



ANEXO I
PLANO DE TRABALHO

1. TIPO PROJETO

() Pesquisa (X) Extensão () Ensino () Desenvolvimento Institucional () Empreendedorismo,
Inovação e Sustentabilidade

2. DADOS CADASTRAIS DOS PARTICIPES

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			E-Mail reitoria@ufms.br
Nome do Responsável Camila Celeste Brandão Ferreira Ítavo				
Cargo Professora do Magistério Superior			Função Reitora	

Nome do Coordenador do Projeto Luana Cristina da Silva Campos	
Unidade Vinculada Campus Pantanal	
Endereço Eletrônico (e-mail) luana_campos@ufms.br	Telefone do setor –

II – FAPEC (Contratada)

Órgão/Entidade Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura - FAPEC			CNPJ 15.513.690/0001-50	
Endereço Avenida Eduardo Elias Zahran, 529, Vila Glória			Esfera Administrativa Privada sem fins lucrativos	
Nome do Responsável Marcos Vinicius da Cruz Coelho				
Cargo Diretor-Presidente	Função Diretor-Presidente	DDD 67	Telefone: 3253-3411	

3. DISCRIMINAÇÃO DO PROJETO/PROGRAMA

Título do Projeto/Programa	Período de Execução	
Cultura e Clima – Letramento em Mudanças Climáticas, Adaptação e Resiliência	Início Data da assinatura do Contrato	Término 19 (dezenove) meses a partir da data da assinatura do Contrato

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 “Cultura e Clima – Letramento em Mudanças Climáticas, Adaptação e Resiliência”, objeto de Termo de Execução Descentralizada com o Ministério da Cultura.

Justificativa da Proposição

As mudanças climáticas exercem impactos profundos, tanto diretos quanto indiretos, sobre a cultura e o modo de vida das comunidades. Não obstante a relevância do tema, ele permanece marginalizado no âmbito das políticas culturais no Brasil. Este projeto surge para preencher essa lacuna estratégica, com o objetivo de capacitar agentes e gestores culturais para a integração da agenda climática em suas práticas e na formulação de políticas públicas. A iniciativa ancora-se, ainda, nos esforços nacionais e internacionais de preparação para a COP30, visando fortalecer o protagonismo do setor cultural brasileiro nos diálogos globais sobre clima e sustentabilidade.

Projeto Pedagógico do Curso conta com as seguintes informações gerais:

Natureza do Projeto	Curso de extensão: Cultura e Clima – Letramento em Mudanças Climáticas, Adaptação e Resiliência
Modalidade de oferta:	Híbrido (A distância e presencial)
Carga horária total	60 horas
Total de créditos	4 créditos
Número de vagas	A definir
Número de alunos pagantes (previsto)	Não se aplica
Número de vagas para ações afirmativas (sem gratuidade)	Não se aplica
Número de vagas para pessoa em vulnerabilidade socioeconômica	Não se aplica
Número mínimo de alunos pagantes	Não se aplica
Contrato de Prestação de Serviços Educacionais	Não se aplica
Período de duração:	18 meses
Duração do TFC	Não se aplica

Prorrogação Excepcional (Lei nº 14.925/2024, de 17 de julho de 2024)	I - Em caráter excepcional, mediante justificativa formal fundamentada e comprovação documental, nos termos da Lei nº 14.925/2024, poderá ser concedida ao aluno(a) prorrogação individual de 30 dias até 180 dias para conclusão do curso em virtude de parto, de nascimento de filho, de adoção ou de obtenção de guarda judicial para fins de adoção. II - A prorrogação excepcional do prazo de conclusão de curso e/ou de matérias diversas, que é tratado na Lei 14.925/2024, não implicará extensão do prazo de pagamento das bolsas dos professores, permanecendo os encargos contratuais e pedagógicos limitados ao prazo originário constante no plano de trabalho, portanto, sem impacto na vigência do curso ou nas obrigações financeiras da instituição ofertante.
Valor da Inscrição	Não haverá inscrição
Valor da mensalidade	Não haverá mensalidade
Receita Prevista	Termo de Execução Descentralizada com o Ministério da Cultura no valor de R\$220.000,00.
Certificados	O estudante terá a emissão de seu certificado de Curso de Extensão “Cultura e Clima – Letramento em Mudanças Climáticas, Adaptação e Resiliência” em formato digital e sem custos, conforme instituído pelas portarias nº 330, de 05 de abril de 2018; e nº 1.001, de 08 de dezembro de 2021.
Plano de contingência	Não se aplica
Quando acionar o plano de contingência	Não se aplica
Periodicidade das aulas	Aulas assíncronas e síncronas de acordo com o cronograma do projeto
Período de matrícula	A definir
Local das aulas	As aulas teóricas serão ministradas de forma assíncrona em ambiente virtual (AVA) de acordo com a disponibilidade do aluno e com o cronograma disponível. As aulas práticas serão ministradas de forma síncrona nos laboratórios do campus Pantanal UFMS

