



## PLANO DE TRABALHO

### 1. TIPO PROJETO

<input type="checkbox"/> Ensino <input type="checkbox"/> Pesquisa <input type="checkbox"/> Extensão <input type="checkbox"/> Desenvolvimento Institucional <input checked="" type="checkbox"/> Programa de Pós- Graduação
---

### 2. DADOS CADASTRAIS DOS PARTICÍPIES

#### 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 do Magistério Superior		Função Reitor	

Nome do Coordenador do Projeto Isabelle Dias Carneiro Santos	
Unidade Vinculada FADIR/UFMS	
Endereço Eletrônico (e-mail) <a href="mailto:isabelle.santos@ufms.br">isabelle.santos@ufms.br</a>	Ramal do setor 7488

#### 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 Nilde Clara de Souza Benites Brun			
Cargo Diretora-Presidente	Função Diretora- Presidente	DDD 67	Telefone: 3345-5900

### 3. DISCRIMINAÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
Curso de Especialização em Direito Internacional	Início: Data de assinatura do Contrato	Término: Data de assinatura do Contrato + 24 meses
<b>Objetivo</b> Contratação da Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura (FAPEC) para apoiar a UFMS em <b>Projeto Institucional de Ensino de Especialização</b> , prestando serviço de gestão administrativa e financeira, necessários à execução do Projeto denominado: "Curso de Especialização em Direito Internacional"		
<b>Justificativa da Proposição</b> Com base em pesquisas no E-mec, no ano de 2022, constatou-se que no estado de Mato Grosso do Sul só havia o oferecimento de um único curso de pós-graduação lato sensu em direito internacional, no interior do estado. No ano de 2024 outro foi ofertado.		

Porém, hodiernamente, com as mudanças na geopolítica internacional, conhecer o direito internacional e a relação que possui com outros ramos do direito e mesmo com outras áreas do conhecimento, como ciência política, relações internacionais, etc., demanda-se um curso nesta área do direito, com abordagem de suas ramificações, com o escopo de suprir a necessidade de diferentes profissionais da área jurídica e não jurídica que atuam, por exemplo, com meio ambiente, comércio internacional, conflitos armados, organizações internacionais e não governamentais se aprofundarem. Dentre aqueles que atuam com o direito e necessitam majorá-lo estão advogados públicos e privados, defensores públicos, delegados da polícia federal e magistrados, bem como acadêmicos. No que tange aos profissionais que não são do direito, a pós graduação lato sensu em direito internacional também abarca o interesse de alunos que irão prestar o concurso para o Instituto Rio Branco/Ministério das Relações Exteriores, Militares que atuam em operações de paz da Organização das Nações Unidas e membros das Organizações Não Governamentais que atuam com migrantes e refugiados, assim como acadêmicos de outras áreas do conhecimento. Diante desses fatores, justifica-se a criação de curso de pós-graduação lato sensu no estado e, em especial, no âmbito da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, tendo em vista a função social e educacional a que lhe é atribuída.

O Projeto Pedagógico do Curso conta com as seguintes informações gerais:

Modalidade de oferta:	A distância – EaD
Carga horária total	420 horas
Total de créditos:	28
Número de vagas:	100
Número de vagas por Polo:	Não se aplica
Número de vagas para ações afirmativas:	Não se aplica
Número de vagas para vulnerabilidade socioeconômica	10%
Período de duração:	3 meses para realizar o processo seletivo e matrícula 12 meses para a realização das disciplinas 6 meses para elaboração, defesa e depósito de Trabalho Final de Curso (TFC) 3 meses para encerramento e prestação de contas do curso
Valor da Inscrição:	Não se aplica
Valor da mensalidade:	18x de R\$ 280,00
Receita Prevista:	R\$ 453.600,00
Periodicidade das aulas:	Semanal
Local das aulas:	As aulas serão online e ministradas por intermédio de plataformas EaD, com a possibilidade de algumas aulas síncronas, para atividades não avaliativas, e que também serão gravadas e disponibilizadas para os alunos.

