



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**



**ANEXO I**  
**PLANO DE TRABALHO**

**1. TIPO PROJETO**

<input type="checkbox"/> Ensino <input type="checkbox"/> Pesquisa <input type="checkbox"/> Extensão <input type="checkbox"/> Desenvolvimento Institucional <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/> Não se aplica
--

**2. DADOS CADASTRAIS DOS PARTICIPES**

**I – UFMS (Contratante)**

Órgão <b>Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul</b>		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 Aurelio Tomaz da Silva Briltes	
Unidade Vinculada Faculdade de Direito	
Endereço Eletrônico (e-mail) aurelio.briltes@ufms.br	Telefone do setor 33457785

**II – FAPEC (Contratada)**

Órgão/Entidade Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura - FAPEC	CNPJ 15.513.690/0001-50
Endereço	Esfera Administrativa



Rua Nove de Julho, 1.922		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	
"Prática Jurídica em Seguridade Social"	Início Data da assinatura do Contrato	Término 12 meses a partir da data da assinatura do Contrato
<b>Objeto</b> 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 "Prática Jurídica em Seguridade Social".		
<b>Justificativa da Proposição</b>  XXXXXXXXXXXXXXXXX Desde 2015, o EMAJ/FADIR, sob coordenação do Professor Aurélio Tomaz da Silva Briltes, desenvolve atividades de ensino, extensão e pesquisa, na qual, além de proporcionar aos acadêmicos de Direito o contato com a realidade da sociedade, fomenta o conhecimento prático por meio de atendimentos à população vulnerável (hipossuficientes, idosos, deficientes, estrangeiros, refugiados, ribeirinhos, indígenas dentre outras) acerca dos direitos humanos da Seguridade Social.  A FADIR/UFMS, por meio dos Projetos de Extensão Prática Jurídica em Seguridade Social, além de colocar os acadêmicos na linha de frente e possibilitá-los o contato com a realidade prática, possibilita o desenvolvimento da cidadania e aprimoramento das técnicas emancipatórias, conforme demonstra o vídeo realizado durante os atendimentos na Comunidade Ribeirinha do Passo do Lontra em fevereiro de 2017:  Vídeos com participação do projeto:  .  Diante disso, o projeto tem como proposta a inovação jurídica na abordagem do conhecimento bem como sua transmissão, colaborando com o aumento da qualidade dos serviços jurisdicionais no âmbito da extensão universitária e ainda estimular o ensino jurídico por disseminar experiências exitosas.		



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação

**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**



Realizam-se diversos eventos, como Visitas Técnicas com os acadêmicos e participação em Ações Sociais visando proporcionar intercâmbio institucional de informações nas áreas de atuação da Prática Jurídica da Faculdade de Direito (Educação Jurídica por meio da Extensão) e do Ministério Público do Trabalho (irregularidades, trabalho escravo, dentre outras), através do atendimento aos assistidos, confecção de peças relacionadas às ações protocoladas e realização das respectivas audiências.

Nesse sentido, o Projeto de Extensão, coordenado pelo Professor Aurélio Briltes, demonstra bastante reconhecimento ante as Instituições Jurídicas, tendo recebido diversos prêmios da AJUFE (Associação dos Juízes Federais do Brasil), tais como o mais recente Prêmio de Menção Honrosa na categoria de Instituições Públicas, do I Prêmio Equidade de Gênero no Sistema de Justiça, pela importante atuação em Direitos da Seguridade Social, em especial, com os projetos e atendimentos realizados em prol da equidade de gênero e emancipação das mulheres na região do Pantanal: Prática Jurídica da UFMS recebe prêmio da AJUFE por boas práticas voltadas à equidade de gênero. Por conseguinte, a extensão universitária por meio habilidades específicas: contribui com os aspectos pedagógicos, sociais e jurídicos nas áreas de concentração do Projeto; e permiti o aprimoramento do conhecimento científico nas áreas de atuação. Por fim destaca-se ainda que nos anos de 2019 a 2024, o Projeto obteve êxito em sua gestão pelos registros exitosos, oras amplamente divulgados nos links abaixo:

<https://www.ajufe.org.br/premio-boas-praticas/12198-3-premio-boas-praticas-2>

<https://www.ajufe.org.br/imprensa/noticias-do-judiciario/16354-estudantes-de-direito-da-ufms-vao-realizar-atendimentos-no-justica-federal-itinerante>

<https://www.ufms.br/projeto-de-pratica-juridica-em-seguridade-social-e-premiado-pela-ajufe/>

<https://www.ajufe.org.br/publicacoes/revista-direito-federal/143-acoes-da-ajufe/7361-expedicao-leva-cidadania-e-beneficios-a-ribeirinhos-do-pantanal>

<https://praticajuridica.ufms.br/pratica-juridica-da-ufms-recebe-premio-da-ajufe-por-boas-praticas-voltadas-equidade-de-genero/>

<https://www.ufms.br/estudantes-de-direito-irao-atender-assentamentos-rurais-na-acao-justica-federal-itinerante/>

<https://web.trf3.jus.br/noticias/Noticiar/ExibirNoticia/417034-projeto-juizado-especial-federal-itinerante-em-corumba>

<https://web.trf3.jus.br/noticias/Noticiar/ExibirNoticia/417034-projeto-juizado-especial-federal-itinerante-em-corumba>



<https://web.trf3.jus.br/noticias/Noticiar/ExibirNoticia/413431-solenidade-de-abertura-do-jef-itinerante-e-realizada>

<https://web.trf3.jus.br/noticias/Noticiar/ExibirNoticia/417753-juizado-especial-federal-itinerante-como-pratica-juridica>

<https://fadir.ufms.br/conciliar-e-legal-estudantes-de-direito-vao-ao-pantanal-para-solucao-de-questoes-fundiarias/>

<https://www.cnj.jus.br/justica-federal-inicia-atendimentos-nas-comunidades-do-baixo-taquari-em-mato-grosso-do-sul/>

<https://www.cnj.jus.br/parceria-com-ufms-fortalece-resultados-do-juizado-especial-federal-itinerante/>

<https://www.cnj.jus.br/juizado-itinerante-registra-acordo-em-78-das-audiencias-em-coxim-ms/>

<https://www.tjms.jus.br/storage/cms-arquivos/377e7db7bec9669bc93a12f054c2b54b.pdf>

<https://www.ufms.br/projeto-da-faculdade-de-direito-recebe-premio-nacional-por-boas-praticas-em-solucoes-fundiarias/>

<https://www.ufms.br/estudantes-participam-de-mutirao-em-aldeias-indigenas-de-dourados/>

<https://www.ufms.br/estudantes-realizam-atendimento-juridico-a-comunidades-indigenas/>

<https://www.ufms.br/estudantes-prestam-atendimento-juridico-a-comunidades-do-pantanal-sul-mato-grossense/>

<https://www.ufms.br/acao-interinstitucional-realiza-levantamento-junto-a-populacoes-ribeirinhas-e-indigenas/>

#### **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 dos Autos da ação de execução 0001315-14.2010.5.24.0004, ajuizada pelo Ministério Público do Trabalho;
  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. xxxxxx
2. xxxxxx
3. xxxxxxxxxxxx
4. xxxxxx

1. Educação jurídica por meio do ensino, pesquisa e extensão;
2. Atendimentos jurídicos (judiciais e extrajudiciais no âmbito da prática jurídica em seguridade social), por meio de triagens, consultas, orientações, palestras, plantões e similares;
3. Participação em eventos científicos nacionais e internacionais no âmbito da temática de seguridade social e apresentação de estudos de casos (hard cases) com pesquisas de jurisprudências, elaboração de artigos, banners, papers, posters e similares, conforme metas e etapas.

##### Objetivo Geral

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Instrumentalizar o (a) aluno (a) com a legislação e os entendimentos jurisprudenciais relativos aos assuntos pertinentes ao direito da seguridade social, não somente teórico, porém, prático e extensionistas, estimulando o raciocínio e as amplas possibilidades de postular, defender, arguir o que for possível e necessário na defesa de uma tese, e aproximá-los dos conceitos, vocabulários,



procedimentos técnicos e jurídicos (no âmbito administrativo e judicial) nos olhares humanitários, conforme amplamente disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=Uis9rEc2jTI> com participação do coordenador de projeto de Extensão e ainda com a palestra da presidente do TRF3 aos acadêmicos da UFMS, disponível em: <https://web.trf3.jus.br/noticias/Noticiar/ExibirNoticia/417753-juizado-especial-federal-itinerante-como-pratica-juridica>;

### Objetivos Específicos

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável;

2. Proporcionar o acesso à justiça para todos;
3. Construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis;
4. Promover o Estado de Direito, em nível nacional e internacional, e;
5. Garantir a igualdade de acesso à justiça para todos, alinhando-se assim, com o objetivo sustentável 16 da Agenda 2030, estabelecida em 2015 pelas Nações Unidas

### Metas:

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

**Meta 1.** Organização, Planejamento e adequações:

- **Etapas 1.1** **Elaboração do Projeto**
- **Etapas 1.2** Detalhar equipes e atividade e planos de atividades

**Meta 2. Execução**

- **Etapas 2.1** Atividades de plantão no juizado especial federal em campo grande
- **Etapas 2.2** Atividades itinerantes em Campo Grande
- **Etapas 2.3** Atividades itinerantes em Porto Murtinho e demais cidades eleitas pela Justiça Federal (Juizado Especial Federal Itinerante)
- **Etapas 2.4** Atividades pedagógicas de estudos de casos concretos (hard cases para relatoria e publicação); publicação dos estudos em eventos científicos nacionais e internacionais;
- **Etapas 2.5** Demais atividades a encargo do coordenador

**Meta 3. Relatórios Finais e parciais**

- **Etapas 3.1** relatórios parciais nos termos da meta 2
- **Etapas 3.2** relatório final nos termos da meta 3

### Resultados esperados

(Descrever quais os resultados e benefícios institucionais esperados, demonstrando a importância da execução do Projeto para a UFMS.)



- Aumentar a qualidade da educação jurídica no âmbito da Disciplina “Estágio Obrigatório Prática Jurídica 2 (seguridade Social);
- Fomentar o interesse da comunidade acadêmica da FADIR pela extensão universitária em especial na área da Seguridade Social das capacitações jurídicas junto à Justiça Federal, DPU e AGU e ainda aos atendimentos jurídicos.
- Fomentar e aprimorar a Educação (ensino, pesquisa e extensão) na área da Seguridade Social na Faculdade de Direito da UFMS, no âmbito da graduação e no âmbito da pós-graduação nacional e internacional.

#### **Mecanismos para mensuração dos resultados**

(Descrever quais as ferramentas e procedimentos a serem utilizados para mensuração dos resultados alcançados)

- Avaliação periódica, qualitativa e quantitativa;
- Supervisão dos atendimentos, pelos membros dos professores e servidores técnicos.

#### **Responsabilidades de cada ente**

##### **UFMS**

- 1) Executar o Projeto de Extensão, intitulado “Prática Jurídica em Seguridade Social” xxxxxxxxxxxxxx (Ensino/Pesquisa/Extensão/Desenvolvimento Institucional);
- 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).
- 8) Observar os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste Contrato.



**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.

28) Observar os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste Contrato.

#### **Equipamentos a serem utilizados no Projeto/Programa**

- Da UFMS: Mesas, cadeiras, equipamentos de papelaria, equipamentos de informática, áudio e vídeo e demais equipamentos similares disponíveis.
- Da FAPEC: Não se aplica

#### **Espaço físico a ser utilizado no Projeto/Programa**

- Da UFMS: Biblioteca, sala de sala de aula, laboratório e auditório, quando disponíveis.
- Da FAPEC: Não se aplica.



II – RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO PROJETO/PROGRAMA (Nome e grau

de vinculação com a IFES)<sup>1\*</sup>

\*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, e suas atualizações.

**Participantes vinculados à UFMS – Servidores (Docentes ou Técnicos)\*\***

\*\* 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 <sup>(1)</sup>	Unidade e de lotação UFMS <sup>(2)</sup>	Titulação <sup>(3)</sup>	Carga horária média semanal <sup>(4)</sup>	Valor da bolsa mensal (R\$) <sup>(5)</sup>	Quantidade de meses para recbto. de bolsas <sup>(6)</sup>	Função <sup>(7)</sup>
Aurelio Tomaz da Silva Brites	D	FADIR	D	10	00,00	0	COORDENADOR
BRUNA TORRES DA SILVA BEZERRA	T	FADIR	G	5	00,00	0	GESTOR
MARIA LUIZA SOLON CARDOSO	T		G	5	00,00	0	GESTOR SUBSTITUTO
REINALDO DA SILVA BORGES	T		G	5	00,00	0	FISCAL

(1) Vínculo do servidor com a UFMS: Técnico (T) ou Docente (D).

(2) Unidade de lotação do servidor na UFMS.

(3) Titulação do servidor: Ensino Médio (EM), Graduado (G), Especialista (E), Mestre (M), Doutor (D) ou Pós-Doutor (PD).

(4) Carga horária média semanal a ser destinada, pelo servidor, para a execução do Projeto, devendo ser objeto de anuência do dirigente da unidade quanto à harmonia entre as atividades do programa e/ou projeto e as atividades laborais e respectivas atribuições na UFMS, em

<sup>1</sup> As alterações/inclusões/exclusões/substituições de bolsas e bolsistas serão realizadas por meio de Nota de Registro assinada pela coordenação do projeto para fins de emissão de Edital de Concessão de bolsas pela Unidade de Administração Central responsável, devendo tais alterações serem efetivadas posteriormente por meio de formalização de Termo de Apostilamento/Aditivo ao instrumento jurídico.



conformidade com o §5º do Art. 8º da Resolução nº 467-CD/UFMS, de 20 de março de 2024 (não se vincula ao período de recebimento de bolsas).

- (5) Valor da bolsa mensal a ser concedida ao servidor pela participação no Projeto. Se não houver pagamento de bolsa, informar 0,00.
- (6) Quantidade de meses para recebimento da bolsa.
- (7) Função/atribuição que exercerá no Projeto.

#### Participantes vinculados à UFMS – Estudantes

Nome completo	RGA UFMS	Curso <sup>(1)</sup>	Titulação <sup>(2)</sup>	Carga horária média semanal <sup>(3)</sup>	Valor da bolsa mensal (R\$) <sup>(4)</sup>	Quantidade de meses p/ recbto. de bolsa <sup>(5)</sup>	Função <sup>(6)</sup>
Verônica Maria Terres	2023.2001.0502	DIREITO	EM	5	00,00	0	EXTENSIO NISTA
Viviana Fernanda Gama Martins	2022.2001.066-7	DIREITO	EM	5	00,00	0	EXTENSIO NISTA
Jailson dos Santos Teixeira	2022.2001.008-0	DIREITO	EM	5	00,00	0	

- (1) Curso em que o estudante está matriculado.
- (2) Titulação do estudante: Ensino Médio (EM), Graduado (G), Especialista (E), Mestre (M), Doutor (D) ou Pós-Doutor (PD).
- (3) Carga horária média semanal a ser destinada, pelo estudante, para a execução do Projeto (não se vincula ao período de recebimento de bolsas).
- (4) Valor da bolsa mensal a ser concedida ao estudante pela participação no Projeto. Se não houver pagamento de bolsa, informar 0,00.
- (5) Quantidade de meses para recebimento da bolsa.
- (6) Função/atribuição que exercerá no Projeto.

#### Participantes vinculados à UFMS - Membros externos

Nome completo	Vínculo institucional <sup>(1)</sup>	Titulação <sup>(2)</sup>	Carga horária média semanal <sup>(3)</sup>	Valor da bolsa mensal (R\$) <sup>(4)</sup>	Quantidade de meses para recebim	Função <sup>(6)</sup>
---------------	--------------------------------------	--------------------------	--	--	----------------------------------	-----------------------



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação

**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**



					ento de bolsas <sup>(5)</sup>	

- (1) Instituição à qual o participante externo é vinculado.
- (2) Titulação do participante: Ensino Médio (EM), Graduado (G), Especialista (E), Mestre (M), Doutor (D) ou Pós-Doutor (PD).
- (3) Carga horária média semanal a ser destinada, pelo participante, para a execução do Projeto (não se vincula ao período de recebimento de bolsas).
- (4) Valor da bolsa mensal a ser concedida ao participante pela colaboração no Projeto. Se não houver pagamento de bolsa, informar 0,00.
- (5) Quantidade de meses para recebimento da bolsa.
- (6) Função/atribuição que exercerá no Projeto.

**Participantes não vinculados à UFMS - Membros externos**

Nome completo	Vínculo institucional <sup>(1)</sup>	Titulação <sup>(2)</sup>	Carga horária média semanal <sup>(3)</sup>	Valor da bolsa mensal (R\$) <sup>(4)</sup>	Quantidade de meses para recebimento de bolsas <sup>(5)</sup>	Função <sup>(6)</sup>

- (7) Instituição à qual o participante externo é vinculado.
- (8) Titulação do participante: Ensino Médio (EM), Graduado (G), Especialista (E), Mestre (M), Doutor (D) ou Pós-Doutor (PD).
- (9) Carga horária média semanal a ser destinada, pelo participante, para a execução do Projeto (não se vincula ao período de recebimento de bolsas).
- (10) Valor da bolsa mensal a ser concedida ao participante pela colaboração no Projeto. Se não houver pagamento de bolsa, informar 0,00.
- (11) Quantidade de meses para recebimento da bolsa.
- (12) Função/atribuição que exercerá no Projeto.



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

META	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Período	
			Unidade	Quantidade	Início	Término
(descrever o item lançado lá em cima)	(descrever o item lançado lá em cima)	(descrever o item lançado lá em cima)				
Organização, planejamento e adequações	Elaboração do projeto	Sigproj, reuniões estratégicas	Projeto	1	Mês 01	Mês 03
	Detalhar equipes, atividades, calendários e similares	Sigproj, reuniões estratégicas	Reuniões	Conforme necessidade	Mês 03	Mês 06
Execução	Atividades de plantão no juizado especial federal em campo grande	Sigproj, reuniões estratégicas	Plantões	Conforme necessidade	Mês 01	Mês 12
	Atividades de plantão no juizado	Sigproj, reuniões estratégicas	Atividades	Conforme necessidade	Mês 01	Mês 12



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação

Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



	especial federal em campo grande e demais cidades eleitas pelo Juizado Especial Federal Itinerante		itinerantes			
	Atividades pedagógicas de estudos de casos concretos (hard cases para relatoria e publicação); pesquisas de jurisprudência personalizada monitoriar datas de cidadania e conpedi;	Sigproj, reuniões estratégicas	Atividades pedagógicas, científicas (pesquisa, publicação e participação em eventos científicos nacionais e internacionais	Conforme necessidade	Mês 01	Mês 12
Relatórios parciais e final	Relatórios parciais nos termos da meta 2	-	Relatórios	Conforme necessidade	Mês 01	Mês 12
	Relatórios parciais nos termos da meta 2	-	Relatórios	Conforme necessidade	Mês 01	Mês 12
	Relatório final nos termos da meta 3	-	Relatórios	Conforme necessidade	Mês 01	Mês 12



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação

Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



**5. FONTES DE FINANCIAMENTO/FORMA DE EXECUÇÃO/PLANO DE APLICAÇÃO/CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**I – FONTES DE FINANCIAMENTO**

A fonte de financiamento do presente Projeto de Extensão intitulado “Prática Jurídica em Seguridade Social” é oriundo de Autos da ação de execução 0001315-14.2010.5.24.0004, ajuizada pelo Ministério Público do Trabalho (MPT), no valor de R\$ 21.044,35 (vinte e um mil, quarenta e quatro reais e trinta e cinco centavos).

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

**II - PLANO DE APLICAÇÃO**

Natureza da Despesa			
<b>DESPESAS DE CUSTEIO</b>			
<b>Especificação</b>		<b>Financiador</b>	<b>Valor</b>
Bolsa a Participantes internos à UFMS – Servidores			00,00
Bolsa a Participantes internos à UFMS – Estudantes			00,00
Bolsa a Participantes externos à UFMS			00,00
Serviços de Terceiros – Pessoa Física (PF)			00,00
Obrigações Tributárias e Contributivas – Pessoa Física (PF)			00,00
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (PJ)			00,00
Passagens e Despesas com Locomoção			00,00
Diárias			00,00
Material de Consumo			4,044,35
Ressarcimentos	UFMS (Res. nº 188/2021-CD/UFMS)		00,00
	Fundação de Apoio (DOAs)		00,00
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>			
<b>Especificação</b>		<b>Financiador</b>	<b>Valor</b>
Equipamentos e Material Permanente			17.000,00
Obras e Instalações			00,00
<b>TOTAL GERAL</b>			

**DETALHAMENTO DO PLANO DE APLICAÇÃO**

**1. DESPESAS DE CUSTEIO**

Agência de Internacionalização e de Inovação – AGINOVA/UFMS  
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - UFMS  
Cidade Universitária s/nº Bairro Universitário - 79070-900 – Campo Grande/MS – Brasil  
e-mail: [aginoва@ufms.br](mailto:aginoва@ufms.br)



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**



• **BOLSA A PARTICIPANTES INTERNOS À UFMS – SERVIDORES**

Nome	Período	Valor da Bolsa	Valor Total
<b>TOTAL GERAL</b>			

• **BOLSA A PARTICIPANTES INTERNOS À UFMS – ESTUDANTES**

Nome	Período	Valor da Bolsa	Valor Total
<b>TOTAL GERAL</b>			

• **BOLSA A PARTICIPANTES EXTERNOS À UFMS**

Nome	Período	Valor da Bolsa	Valor Total
<b>TOTAL GERAL</b>			

• **SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA (PF)**

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
Contratação de xxxxxx		
<b>TOTAL GERAL</b>		

• **OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS – PESSOA FÍSICA (PF)**

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
Obrigações Tributárias e Contributivas (Pessoa Física)		
<b>TOTAL GERAL</b>		

• **SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (PJ)**

Descrição do Item	Quantidade (Estimativa)	Valor Total
<b>TOTAL GERAL</b>		

• **PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO**



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**



Descrição do Item	Quantidade (Estimativa)	Valor Total
Passagens nacionais aéreas e terrestres		
Passagens internacionais aéreas e terrestres		
Locação de meios de transporte		
<b>TOTAL GERAL</b>		

● **DIÁRIAS**

Descrição do Item	Quantidade (Estimativa)	Valor Valor Total
Diárias no País		
Diárias no Exterior		
<b>TOTAL GERAL</b>		

● **MATERIAL DE CONSUMO**

Descrição do Item	Quantidade (Estimativa)	Valor Total
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, TAIS COMO: CALÇADOS DE PROTEÇÃO; CAMISETAS UV, CALÇAS UV; CHAPÉUS UV; GARRAFAS TÉRMICAS E SIMILARES;	A DEFINIR CONFORME ORÇAMENTO	3.044,35
UNIFORMES EM GERAL PERSONALISADOS: CAMISETAS, CAMISAS, CALÇAS, JALECOS E COLETES.	A DEFINIR CONFORME ORÇAMENTO	1.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>		

● **RESSARCIMENTOS**

Descrição do Ressarcimento	Valor Total
Ressarcimento à UFMS (Resolução nº 188/2021-CD)	
Ressarcimento das Despesas Administrativas e Operacionais da Fundação de Apoio (DOAs)	
<b>TOTAL GERAL</b>	

2. **DESPESAS DE CAPITAL**

● **EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

Descrição do Item	Quantidade (Estimativa)	Valor Total
MATERIAIS DE INFORMÁTICA, TAIS COMO NOTEBOOKS;	17.000,00	17.000,00



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação

Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



“CASES”; MOCHILAS; MAUSES SEM FIO; PAD MAUSE COM GEL; LASER POINT; FONES DE OUVIDO;		
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>R\$ 0,00</b>

● **OBRAS E INSTALAÇÕES**

Descrição do Item	Quantidade (Estimativa)	Valor Total
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>R\$ 0,00</b>

\* 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 às ações de execução do presente Projeto, especificado no item “3. DISCRIMINAÇÃO DO PROJETO/PROGRAMA”.

\* Para o pagamento de diárias deverão ser observados os valores fixados no Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006 e suas alterações, que preleciona acerca da concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, não podendo ultrapassar os valores mencionados no anexo I do Decreto.

\* Constam inclusos em Material de Consumo e Material Permanente os eventuais encargos tributários decorrentes da aquisição destes materiais.

\* 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.

**III- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 21.044,35 (vinte e um mil, quarenta e quatro reais e trinta e cinco centavos)).**

**Repasso pela UFMS à FAPEC**

Meta	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
	<b>R\$ 21.044,35</b>	-X-	-X-	-X-	-X-	-X-



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação

**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**



	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-

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

#### Despesas Operacionais e Administrativas (DOAs) da FAPEC

Meta	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
	-	-	-	-	-	-
	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
	-	-	-	-	-	-

\*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(a) Coordenador(a) do Projeto, realizando-se os cadastros/acompanhamento/prestação de contas devidos por meio do sistema de informação Conveniar.

## 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 à Pesquisa, ao Ensino e a Cultura - FAPEC

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

( X ) Aprovação

( \_\_\_ ) Não aprovação

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ \_\_\_\_\_