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 (TED);
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.

Planejamento, preparação e divulgação do curso de extensão *Cultura e Clima – Letramento em Mudanças Climáticas, Adaptação e Resiliência*;

2.

Realização das aulas síncronas e assíncronas nas três etapas do curso (Formação Básica Pré-COP30, Letramento Sistêmico e Aprofundamento para Gestores Culturais);

3.

Criação e alimentação de um banco de dados de “Boas Práticas” em cultura e clima, reunindo experiências de adaptação e resiliência identificadas ao longo do curso;

4.

Organização de um concurso de Boas Práticas, com seleção e divulgação das iniciativas mais inspiradoras — a premiação consistirá na divulgação das comunidades e atividades selecionadas nos canais institucionais da UFMS, MinC e parceiros;

5.

Acompanhamento das turmas no AVA/UFMS e mediação técnica pelos bolsistas;

6.

Divulgação das atividades e resultados do projeto em meios digitais, eventos e redes institucionais;

7.

Organização do evento presencial de encerramento e certificação dos participantes.

Objetivo Geral

Promover o letramento em mudanças climáticas e fomentar a compreensão de suas interconexões com a cultura, capacitando agentes culturais para atuarem de forma propositiva na construção de processos de adaptação e resiliência socioambiental.

Objetivos Específicos

- Oferecer formação ampla sobre a relação entre cultura e clima, com base em bibliografia especializada;
- Capacitar gestores culturais para desenvolver ações e políticas integradas de adaptação e resiliência frente às mudanças climáticas;
- Promover a capacitação de agentes e gestores
- Mapear e divulgar boas práticas de adaptação cultural aos impactos climáticos, valorizando experiências comunitárias e iniciativas locais;
- Fortalecer redes de cooperação entre instituições, comunidades e gestores, ampliando a visibilidade do tema em âmbito nacional e internacional.

Metas:

Metas e Etapas

Meta 1 – Planejamento e mobilização

- Etapa 1.1: Elaboração do plano pedagógico, cronograma e materiais do curso;
- Etapa 1.2: Divulgação pública e seleção dos participantes.

Meta 2 – Execução do curso e formação dos participantes

- Etapa 2.1: Realização do Módulo I – Formação básica pré-COP30 (15h, remota);
- Etapa 2.2: Realização do Módulo II – Letramento sistêmico em cultura e clima (25h, remota);
- Etapa 2.3: Realização do Módulo III – Aprofundamento para gestores culturais (20h, híbrido).

Meta 3 – Sistematização e disseminação das boas práticas

- Etapa 3.1: Criação e alimentação do banco de dados de Boas Práticas;
- Etapa 3.2: Organização e realização do concurso de Boas Práticas;
- Etapa 3.3: Divulgação das práticas premiadas e das ações do projeto.

Meta 4 – Encerramento e avaliação

- Etapa 4.1: Realização do evento presencial de encerramento e entrega dos certificados;
- Etapa 4.2: Elaboração e entrega do relatório final de execução e resultados.

Resultados esperados

- Capacitação de agentes culturais e gestores públicos para integrar a pauta climática às políticas culturais;

- Criação de um repositório público de boas práticas em cultura e clima, acessível para consulta e replicação;
- Inclusão do tema “cultura e clima” nas pautas dos Comitês de Cultura e instituições parceiras;
- Ampliação da rede nacional e internacional de cooperação entre cultura e clima;

Mecanismos para mensuração dos resultados

- Controle de frequência e participação nas atividades síncronas e assíncronas (min. 75%);
- Registro de acessos, entregas e interações no AVA/UFMS;
- Relatórios parciais e final com métricas de participação e alcance;
- Quantidade de boas práticas mapeadas e publicadas no banco de dados;
- Avaliação qualitativa dos participantes e análise do impacto do curso;
- Número de visualizações e interações nas ações de divulgação institucional.

Responsabilidades de cada ente

UFMS

UFMS

- a) Executar o Projeto de Extensão em Cultura e Clima – Letramento em Mudanças Climáticas, Adaptação e Resiliência;
- b) Coordenar e conduzir os trabalhos referente à execução do Projeto;
- c) Planejar e organizar as atividades previstas e encaminhar à CONTRATADA as demandas necessárias à execução das atividades previstas;
- d) Encaminhar, formalmente, com a necessária antecedência, as informações e documentos que se façam indispensáveis à adequada execução do serviço de gestão contratado;
- e) 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;
- f) Efetuar o pagamento dos custos operacionais da CONTRATADA, comprovadas em documentos contábeis e ou fiscais adequados, devidamente atestados pelo fiscal do contrato;
- g) 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

- a) Supervisionar, acompanhar e avaliar os serviços objeto deste contrato, visando assegurar os propósitos estabelecidos pela CONTRATANTE;
- b) Designar um profissional como responsável pelo acompanhamento administrativo e gerencial do contrato, com respaldo da direção/gerência da CONTRATADA, em cumprimento ao art. 118 da Lei nº 14.133/2021, sem relação com a execução física do objeto;
- c) Manter a CONTRATANTE informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- d) Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização da CONTRATANTE;
- e) 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;
- f) Atender ao exigido no Decreto nº 7.203, de 04.06.2010 - Lei do Nepotismo;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Apresentar à CONTRATANTE, quando exigível, os relatórios das atividades desenvolvidas no âmbito do gerenciamento do Plano de Trabalho (ANEXO I);
- j) 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;
- k) Fornecer à CONTRATANTE, a qualquer tempo e sempre que solicitado, informações adicionais aos relatórios sobre atividades técnicas, administrativas e financeiras decorrentes do Contrato;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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);

o) 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 CONJUNTA MGI/MF/CGU Nº 33, DE 30 DE AGOSTO DE 2023 e com os comprovantes efetivos dos contratos e pagamentos efetuados no interesse do Plano de Trabalho (ANEXO I), entre outros;

p) 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;

q) 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;

r) 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;

s) 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;

t) 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;

u) 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);

v) 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;

w) 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;

x) Observar, em qualquer ação durante a execução do Contrato, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;

y) 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);

z) 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);

aa) 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 projetores multimídia
- Da FAPEC: Não se aplica

Espaço físico/virtual a ser utilizado no Projeto/Programa

- Da UFMS: Salas de aula, laboratório, biblioteca e o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)
- 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, e suas atualizações.

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.

*As Bolsas serão implementadas somente após:

- 1.Recebimento, pela FAPEC, conforme previsto no Cronograma de Desembolso (item III deste documento), condicionado à disponibilidade de saldo para o projeto, de forma a não comprometer os recursos previstos no plano de execução.
2. Divulgação dos Editais da Instituição (UFMS) - de Seleção e de Resultados. Para Bolsistas Recomendados é obrigatório o envio da Justificativa Técnica pela Coordenação;
3. Envio dos documentos (RG/CPF ou CNH, dados bancários, comprovantes de endereço e de matrícula);
4. Assinatura do Termo de Concessão e Aceitação de Bolsa por parte do Aluno/Coordenador (a)/ FAPEC.

* 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.

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⁾	Unidade de lotação UFMS ⁽²⁾	Titulação ⁽³⁾	Carga horária média semanal ⁽⁴⁾	Valor da bolsa mensal (R\$) ⁽⁵⁾	Quantidade de meses para recbto. de bolsas ⁽⁶⁾	Função ⁽⁷⁾
Luana Cristina da Silva Campos	D	CPAN	D	10	1.500	18	Coordenadora
Luciana Vicente da Silva	T	CPAN	D	5	1.200	18	Administrativo
Carlos Eduardo da Costa Campos	D	UFMS – Campo Grande	D	5	1.000	1	Docente
Rafael dos Passos Canteri	D	CPAN	D	5	1.000	6	Supervisor

Lia Raquel Toledo Brambilla Gasques	D	UFMS – Campo Grande	D	5	1.000	1	Docente
NATHALIA MONSEFF JUNQUEIRA	D	UFMS – Três Lagoas	D	5	Voluntária	1	Docente

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 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 ⁽¹⁾	Titulação ⁽²⁾	Carga horária média semanal ⁽³⁾	Valor da bolsa mensal (R\$) ⁽⁴⁾	Quantidade de meses p/ recbto. de bolsa ⁽⁵⁾	Função ⁽⁶⁾
Janaina Silva Perozzi	202508646	PPGAS	G	20	1.200	12	monitora
João Victor Chalega dos Santos	202405710061	Sistema da Informação	EM	10	700	7	apoio
Suelen Cristina Vilalva Duarte	202305500413	História	EM	5	0,00	0	apoio
Pedro Victor da Silva Pacheco Moreira	202405500407	História	EM	5	0,00	0	apoio
Ythalo Rayan Gomes de Cerqueira	202205500020	História	EM	5	0,00	0	apoio

Stefany Santos de Barros	20220550.023-3	História	EM	5	0,00	0	apoio
Jorciana Camila Batista Cavassa	202505500328	História	EM	5	0,00	0	apoio
Camilla Pimenta Cáceres	202205500128	História	EM	5	0,00	0	apoio
Rafael Augusto Neves Sales	202405710495	Sistema da Informação	EM	5	0,00	0	apoio
Izabelle Cristina da Silva Marques	20250550016.6	História	EM	5	0	0	apoio
Tim Victor Moura do Nascimento	202305500243	História	EM	5	0	0	apoio
Elisa Osório Kultemberg	2023.0550.013-8	História	EM	5	0	0	apoio
caik aráujo campos	202209040148	Matemática	EM	5	0	0	apoio
Juliana Machuga Costa	202205500179	História	EM	5	0	0	apoio
Maria Assucena Corrêa	202205500292	História	EM	5	0	0	apoio

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 não vinculados à UFMS - Membros externos

Nome completo	Vínculo institucional ⁽¹⁾	Titulação ⁽²⁾	Carga horária média semanal ⁽³⁾	Valor da bolsa mensal (R\$) ⁽⁴⁾	Quantidade de meses para recebimento de bolsas⁽⁵⁾	Função⁽⁶⁾
Aline Vieira de Carvalho	Universidade Federal de Campinas	D	5	1.000	01	docente
Silvia Zanirato	Universidade de São Paulo	D	5	1.000	01	docente
Kainaku Kamaiurá	Indígena	M	5	1.000	01	docente
Rosinalda Simoni	UNIFESP e Puc Goiás	D	5	1.000	01	docente
Diego Vaz Bevilaqua	Casa de Rui Barbosa	D	5	1.000	01	docente
A definir			5	1.000	12	apoio técnico
A definir			5	1.000	12	apoio técnico

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.

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

META	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Período	
			Unidade	Quantidade estimada	Início	Término
Meta 1 – Planejamento e mobilização	1.1	Elaboração do plano pedagógico, cronograma e materiais do curso	Plano concluído	01	Mês 1	Mês 2
	1.2	Divulgação pública e seleção dos participantes	Editais de seleção publicados e	01	Mês 3	Mês 4

			turma formada			
Meta 2 – Execução do curso e formação dos participantes	2.1	Módulo II – Letramento sistêmico em cultura e clima (25h, remota)	Turma formada e atividades realizadas	01	Mês 4	Mês 7
	2.2	Módulo III – Aprofundamento para gestores culturais (20h, híbrido)	Turma formada e atividades realizadas	01	Mês 7	Mês 10
Meta 3 – Sistematização e disseminação das boas práticas	3.1	Criação e alimentação do banco de dados de Boas Práticas	Banco ativo e publicado	01	Mês 7	Mês 11
	3.2	Organização e realização do concurso de Boas Práticas	Concurso realizado	01	Mês 11	Mês 13
	3.3	Divulgação das práticas premiadas e das ações do projeto	Relatórios e publicações digitais	01	Mês 13	Mês 13
Meta 4 – Encerramento e avaliação	4.1	Evento presencial de encerramento e entrega dos certificados	Evento realizado	01	Mês 12	Mês 15
	4.2	Elaboração e entrega do relatório final de execução e resultados	Relatório final entregue	01	Mês 15	Mês 19

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 " Cultura e Clima – Letramento em Mudanças Climáticas, Adaptação e Resiliência " é oriunda de Ministério da Cultura, no valor de R\$220.000,00 (duzentos e vinte mil reais)

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

DESPESAS DE CUSTEIO						
	Especificação		Financiador	Valor		
	Bolsa a Participantes Vinculados à UFMS - Servidores		MinC	56.600,00		
	Bolsa a Participantes vinculados à UFMS - Estudantes		MinC	19.300,00		
	Bolsa a Participantes não vinculados à UFMS - Membros externos		MinC	29.000,00		
	Serviços de Terceiros – Pessoa Física (PF)		MinC	8.865,80		
	Obrigações Tributárias e Contributivas – Pessoa Física (PF)		MinC	1.778,74		
	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (PJ)		MinC	14.710,00		
	Passagens e Despesas com Locomoção		MinC	25.000,00		
	Diárias		MinC	22.000,00		
	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras		MinC	4.500,00		
			UFMS (Res. nº 591/2025-CD/UFMS)	MinC	16.245,46	
		Ressarcimentos	Fundação de Apoio (DOAs)	MinC	22.000,00	
	DESPESAS DE CAPITAL					
	Especificação		Financiador	Valor		
	Equipamentos e Material Permanente		—	0		
	Obras e Instalações		—	0		
TOTAL GERAL				220.000,00		

DETALHAMENTO DO PLANO DE APLICAÇÃO

1. DESPESAS DE CUSTEIO

• BOLSA A PARTICIPANTES VINCULADOS À UFMS - SERVIDORES

Nome	Qtde (Pessoas)	Período (meses)	Valor da Bolsa (R\$)	Valor Total (R\$)
Coordenadora	1	18	1500	R\$ 27.000,00
Administrativo	1	18	1200	R\$ 21.600,00

Docentes	2	1	1.000,00	R\$ 2.000,00
Supervisor	1	6	1.000,00	R\$ 6.000,00
TOTAL GERAL				R\$ 56.600,00

● **BOLSA A PARTICIPANTES VINCULADOS À UFMS – ESTUDANTES**

Nome	Qtde (Pessoas)	Período (meses)	Valor da Bolsa (R\$)	Valor Total (R\$)
Monitor	1	12	1200	R\$ 14.400,00
Apoio	1	7	700	R\$ 4.900,00
TOTAL GERAL				R\$ 19.300,00

● **BOLSA A PARTICIPANTES NÃO VINCULADOS À UFMS - MEMBROS EXTERNOS**

Nome	Qtde (Pessoas)	Período (meses)	Valor da Bolsa (R\$)	Valor Total (R\$)
Docente	5	1	1000	R\$ 5.000,00
Apoio Técnico (a definir)	2	12	1000	R\$ 24.000,00
TOTAL GERAL				R\$ 29.000,00

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

Descrição do Item	Quantidade	Valor Total
Designer gráfico e editor de materiais visuais (identidade, cartazes, peças digitais)	1	R\$ 1.500,00
Profissional de audiovisual e comunicação (gravação e edição de vídeos e clipes de boas práticas)	1	R\$ 1.865,80
Intérprete de Libras para aulas e evento final	1	R\$ 2.000,00
Assistente técnico remoto (apoio nas aulas síncronas e transmissões)	1	R\$ 1.000,00
Revisor(a) e editor(a) de textos e relatórios finais	1	R\$ 2.500,00

TOTAL GERAL	R\$ 8.865,80
--------------------	--------------

** Previsão de contratação como autônomo. Encargos obrigatórios retidos na fonte (IR, INSS) e outras obrigações legais, se aplicáveis (ISS, dependendo do serviço e local).*

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

Descrição do Item	Valor Total R\$
Obrigações Tributárias e Contributivas (Pessoa Física)	R\$ 1.778,74
TOTAL GERAL	R\$ 1.778,74

**Referente à contribuição patronal ao INSS (20% sobre o salário bruto).*

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

Descrição do Item	Valor Total
Empresa de tecnologia responsável pela hospedagem, manutenção e atualização do Banco de Boas Práticas (site e base de dados)	R\$ 6.500,00
Contratação de serviços de audiovisual (gravação e edição profissional do evento presencial de encerramento, produção de vídeos de divulgação e outros serviços correlatos necessários ao projeto)	R\$ 3.500,00
Contratação de serviços de comunicação e marketing digital (impulscionamento e divulgação institucional do curso e do concurso de boas práticas, gerenciamento de mídias sociais, produção de releases, clipping e outros serviços correlatos necessários ao projeto)	R\$ 2.710,00
Contratação de serviços de gráfica especializada (impressão de folders, certificados, banners, cartazes de divulgação e outros serviços correlatos necessários ao projeto).	R\$ 2.000,00
TOTAL GERAL	R\$ 14.710,00

● **PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO**

Descrição do Item	Valor Total
Passagens nacionais aéreas e terrestres (coordenação, docentes convidados para o evento de encerramento e vencedores do concurso)	R\$ 20.000,00

Despesas com locomoção para equipe técnica e logística do evento final (locação de transporte, táxi, carro por aplicativo, etc.)	R\$ 5.000,00
TOTAL GERAL	R\$ 25.000,00

● **DIÁRIAS**

Descrição do Item	Valor Valor Total
Diárias no País	R\$ 22.000,00
TOTAL GERAL	R\$ 22.000,00

● **PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS***

Descrição do Item	Valor Total
Realização de Concurso de Boas Práticas - contemplando premiação	R\$ 4.500,00
TOTAL GERAL	R\$ 4.500,00

* Incluso Encargos obrigatórios retidos na fonte e outras obrigações legais, se aplicáveis.

● **RESSARCIMENTOS**

Descrição do Ressarcimento	Valor Total
Ressarcimento à UFMS (Res. nº 591/2025-CD/UFMS)	R\$ 16.245,46
Ressarcimento das Despesas Administrativas e Operacionais da Fundação de Apoio (DOAs)	R\$ 22.000,00
TOTAL GERAL	R\$ 38.245,46

Observações:

- 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.
- Os itens e despesas constantes neste plano de trabalho são necessários e exclusivos para atender as ações de execução do projeto "Cultura e Clima: Letramento em Mudanças Climáticas, Adaptação e Resistência ".

- 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.
- 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.
- A utilização de ressarcimento decorrente da relação UFMS com a FAPEC está estabelecida na Resolução nº 591-CD/UFMS, de 30 de junho de 2025, referente às Normas que regulamentam as Relações entre a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul e as Fundações de Apoio.

III- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 220.000,00)

Repasse pela UFMS à FAPEC (R\$220.000,00)

	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
	109.200,00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-
	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
	84.600,00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-
	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18
	26.200,00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-
	Mês 19					
	-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 (R\$ 22.000,00)

	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
	1157,89	1157,89	1157,89	1157,89	1157,89	1157,89
	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
	1157,89	1157,89	1157,89	1157,89	1157,89	1157,89
	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18
	1157,89	1157,89	1157,89	1157,89	1157,89	1157,89
	Mês 19					
	1157,98					

*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.: O valor destinado às Despesas Operacionais (DOAs) está definido conforme o orçamento vigente deste projeto. Caso o projeto venha a ser objeto de termo aditivo que altere seu valor global, o valor das DOAs deverá ser revisto, mediante deliberação conjunta entre a UFMS e a FAPEC, de forma a assegurar a adequação dos custos operacionais à nova configuração do projeto.

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 à 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 **Lia Raquel Toledo Brambilla Gasques, Pró-Reitor(a)**, em 01/12/2025, às 11:54, 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 **Luana Cristina da Silva Campos, Professora do Magistério Superior**, em 01/12/2025, às 15:42, 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 **Andreliza Cristina de Souza, Diretor(a)**, em 01/12/2025, às 15:49, 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 **Camila Celeste Brandão Ferreira Ítavo, Reitor(a)**, em 01/12/2025, às 17:43, 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, informando o código verificador **5911258** e o código CRC **56FE127E**.

SECRETARIA DE PARCERIAS DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone: (67)3345-7288

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS