I);
10. Possibilitar ao fiscal do contrato o acompanhamento das operações relativas às movimentações bancárias efetuadas, bem como o acesso à emissão de extratos e saldos bancários;
11. Fornecer à CONTRATANTE, a qualquer tempo e sempre que solicitado, informações adicionais aos relatórios sobre atividades técnicas, administrativas e financeiras decorrentes do Contrato;
12. 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;
13. 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;
14. Observar fielmente as obrigações e detalhamentos estabelecidos no Plano de Trabalho (ANEXO I), devendo atender, outrossim, as determinações e orientações que formalmente lhe sejam dirigidas pelo fiscal do contrato e pelo coordenador do Plano de Trabalho (ANEXO I);
15. Apresentar à CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias após o final da execução do contrato, prestação de contas contábil/financeira, devendo incluir em tal prestação de contas as transferências à CONTRATANTE dos bens que forem adquiridos com recursos do Plano de Trabalho (ANEXO I), bem como instruí-la, no que for aplicável, com as peças referenciadas no artigo 62 da Portaria Interministerial/CGU/MF/MPOG no 424 de 30 de dezembro de 2016 e com os comprovantes efetivos dos contratos e pagamentos efetuados no interesse do Plano de Trabalho (ANEXO I), entre outros;

16. Divulgar anualmente relatórios indicando os valores executados, discriminando a Unidade Acadêmica e a relação dos pagamentos efetuados de qualquer natureza em decorrência da execução deste Contrato;
17. Observar, nos respectivos processos de contratação de bens e serviços, o Decreto 8.241/2014, que dispõe sobre a contratação de bens e serviços pelas fundações de apoio, ou a Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas;
18. Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela CONTRATANTE e pelos órgãos de auditorias externa e interna competentes, tais como CGU e TCU, na forma e limites da lei;
19. 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, inclusive quanto às obrigações acessórias tributárias e previdenciárias;
20. 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;
21. 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 Plano de Trabalho (ANEXO I);
22. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato a outra fundação de apoio, ou mesmo delegar o núcleo do contrato (gestão administrativa e financeira do Plano de Trabalho (ANEXO I)) a terceiros;
23. Aplicar no mercado financeiro os saldos de recursos que estiverem parados na conta bancária aberta para transitar os recursos transferidos para gerir o Plano de Trabalho (ANEXO I), devendo os respectivos rendimentos fazer parte da prestação de contas a ser apresentada ao final;
24. Observar, em qualquer ação durante a execução do Contrato, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;
25. Atender, na forma da lei e do Plano de Trabalho (ANEXO I), as especificações para a contratação de bens e serviços encaminhada, por escrito, pelo coordenador do Plano de Trabalho (ANEXO I);
26. Formalizar, mediante autuação e registro sequencial prévios dos respectivos procedimentos, todas as ações que envolvam contratação e pagamento, no interesse e com recursos do Plano de Trabalho (ANEXO I);
27. Atender, nas contratações de bens e serviços necessários à execução do Plano de Trabalho (ANEXO I), rigorosamente aos preços de mercado.

Equipamentos a serem utilizados no Projeto/Programa

- Da UFMS: Computadores e infraestrutura tecnológica do Laboratório de Sistemas de Informação e Métodos de Apoio à Decisão (SIMAD/FAENG) e do Laboratório de Ciências Atmosféricas (LCA/INFI).
- Da FAPEC: Não se aplica

Espaço físico a ser utilizado no Projeto/Programa

- Da UFMS: Laboratório de Sistemas de Informação e Métodos de Apoio à Decisão (SIMAD/FAENG) e Laboratório de Ciências Atmosféricas (LCA/INFI).
- Da FAPEC: Não se aplica.

II – RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO PROJETO/PROGRAMA (Nome e grau de vinculação com a IFES)*

* A participação dos recursos humanos deverá observar a Resolução nº 366-CD/UFMS, de 27 de março de 2023, especialmente o seu Capítulo XII – Das obrigações, proibições e penalidades.

Participantes Vinculados à UFMS – Servidores**

** Os servidores abaixo elencados deverão estar cientes de que o limite máximo da soma de suas respectivas remunerações como servidor público (vencimentos, bolsas, pagamento de serviços prestados e outras retribuições) não excederão, mensalmente, o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do art. 37, inciso XI, da Constituição Federal.

Nome Completo	Vínculo UFMS (1)	Titulação (2)	Carga Horária (3)	Valor da Bolsa (R\$) (4)	Quantidade de meses para recbto. de Bolsas (5)	Função ⁽⁶⁾
João Batista Sarmiento dos Santos Neto	D	D	2	R\$ 6.000	17	Coordenação e gestão de inovação
Marcos Lucas de Oliveira	D	D	1	R\$ 4.000	17	Gestão de processos finalísticos de análise meteorológica
A definir	D	D	1	R\$ 4.000	17	Gestão de processos finalísticos de análise meteorológica
A definir	D	D	1	R\$ 4.000	17	Gestão de processos finalísticos de análise meteorológica

A definir	D	D	1	R\$ 4.000	17	Gestor de modelagem de processos e operações
A definir	-	-	1	R\$ 4.000	17	Gestor de agrometeorologia
A definir	-	-	1	R\$ 4.000	17	Gestor financeiro
A definir	-	-	1	R\$ 4.000	17	Gestor de processos e riscos
A definir	-	-	1	R\$ 4.000	17	Gestor de comunicação
A definir	-	-	1	R\$ 4.000	17	Gestor de dados
Amanda Yuki Inagaki	T	E	1	R\$ 2.500	17	Gestão operacional/estratégica
Luana Palhares Ferreira	T	E	1	R\$ 2.500	17	Gestão de necessidades operacionais
Evelyn Espíndola Cabral Rezende	T	E	1	R\$ 2.500	17	Gestão de dados ambientais

1. Vínculo UFMS = informar qual o vínculo do servidor com a UFMS; 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 semanal 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 da bolsa.
6. Função = informar qual a atribuição que exercerá no Projeto.

Participantes Vinculados à UFMS – Estudantes

Nome Completo	RGA UFMS	Curso (1)	Nível (2)	Carga Horária (3)	Valor da Bolsa (R\$) (4)	Quantidade de meses p/ recbto. de Bolsa(5)	Função(6)
3 Bolsistas a serem selecionados	-	Diversos	M	20	R\$ 2.500,00	12	Equipe de apoio
12 Bolsistas a serem selecionados	-	Diversos	G	20	R\$ 700,00	12	Equipe de apoio
10 Bolsistas a serem selecionados	-	Diversos	G	20	R\$ 700,00	6	Equipe de apoio

1. Curso = informar o nome do curso em que o estudante está matriculado.
2. Nível = informar se Graduação (G), Mestrado (M) ou Doutorado (D).
3. Carga Horária = estimativa da carga horária semanal a ser destinada, pelo estudante, para a execução do Projeto.
4. Valor da bolsa mensal = valor, máximo, da bolsa a ser concedida ao estudante pela participação no Projeto. Se não houver pagamento de bolsa, informar 0,00.
5. Número de meses para recebimento da bolsa.
6. Função = informar qual a atribuição que exercerá no Projeto.

Participantes não vinculados à UFMS

Nome Completo	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 semanal a ser destinada, pelo participante, para a execução do Projeto.
2. Valor da bolsa mensal = valor, máximo, da bolsa a ser concedida ao participante pela colaboração no Projeto. Se não houver pagamento de bolsa, informar 0,00.
3. Quantidade de meses para recebimento da bolsa.
4. Função= informar qual a atribuição que exercerá no Projeto.

III - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Período	
			Unidade	Quantidade	Início	Término
Pesquisa aplicada, desenvolvimento tecnológico e realização de serviços de	1.1	Pesquisa aplicada, desenvolvimento tecnológico e	Pesquisa	1	ago/24	dez/25

apoio à pesquisa visando a inovação para modernização da gestão administrativa, promovendo a padronização e monitoramento de processos de compras, serviços, contratos, e termos de execução descentralizada no âmbito do INMET		realização de serviços de apoio à pesquisa visando a inovação, atualização, eficiência, padronização e monitoramento de processos de compras, serviços, contratos e termos de execução descentralizada				
	1.2	Apoio à formalização e instrução de processos de processo licitatório	Processo mapeado	1	ago/24	dez/25
	1.3	Apoio à instrução e ao acompanhamento de processos para contratação de serviços necessários ao funcionamento do INMET;	Suporte a implantação	1	ago/24	dez/25
	1.4	Apoio à otimização da fiscalização e controle da execução de atividades referentes aos serviços necessários ao funcionamento do INMET	Processo mapeado	1	ago/24	dez/25
	1.5	Apoio à elaboração de projetos relativos aos serviços de conservação e manutenção da infraestrutura física do INMET, voltadas ao aprimoramento da infraestrutura do INMET	Projeto	1	ago/24	dez/25
	1.6	Apoio à implantação de novas tecnologias, com o objetivo de aperfeiçoar os processos tecnológicos no âmbito do INMET para facilitar o acesso às informações e reduzir custos operacionais	Suporte a implantação	1	ago/24	dez/25

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

I – Fontes de Financiamento/Envolvimento de Recursos

A fonte de financiamento do presente Projeto de Extensão intitulado "Desenvolvimento de metodologia por meio de pesquisa aplicada, desenvolvimento tecnológico e a inovação para modernização da gestão administrativa do Instituto Nacional de Meteorologia – INMET, promovendo a padronização e monitoramento de processos de compras, serviços, contratos, convênios e termos de execução descentralizada" é oriundo do Termo de Execução Descentralizada INMET nº 01/2024, no valor de R\$ 4.875.062,50.

A Fundação de Apoio (FAPEC) fará a gestão administrativa e financeira dos recursos repassados para a execução do Projeto.

PLANO DE APLICAÇÃO

Natureza da Despesa			
DESPESAS DE CUSTEIO			
Descrição	Financiador (es)	Valor	
Serviços de Terceiros – Pessoa Física (PF)	INMET	R\$ 140.000,00	
Obrigações Tributárias e Contributivas (PF)	INMET	R\$ 120.000,00	
Bolsa a Estudantes	INMET	R\$ 232.800,00	
Bolsa a Pesquisador	INMET	R\$ 841.500,00	
Passagens e Despesas com Locomoção	INMET	R\$ 120.000,00	
Diárias	INMET	R\$ 120.960,00	
Material de Consumo	INMET	R\$ 136.650,00	
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	INMET	R\$ 2.188.140,00	
Ressarcimentos	UFMS (Res. 188/2021-CD)	INMET	R\$ 487.506,25
	Fundação de Apoio (DOAs)	INMET	R\$ 487.506,25

DESPESAS DE CAPITAL		
Especificação	Financiador (es)	Valor
Equipamentos e Material Permanente	-	-
Obras e Instalações	-	-
TOTAL GERAL		R\$ 4.875.062,50

DETALHAMENTO DO PLANO DE APLICAÇÃO

1. DESPESAS DE CUSTEIO

- SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA (PESSOAL)**

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
Contratação de Assistente de laboratório	2	R\$ 140.000,00
TOTAL GERAL		R\$ 140.000,00

- OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS**

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
Assistente de laboratório	2	R\$ 120.000,00
TOTAL GERAL		R\$ 120.000,00

- BOLSAS A ESTUDANTES**

Bolsa de Pesquisa/Ensino/Extensão

Nome	Período	Valor da Bolsa	Valor Total
3 Bolsistas (Mestrado)	12	R\$ 2.500,00	R\$ 90.000,00
12 Bolsistas	12	R\$ 700,00	R\$ 100.800,00
10 Bolsistas	6	R\$ 700,00	R\$ 42.000,00
TOTAL GERAL			R\$ 232.800,00

- BOLSAS A PESQUISADOR**

Bolsa de Pesquisa/Ensino/Extensão

Nome	Período	Valor da Bolsa	Valor Total
1 Coordenador	17	R\$ 6.000,00	R\$ 102.000,00
9 Professores / Técnicos	17	R\$ 4.000,00	R\$ 612.000,00
3 Professores / Técnicos	17	R\$ 2.500,00	R\$ 127.500,00
TOTAL GERAL			R\$ 841.500,00

- PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO**

Nacional

Descrição do Item	Quantidade (Estimativa)	Valor Total
Passagens nacionais aéreas e terrestres	10	R\$ 60.000,00
Passagens internacionais aéreas e terrestres	8	R\$ 60.000,00
TOTAL GERAL		R\$ 120.000,00

- DIÁRIAS**

Descrição do Item	Quantidade (Estimativa)	Valor Total
Diárias no País	100	R\$ 60.960,00

Diárias no Exterior	35	R\$ 60.000,00
TOTAL GERAL		R\$ 120.960,00

- **MATERIAL DE CONSUMO**

Nacional

Descrição do Item	Quantidade (Estimativa)	Valor Total
Materiais e insumos de laboratório	100	R\$ 136.650,00
TOTAL GERAL		R\$ 136.650,00

- **SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
Contratação de empresa com capacidade técnica para realização de serviços de gerenciamento metodológico de atividades de inovação	1	R\$ 1.732.240,00
Contratação de PJ para serviços de engenharia / TI (locação de equipamentos, manutenção de equipamentos, etc) / SI (aquisição de licença de softwares, etc) / inscrição em evento / publicação	10	R\$ 182.400,00
Contratação de serviço tecnológico para estruturação de centro integrado de meteorologia para avaliação de riscos urbanos	5	R\$ 273.500,00
TOTAL GERAL		R\$ 2.188.140,00

- **RESSARCIMENTOS**

Descrição do Ressarcimento	Valor
Ressarcimento à UFMS (Resolução 188/2021-CD)	R\$ 487.506,25
Ressarcimento das Despesas Administrativas e Operacionais da Fundação de Apoio (DOAs)	R\$ 487.506,25
TOTAL GERAL	R\$ 975.012,50

2. DESPESAS DE CAPITAL

- **EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

Descrição do Item	Quantidade (Estimativa)	Valor Total
-	-	-
TOTAL GERAL		R\$ 0,00

- **OBRAS E INSTALAÇÕES**

Descrição do Item	Quantidade (Estimativa)	Valor Total
-	-	-
TOTAL GERAL		R\$ 0,00

- * 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 (ANEXO I).
- * Os itens e despesas constantes neste Plano de Trabalho (ANEXO I) são necessários e exclusivos para atender as ações de execução do Projeto de Extensão "**Desenvolvimento de metodologia por meio de pesquisa aplicada, desenvolvimento tecnológico e a inovação para modernização da gestão administrativa do Instituto Nacional de Meteorologia – INMET, promovendo a padronização e monitoramento de processos de compras, serviços, contratos, convênios e termos de execução descentralizada**".
- * Para o pagamento de diárias deverá ser observado os valores fixados no Decreto nº 11.872, de 2023, 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.
- * Os valores apresentados para aquisições e contratações correspondem apenas a uma estimativa de valor no momento atual. Dessa forma, poderá haver variação de valor (para mais ou para menos) e, conseqüentemente, de quantidades a serem

efetivamente adquiridas (para mais ou para menos), em virtude da volatilidade dos preços no mercado.

II - Cronograma de Desembolso (R\$ 4.875.062,50*)

Repasso pela UFMS à FAPEC

Meta	Até mês set/2024**	de mês set/2024 até fev/2025***
M1	R\$ 2.000.000,00	R\$ 2.875.062,50

Obs.*: O valor do repasse contempla o valor das Despesas Administrativas e Operacionais da Fundação de Apoio (DOAs)

Obs.**: Soma de desembolsos disponibilizados até mês set/2024, mediante repasse financeiro a ser realizado pelo INMET.

Obs.***: Soma de desembolsos disponibilizados de mês set/2024 até fev/2025, mediante repasse financeiro a ser realizado pelo INMET.

Despesas Operacionais e Administrativas (DOAs) da FAPEC

Meta	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
	R\$ 28.676,83	R\$ 28.676,83	R\$ 28.676,83	R\$ 28.676,83	R\$ 28.676,83	R\$ 28.676,83
	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
	R\$ 28.676,83	R\$ 28.676,83	R\$ 28.676,83	R\$ 28.676,83	R\$ 28.676,83	R\$ 28.676,83
	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	
	R\$ 28.676,83	R\$ 28.676,83	R\$ 28.676,83	R\$ 28.676,83	R\$ 28.676,97	

*Os recursos para o ressarcimento relativo às despesas operacionais e administrativas da FAPEC serão oriundas dos valores mencionados no item 5. I – Fontes de Financiamento/Envolvimento de Recursos deste Plano de Trabalho (ANEXO I).

Obs.: Os recursos referentes às DOAs serão repassados integralmente pela UFMS à FAPEC para a conta específica do Projeto, mediante repasse financeiro a ser realizado pela concedente. A apropriação do valor mensal de DOAs pela FAPEC será realizada mediante aprovação do coordenador do Projeto, realizando-se os cadastros/acompanhamento/prestação de contas devidos por meio do sistema de informação Convênir.

6. DECLARAÇÕES/APROVAÇÕES

I – Coordenador do Projeto/Programa

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

___/___/___

II – Direção de Centro/Campus/Núcleo/Faculdade/Escola/Instituto

Na qualidade de Diretor da Unidade de origem do presente Plano de Trabalho, delibero pela:

(X) Aprovação

(___) Não aprovação

___/___/___

III – Da Pró-Reitoria

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

(X) Aprovação

(___) Não aprovação

___/___/___

IV – Da Reitoria

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

(X) Aprovação

(___) Não aprovação

___/___/___

V – Da Fundação de Apoio a Pesquisa, ao Ensino e a Cultura - FAPEC

Após análise do Plano de Trabalho, esta Fundação de Apoio delibera pela:

(X) Aprovação

(___) Não aprovação

___/___/___

NOTA
MÁXIMA
NO MEC

UFMS
É 10!!!



Documento assinado eletronicamente por **Joao Batista Sarmiento dos Santos Neto, Professor do Magisterio Superior**, em 21/08/2024, às 12:02, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

NOTA
MÁXIMA
NO MEC

UFMS
É 10!!!



Documento assinado eletronicamente por **Robert Schiaveto de Souza, Diretor(a)**, em 21/08/2024, às 12:50, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

NOTA
MÁXIMA
NO MEC

UFMS
É 10!!!



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Augusto Santos Turine, Reitor(a)**, em 21/08/2024, às 16:30, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

NOTA
MÁXIMA
NO MEC

UFMS
É 10!!!



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Fernandes Pereira, Pró-Reitor(a)**, em 21/08/2024, às 16:56, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

NOTA
MÁXIMA
NO MEC

UFMS
É 10!!!



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Vinicius da Cruz Coelho, Usuário Externo**, em 22/08/2024, às 13:26, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4998141** e o código CRC **6FE581A3**.

FACULDADE DE ENGENHARIAS, ARQUITETURA E URBANISMO E GEOGRAFIA

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

Referência: Processo nº 23104.021809/2024-98

SEI nº 4998141