#### 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 arrecadação, conforme detalhamento em cronograma de execução;
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

#### Atividades a serem desenvolvidas no Projeto/Programa

1. Elaboração dos documentos citados da Resolução nº 349-COPP/UFMS, quais sejam: elaboração, aprovação e encaminhamento da proposta de criação do Curso de especialização em Direito Internacional com o Projeto Pedagógico, Regulamento do Curso, Plano de Trabalho, Termo Individual de Participação em Projetos (TIPP) para os servidores da UFMS, e Termo Particular de Compromisso (TPC) para membros externos a UFMS.
2. Uma vez aprovado e implementado o curso de especialização em Direito Internacional haverá abertura de edital para que sejam realizadas as inscrições e seleção dos candidatos ao curso e posterior matrícula.
3. Implementação do curso de especialização em Direito Internacional para portadores de diploma de curso superior, com formação em qualquer área do conhecimento, ou às pessoas que estejam concluindo o curso de graduação no semestre que o curso irá iniciar, na modalidade a distância, conforme preconiza o Decreto n. 5626/2005;
4. Elaboração de materiais didático-pedagógicos que viabilizem um processo ensinar-aprender mais significativo ao aluno com deficiência;
5. Início do curso, com ministração das aulas no formato EaD e, eventualmente e de modo previamente informado, via *google meet*, assim como orientação e avaliação do Trabalho Final de Curso (TFC).
6. Implementação da bolsa à equipe envolvida no curso após a entrega do edital de seleção/concessão, termo de bolsa e documentação.
7. Formar profissional capacitado para atuar nas discussões e implementação do direito internacional, com amplo conhecimento sobre os tratados internacionais e a legislação pátria, com o escopo de compreensão e relevância de uma visão holística no que concerne à efetivação do direito internacional na seara externa e interna;
8. A duração do projeto será de 24 meses, incluindo os módulos de aulas/atividades e o desenvolvimento do Trabalho Final de Curso, podendo ser prorrogado por seis meses para a finalização do Trabalho Final de Curso, em casos excepcionais.
9. Procedimentos de encerramento do Projeto de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

#### Objetivo Geral

Formar, teórica e tecnicamente, profissionais capacitados para empregarem, no dia a dia, práticas em suas atividades profissionais voltadas para a implementação e desenvolvimento do direito internacional em todas as suas vertentes.

#### Objetivos Específicos

- a) Implementar o curso de Especialização em Direito Internacional que é composto por 420h e será realizado na modalidade a distância por intermédio de 3 (três) Módulos, em que, os dois primeiros contarão com 7 (sete) disciplinas de 30h e o terceiro será composto pela orientação e desenvolvimento do TFC.
- b) Realizar atividades contextualizadas e de experiência prática ao longo do processo de formação, com aulas interativas, leituras com temas voltados para o meio ambiente, o direito e o desenvolvimento sustentável;
- c) Oferecer o curso na modalidade à distância (online) por intermédio de ferramentas EaD (*streamyard*), com a possibilidade eventual de algumas aulas síncronas, para atividades não avaliativas, e que também serão gravadas e disponibilizadas para os alunos.

#### Metas:

As metas do curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) em “Direito Internacional” são:

Meta 1. Realizar o processo seletivo e matrícula

Etapa 1.1 Elaborar e divulgar o edital de seleção

Etapa 1.2 Realizar o processo seletivo dos discentes

Etapa 1.3 Divulgar o resultado do processo seletivo

Etapa 1.4 Efetuar as matrículas

Meta 2. Realização das atividades acadêmicas que compõem a estrutura curricular do curso

Etapa 2.1 Ministras as dez disciplinas que compõem a estrutura curricular do curso.

Etapa 2.2 Elaborar, orientar e avaliar os Trabalhos Finais de Curso.

Etapa 2.3 Pagar as bolsas aos servidores e membros externos conforme previsto no projeto mediante solicitação do coordenador e pagamento de retribuição pecuniária pela FAPEC.

Meta 3: Planejamento e gestão acadêmica

Etapa 3.1 - Reuniões da Comissão Especial de Curso (CEC); reuniões entre Coordenação e professores.

Etapa 3.2 - Atendimento aos alunos, com orientações e/ou expedição de documentos.

Etapa 3.3 - Aquisição de material de consumo pela FAPEC mediante solicitação do Coordenador.

Meta 4. Encerramento e prestação de contas

Etapa 4.1 Abertura, instrução e encaminhamentos dos processos de expedição/registro dos certificados de especialistas.

Etapa 4.2 Elaboração do relatório final do curso.

Etapa 4.3 Elaboração do relatório final do contrato com a FAPEC.

Etapa 4.4 Prestação de contas.

Etapa 4.5 Finalização dos últimos procedimentos para encerrar o Projeto de Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*.

### Resultados esperados

Tendo em vista que no estado de Mato Grosso do Sul até pouco tempo não existia o oferecimento de pós-graduação lato sensu em direito internacional, e a oferta atual ainda é pequena, há uma demanda nesta área do direito, com abordagem de suas ramificações, com o escopo de suprir a necessidade de diferentes profissionais da área jurídica e não jurídica, que poderão com os conhecimentos adquiridos e/ou aprofundados, melhor atuar em escritórios de advocacia internacional; em operações de paz da Organização das Nações Unidas (ONU), no caso de militares e policiais militares; em organismos internacionais para os formados em relações internacionais e/ou candidatos ao concurso do Ministério das Relações Exteriores (MRE)/Itamaraty, dentre outras profissionais que exerçam atividades laborais em áreas relacionadas aos distintos ramos do direito internacional. Desse modo, espera-se que a Pós-Graduação Lato Sensu em Direito Internacional, oferecido pela UFMS, se torne referência no estado.

### Mecanismos para mensuração dos resultados

- Avaliação de aprendizagem realizada ao longo do desenvolvimento das disciplinas;
- Escrita de Trabalho Final de Curso (TFC) sobre temas relacionados ao conteúdo de aprendizagem.

Mecanismos para mensuração dos resultados

- Índice de aprovação e reprovação por disciplina;
- Índice de evasão e desistência;
- Índice de aprovação no Trabalho Final de Curso (TFC);
- Número de publicações advindas do TFC.

### Responsabilidades de cada ente

#### UFMS

1. Executar o Projeto de especialização, conforme Projeto Pedagógico do Curso.
2. Coordenar e conduzir os trabalhos referente à execução do projeto;
3. Observar a legislação e as normas aplicáveis à pós-graduação nível especialização, o regulamento e o projeto de curso;
4. Publicação dos editais, inscrições e processo de seleção, conforme estabelecido nas normas aplicáveis à pós-graduação;
5. Planejar e organizar as atividades previstas e encaminhar à CONTRATADA as demandas necessárias à execução das atividades previstas;
6. Encaminhar, formalmente, com a necessária antecedência, as informações e documentos que se façam indispensáveis à adequada execução do serviço de gestão contratado.
7. Fornecer à CONTRATADA, sempre que isso lhe fizer exigível, dados indispensáveis para ao bom e fiel cumprimento do objeto contratado;
8. Colocar à disposição da CONTRATADA os recursos financeiros arrecadados necessários à regular execução da gestão administrativa e financeira do plano de trabalho, fornecendo-lhe, sempre que isso lhe fizer exigível, dados indispensáveis para o bom e fiel cumprimento do objeto contratado.
9. Efetuar o pagamento dos custos operacionais da CONTRATADA, com recursos advindos exclusivamente da arrecadação obtida com o projeto, comprovadas em documentos contábeis e ou fiscais adequados, devidamente atestados pelo fiscal do contrato;
10. Especificar a CONTRATADA, conforme contido no Plano de Trabalho e na forma da lei, os serviços, bens e demais objetos a serem contratados no interesse do plano de trabalho.

#### FAPEC

1. Supervisionar, acompanhar e avaliar os serviços objeto deste contrato, visando assegurar os propósitos estabelecidos pela CONTRATANTE;

2. Emitir boleto bancário mensal para os alunos do Curso de Especialização Economia do Agronegócio que foram aprovados, conforme Edital;
3. Disponibilizar em favor do aluno link para pagamento via cartão de crédito, existindo a possibilidade de pagamento total do curso, de forma parcelada em até **18x** (com o comprometimento do valor total do curso no cartão do aluno).
4. Designar um responsável para representar a CONTRATADA durante toda a execução do contrato;
5. Manter a CONTRATANTE informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
6. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização da CONTRATANTE;
7. 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;
8. Atender ao exigido no Decreto no 7.203, de 04.06.2010 - Lei do Nepotismo;
9. 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 a ser gerenciado;
10. 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;
11. Apresentar à CONTRATANTE, quando exigível, os relatórios das atividades desenvolvidas no âmbito do gerenciamento do plano de trabalho;
12. 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;
13. Fornecer à CONTRATANTE, a qualquer tempo e sempre que solicitado, informações adicionais aos relatórios sobre atividades técnicas, administrativas e financeiras decorrentes do presente contrato;
14. 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;
15. 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;
16. Observar fielmente as obrigações e detalhamentos estabelecidos no plano de trabalho, devendo atender, outrossim, as determinações e orientações que formalmente lhe sejam dirigidas pelo fiscal do contrato e pelo coordenador do plano de trabalho;
17. 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, 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, entre outros;
18. 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;
19. Observar, nos respectivos processos de contratação de bens e serviços (se aplicáveis), 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 para o processo de contratação de bens e serviços.
20. 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;
21. 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;
22. 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;
23. 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;
24. 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) a terceiros;
25. 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, devendo os respectivos rendimentos fazer parte da prestação de contas a ser apresentada ao final;
26. Utilizar os recursos dos rendimentos para o custeio do projeto. No caso de saldo remanescentes no FINAL DO PROJETO, os valores serão destinados a UFMS ou para uma eventual segunda turma do mesmo projeto (Curso de Especialização em Direito Internacional).
27. Observar, em qualquer ação durante a execução do presente contrato de gestão administrativa e financeira do plano de trabalho, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;
28. Atender, na forma da lei e do plano de trabalho, as especificações para a contratação de bens e serviços encaminhada, por escrito, pelo coordenador do plano de trabalho;
29. Formalizar todas as ações que envolvam contratação e pagamento, no interesse e com recursos do plano de trabalho, incluindo os contratos individuais de prestação de serviços educacionais com os alunos selecionados e controle das rescisões contratuais;

30. 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;
31. Atender, nas contratações de bens e serviços necessários à execução do plano de trabalho, rigorosamente aos preços de mercado.
32. Responsabilidade pela confecção e envio do contrato de prestação de serviços educacionais.

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

- Da UFMS: Computadores, data show, equipamentos do estúdio para gravação das aulas e ambiente virtual de aprendizagem (AVA) da Secretaria Especial de Educação a Distância SEAD/UFMS. Computadores e data show da Faculdade de Direito – FADIR/UFMS.
- Da FAPEC: Não se aplica

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

- Da UFMS: não se aplica
- 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 467-CD/UFMS, DE 20 DE MARÇO DE 2024.

### 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)
Isabelle Dias Carneiro Santos	D	D	576h	3.000,00	18	Coordenadora Acadêmica do curso
Emily Pache de Souza Coimbra	T	E	576h	2.200,00	18	Secretária do Curso
Profissional 1 Isabelle Dias Carneiro Santos	D	D	120h	2.200,00	8	Apoio Administrativo à Coordenação e à Comissão Especial de Curso (CEC)
Profissional 2 Maurice Evaristo Wenceslau	D	D	120h	2.200,00	8	Apoio Administrativo à Coordenação e à Comissão Especial de Curso (CEC)
Profissional 3 Tchoya Gardenal Fina do Nascimento	D	D	120h	2.200,00	8	Apoio Administrativo à Coordenação e à Comissão Especial de Curso (CEC)
Profissional 4 Fernando Lopes Nogueira	D	D	120h	2.200,00	8	Apoio Administrativo à Coordenação e à Comissão Especial de Curso (CEC)
Heloisa Helena de Almeida Portugal	D	D	90h	2.200,00	3	Apoio técnico na área de TI
Professor(a) Ana Cláudia dos Santos Rocha	D	D	30h	2.200,00	2	Ensino
				2.200,00	1	Orientação
Professor(a) César Augusto Silva da Silva	D	D	30h	2.200,00	2	Ensino
				2.200,00	1	Orientação
Professor (a) Fernando Lopes Nogueira	D	D	30h	2.200,00	2	Ensino
				2.200,00	1	Orientação
Professor (a) Geziela lensue	D	D	15h	1.100,00	1	Ensino
			30 h	2.200,00	1	Orientação

Professor (a) Gleicy Denise Vasques Moreira	D	D	30h	2.200,00	2	Ensino
				2.200,00	1	Orientação
Professor (a) Gustavo Cancio	D	D	30h	2.200,00	2	Ensino
				2.200,00	1	Orientação
Professor (a) Heloísa Helena de Almeida Portugal	D	D	30h	2.200,00	2	Ensino
				2.200,00	1	Orientação
Professor (a) Isabelle Dias Carneiro Santos	D	D	30h	2.200,00	2	Ensino
			15h	1.100,00	1	Ensino
			30 h	2.200,00	1	Orientação
Professor (a) João Francisco de Azevedo Barreto	D	M	30h	2.200,00	2	Ensino
				2.200,00	1	Orientação
Professor (a) Tchoya Gardenal Fina do Nascimento	D	D	30h	2.200,00	2	Ensino
				2.200,00	1	Orientação
Ancilla Caetano Galera Fuzishima	D	D	30h	2.200,00	1	Orientador (a)
Devanildo Braz da Silva	T	M	30h	2.200,00	1	Orientador (a)
Elaine Dupas	D	D	30h	2.200,00	1	Orientador (a)
Francisco Ilídio Ferreira Rocha	D	D	30h	2.200,00	1	Orientador (a)
José Paulo Gutierrez	D	D	30h	2.200,00	1	Orientador (a)
Larissa Mascaro	D	M	30h	2.200,00	1	Orientador (a)
Luiz Renato Otaviano Telles	D	D	30h	2.200,00	1	Orientador (a)
Maurinice Evaristo Venceslau	D	D	30h	2.200,00	1	Orientador (a)
Natália Pompeu	D	D	30h	2.200,00	1	Orientador (a)

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 total a ser destinada, pelo servidor, 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. Quantidade de meses para recebimento da bolsa.
6. Função = informar qual a atribuição que exercerá no projeto. As funções informadas estão em conformidade com a Resolução nº 292-COEX/UFMS, de 20 de novembro de 2023, PORTARIA Nº 21-GAB/FADIR/UFMS/UFMS, DE 06 DE JUNHO DE 2023.

#### Participantes não vinculados à UFMS

Nome Completo	Titulação (2)	Carga Horária (3)	Valor da Bolsa (R\$) (4)	Quant. de meses para recbto. de Bolsas (5)	Função <sup>(6)</sup>
Aldo Almeida Nunes Filho	D	30h	2.200,00	2	Ensino
		30h	2.200,00	1	Orientação
Cláudia Loureiro	D	30h	2.200,00	2	Ensino
		30h	2.200,00	1	Orientação
Danielle de Ouro Mamed	D	30h	2.200,00	2	Ensino
		30h	2.200,00	1	Orientação
Lúcio Flávio J. Sunakozawa	D	30h	2.200,00	2	Ensino
		30h	2.200,00	1	Orientação

1. Carga Horária = estimativa da carga horária total 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 o recebimento da bolsa.
4. Função = informar qual a atribuição que exercerá no projeto. As funções informadas estão em conformidade com a Resolução nº 292-COEX/UFMS, de 20 de novembro de 2023, PORTARIA Nº 21-GAB/FADIR/UFMS/UFMS, DE 06 DE JUNHO DE 2023.

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

META	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Período	
			Unidade	Quantidade	Início	Término
Meta 1: Realizar o processo seletivo e matrícula	1.1	Elaborar e divulgar o edital de seleção.	Divulgação	Não se aplica	Mês 1	Mês 3
	1.2	Realizar o processo seletivo dos discentes	Inscrição	Não se aplica	Mês 1	Mês 3
	1.3	Divulgar o resultado do processo seletivo	Seleção e matrícula	Não se aplica	Mês 2	Mês 3
	1.4	Efetuar as matrículas	Matrícula	100	Mês 1	Mês 3
Meta 2: Realização das atividades acadêmicas que compõem a estrutura curricular do curso (oferecimento das disciplinas e produção acadêmica).	2.1	Preparo do conteúdo e oferecimento das dez disciplinas que compõem a estrutura curricular do curso, bem como das atividades orientadas e especiais, sob responsabilidade da UFMS, por meio da Comissão do Curso e dos professores vinculados	Disciplinas	De acordo com Projeto do Curso	Mês 3	Mês 18
	2.2	Orientação dos acadêmicos no Trabalho Final de Curso, sob responsabilidade da UFMS, por meio da Comissão do Curso e dos professores vinculados	Orientação e TFC	De acordo com Projeto do Curso	Mês 12	Mês 18
	2.3	Pagamento das bolsas aos servidores e membros externos conforme previsto no projeto mediante solicitação do coordenador e pagamento de retribuição pecuniária pela FAPEC.	Pagamentos	De acordo com Projeto do Curso	Mês 01	Mês 18
Meta 3 Planejamento e gestão acadêmica	3.1	Reuniões da Comissão Especial de Curso (CEC); reuniões entre coordenação e professores e/ou tutores; reuniões entre professores e tutores	Reuniões	De acordo com Projeto do Curso	Mês 01	Mês 24
	3.2	Atendimento aos alunos, com orientações e/ou expedição de documentos	Atendimentos	De acordo com Projeto do Curso	Mês 01	Mês 24
	3.3	Aquisição de materiais de consumo solicitados pelo coordenador do curso e com vistas a atender as demandas do curso de especialização	Aquisição de material permanente	De acordo com Projeto do Curso	Mês 16	Mês 24
Meta 4 Encerramento e prestação de contas	4.1	Abertura, instrução e encaminhamentos dos processos de expedição/registro dos certificados de especialistas	Número de diplomas	100	Mês 14	Mês 18
	4.2	Elaboração do relatório final do curso	Relatório	01	Mês 17	Mês 24
	4.3	Elaboração do relatório final do contrato com a FAPEC	Relatório	01	Mês 17	Mês 24
	4.4	Encerramento e prestação de contas	Relatório	01	Mês 17	Mês 24
	4.5	Finalização dos últimos procedimentos para encerrar o Projeto de Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>	Resolução de eventuais Pendências e	De acordo com Projeto do Curso	Mês 24	Mês 24

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

### I – Fontes de Financiamento/Envolvimento de Recursos

A fonte de financiamento (receitas) do curso de especialização lato sensu intitulado “Direito Internacional” é oriundo das mensalidades pagas pelos alunos regularmente matriculados, no valor de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais) mensais por 18 meses, considerando uma quantidade de 100 alunos e admitindo-se desistência/inadimplência de 30% (trinta por cento), ou seja 30 inadimplentes/desistentes, bem como serão destinadas 10% (dez por cento), ou seja, 10 vagas à gratuidade, conforme prevê o art. 16 da IN PROECE nº 8/2023.

O valor estimado para arrecadação, considerando 90 pós-graduandos pagantes, é de R\$ 453.600,00.

A inscrição para a seleção será gratuita, sendo a matrícula condicionada ao pagamento da primeira mensalidade.

O estudante terá a emissão de seu diploma/certificado de Curso de Pós Graduação em formato digital.

Em caso de frustração das receitas prevê-se como medidas de contingência:

1. Redução nas despesas de Material de Consumo;
2. Redução nas despesas de Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
3. Redução das bolsas para Coordenação e/ou Apoio Administrativo e/ou Secretaria ou, em caso de não haver recursos, estabelecer adoção de serviço voluntário para evitar gastos com bolsas;
4. Adoção de Serviço voluntário para as orientações dos Trabalhos Finais de Curso (TFCs);
5. Outras medidas definidas pela Comissão Especial do Curso.

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

Destaca-se que não haverá transferência de recursos financeiros da UFMS para a FAPEC, ou seja, não haverá dispêndio por parte da UFMS.

### PLANO DE APLICAÇÃO

Natureza da Despesa			
<b>DESPESAS DE CUSTEIO</b>			
Especificação	Financiador (es)	Valor	
Bolsas a participantes vinculados à UFMS - Servidores	Arrecadação	254.200,00	
Bolsas a participantes não vinculados à UFMS – Pesquisadores externos	Arrecadação	26.400,00	
Material de Consumo	Arrecadação	66.402,80	
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Arrecadação	15.877,20	
Ressarcimentos	UFMS (Res. 188/2021-CD)	Arrecadação	36.288,00
	Fundação de Apoio (DOAs)	Arrecadação	54.432,00
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>			
Especificação	Financiador (es)	Valor	
Equipamentos e Material Permanente	Arrecadação	0,00	
<b>TOTAL GERAL (R\$)</b>		<b>R\$ 453.600,00</b>	

### DETALHAMENTO DO PLANO DE APLICAÇÃO

#### 1. DESPESAS DE CUSTEIO

- **BOLSAS A PESQUISADOR: Bolsas a participantes vinculados à UFMS - Servidores**

Nome	Período (meses)	Valor da Bolsa (R\$)	Valor Total (R\$)
Isabelle Dias Carneiro Santos	18	3.000,00	54.000,00
Emily Pache de Souza Coimbra	18	2.200,00	39.600,00
Profissional 1 (CEC): Isabelle Dias Carneiro Santos	8	2.200,00	17.600,00
Profissional 2 (CEC): Maurinice Evaristo Wenceslau	8	2.200,00	17.600,00
Profissional 3 (CEC): Fernando Lopes Nogueira	8	2.200,00	17.600,00
Profissional 4 (CEC): Tchoya Gardenal Fina do Nascimento	8	2.200,00	17.600,00
Heloisa Helena de Almeida Portugal	3	2.200,00	6.600,00
Professor(a) Ana Cláudia dos Santos Rocha	2	2.200,00	4.400,00
	1	2.200,00	2.200,00
Professor(a) César Augusto Silva da Silva	2	2.200,00	4.400,00
	1	2.200,00	2.200,00

Professor (a) Fernando Lopes Nogueira	2	2.200,00	4.400,00
	1	2.200,00	2.200,00
Professor (a) Gleicy Denise Vasques Moreira	2	2.200,00	4.400,00
	1	2.200,00	2.200,00
Professor (a) Geziela lensue	1	1.100,00	1.100,00
	1	2.200,00	2.200,00
Professor (a) Gustavo Cancio	2	2.200,00	4.400,00
	1	2.200,00	2.200,00
Professor (a) Heloísa Helena de Almeida Portugal	2	2.200,00	4.400,00
	1	2.200,00	2.200,00
Professor (a) Isabelle Dias Carneiro Santos	2	2.200,00	4.400,00
	1	1.100,00	1.100,00
	1	2.200,00	2.200,00
Professor (a) João Francisco de Azevedo Barreto	2	2.200,00	4.400,00
	1	2.200,00	2.200,00
Professor (a) Tchoya Gardenal Fina do Nascimento	2	2.200,00	4.400,00
	1	2.200,00	2.200,00
Professor (a) Ancilla Caetano Galera Fuzishima	1	2.200,00	2.200,00
Professor (a) Devanildo Braz da Silva	1	2.200,00	2.200,00
Professor (a) Elaine Dupas	1	2.200,00	2.200,00
Professor (a) Francisco Ilídio Ferreira Rocha	1	2.200,00	2.200,00
Professor (a) José Paulo Gutierrez	1	2.200,00	2.200,00
Professor (a) Larissa Mascaro	1	2.200,00	2.200,00
Professor (a) Luiz Renato Otaviano Telles	1	2.200,00	2.200,00
Professor (a) Maurinice Evaristo Venceslau	1	2.200,00	2.200,00
Professor (a) Natália Pompeu	1	2.200,00	2.200,00
<b>VALOR TOTAL</b>	-		<b>R\$ 254.200,00</b>

- BOLSAS A PESQUISADOR: Bolsas a participantes não vinculados à UFMS - Pesquisadores externos**

Nome	Período (meses)	Valor da Bolsa (R\$)	Valor Total (R\$)
Professor (a) Aldo Almeida Nunes Filho	2	2.200,00	4.400,00
	1	2.200,00	2.200,00
Professor (a) Cláudia Loureiro	2	2.200,00	4.400,00
	1	2.200,00	2.200,00
Professor (a) Danielle de Ouro Mamed	2	2.200,00	4.400,00
	1	2.200,00	2.200,00
Professor (a) Lúcio Flávio J. Sunakozawa	2	2.200,00	4.400,00
	1	2.200,00	2.200,00
<b>VALOR TOTAL</b>	-		<b>R\$ 26.400,00</b>

A implementação da bolsa será efetivada após a entrega do edital de seleção/concessão, termo de bolsa e documentação.

- MATERIAL DE CONSUMO**

**Nacional**

Descrição do Item	Quantidade (Estimativa)	Valor Total
Materiais de expediente	--	66.402,80
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>R\$ 66.402,80</b>

- SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
Emissão de Boletos + tarifa de adesão ao comércio eletrônico	1620 (0,60 por boleto) + 300 para tarifa de adesão ao comércio eletrônico	1.272,00

Taxas de MDR (Merchant Discount Rate)	90 (R\$ 162,28 por aluno)	14.605,20
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>R\$ 15.877,20</b>

• **RESSARCIMENTOS**

Descrição do Ressarcimento	Valor
Ressarcimento à UFMS (Resolução 188/2021-CD)	36.288,00
Ressarcimento das Despesas Administrativas e Operacionais da Fundação de Apoio (DOAs)	54.432,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 90.720,00</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 as ações de execução do Projeto de implantação do Curso de Especialização em Direito Internacional.
- \* Para o pagamento de diárias deverá ser observado os valores fixados no Decreto n.º 11.117, de 1º de julho de 2022, 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/ Execução do Projeto**

- \* Em virtude da especificidade do Projeto, torna-se inviável qualquer previsão de desembolso relacionado a sua execução. Entretanto, qualquer ação/despesa relacionada a este Plano de Trabalho, só será efetuada considerando a disponibilidade de recursos financeiros existentes para o Projeto.

	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
<b>Meta</b>	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto
	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto
	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18
	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto
	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto	De acordo com a disponibilidade financeira do Projeto

**Despesas Operacionais e Administrativas (DOA's) da FAPEC**

(\*Os recursos para o ressarcimento relativo as despesas operacionais e administrativas da FAPEC serão oriundos dos valores mencionados no item I – Fontes de Financiamento/Envolvimento de Recursos deste Plano de Trabalho e calculados ao fim de cada mês sobre a receita realizada pela Fundação de Apoio. O valor total indicado pela Fundação de Apoio em Planilha de Custos é o teto máximo para recebimento de DOA's)

Meta	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6

Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente realizada	Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente realizada	Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente Realizada	Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente realizada	Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente realizada	Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente realizada
<b>Mês 7</b>	<b>Mês 8</b>	<b>Mês 9</b>	<b>Mês 10</b>	<b>Mês 11</b>	<b>Mês 12</b>
Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente realizada	Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente realizada	Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente Realizada	Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente realizada	Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente realizada	Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente realizada
<b>Mês 13</b>	<b>Mês 14</b>	<b>Mês 15</b>	<b>Mês 16</b>	<b>Mês 17</b>	<b>Mês 18</b>
Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente realizada	Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente realizada	Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente Realizada	Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente realizada	Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente realizada	Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente realizada
<b>Mês 19</b>	<b>Mês 20</b>	<b>Mês 21</b>	<b>Mês 22</b>	<b>Mês 23</b>	<b>Mês 24</b>
Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente realizada	Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente realizada	Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente Realizada	Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente realizada	Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente realizada	Valor dos custos operacionais calculado sobre a receita efetivamente realizada

## 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 da FADIR

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

Aprovação

Não aprovação

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

### III – Da Pró-Reitoria

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

Aprovação

Não aprovação

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

### IV – Da Reitoria

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

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:

Aprovação

( ) Não aprovação

NOTA  
MÁXIMA  
NO MEC

UFMS  
É 10!!!



Documento assinado eletronicamente por **Isabelle Dias Carneiro Santos, Professora do Magistério Superior**, em 17/05/2024, às 15:18, 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 **NILDE CLARA DE SOUZA BENITES BRUN, Usuário Externo**, em 17/05/2024, às 16:40, 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 **Fernando Lopes Nogueira, Diretor(a)**, em 20/05/2024, às 08:45, 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 21/05/2024, às 17:13, 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 24/05/2024, às 14:44, 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 28/05/2024, às 13:10, 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?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 **4855361** e o código CRC **85AAA438**.

## SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone: (67)3345-7288

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS