



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



ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

1. TIPO DE PROJETO

() Pesquisa	() Curso de Pós- Graduação	() Extensão Institucional	() Ensino	(x) Desenvolvimento
--------------	-----------------------------	-------------------------------	------------	-----------------------

2. DADOS CADASTRAIS DOS PARTICIPES

I - UFMS (Conveniente / Executora)

Órgão Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul – UFMS				CNPJ 15.461.510/0001-33	
Endereço Av. Costa e Silva, s/n – Cidade Universitária					
Cidade Campo Grande		UF MS	CEP 79.070-900		Esfera Administrativa Federal
DDD 67	Fone 3345-7000	Banco 001	Agência 2576	Conta-Corrente Única - Identificador 154054	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 Alessandro Gustavo Souza Arruda	
Unidade Vinculada ESAN/UFMS	
Endereço Eletrônico (e-mail) alessandro.arruda@ufms.br	Ramal 3564, 3646

II - ESCOLAGOV (Concedente)

Órgão Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul				CNPJ 04.499.327/0001-00	
Endereço Rua Dr. Michel Scaff, 53.					
Cidade Campo Grande		UF MS	CEP 79040-860		Esfera Administrativa Estadual
DDD 67	Fone 3321-6100	Fax -	E-Mail presidencia@escolagov.ms.gov.br		
Nome do Responsável Ana Paula Martins Pereira de Assunção					
Cargo Direção Superior e Assessoramento, DCA-4				Função Diretora-Presidente	

3 - DISCRIMINAÇÃO DO PROJETO/PROGRAMA

Título do Projeto de Desenvolvimento Institucional	Período de Execução	
Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública - ESCOLAGOV	Início 01/11/2022	Término 01/12/2025 (Total de 37 meses)

Título do Projeto de Desenvolvimento Institucional	Período de Execução
Objeto O objeto do presente Convênio é a conjunção de esforços entre os partícipes para o oferecimento de 10 (dez) vagas do Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública em rede (PROFIAP), a fim de promover a formação e aperfeiçoamento de servidores efetivos do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul, com apresentação de propostas técnico-científicas às resoluções de situações-problemas e implementação de inovações tecnológicas em gestão pública no âmbito institucional, além da criação do Observatório Institucional de Inteligência e Governança Pública.	
Amparo Legal Este Plano de Trabalho, que faz parte do Convênio entre ESAN/UFMS/ESCOLAGOV, apresenta o delineamento das execuções voltadas para a otimização dos objetivos anunciados no Projeto denominado de Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública. Trata-se de um instrumento jurídico classificado como Projeto de Desenvolvimento Institucional, aquele que leva à melhoria mensurável das condições da UFMS, para cumprimento eficiente e eficaz de sua missão, tal como está descrita no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) da ESAN/UFMS. A descrição deste Plano de Trabalho ampara-se na Instrução Normativa nº 01/2016-PROPLAN/UFMS e nos pareceres nº 0012/2013/CPCV/DEPCONSU/PGF/AGU e nº 0003/2016/SGIFES/DEPCONSU/PGF/AGU. Este Plano de Trabalho é delineado, exclusivamente, para a Turma Especial da ESCOLAGOV. As demais turmas regulares do PROFIAP/ESAN, em vigência, e aquelas a serem ofertadas de forma regular seguem e seguirão as normativas estabelecidas pelo Comitê Gestor do PROFIAP/Rede Nacional. As atividades de coordenação das turmas regulares continuarão a ser de responsabilidades da Comissão Acadêmica Local de Curso (CALC), originária da Resolução nº 33/2020-CPP/PROPP, que aprovou o Regulamento da Comissão Acadêmica Local de Curso (CALC), dos Cursos de Mestrado/Doutorado Profissionais em Rede. Ainda para as turmas regulares, as atividades administrativas serão realizadas aos cuidados da Secretaria Acadêmica dos Cursos de Pós-Graduação da ESAN/UFMS. Este Plano de Trabalho é elaborado à luz da Lei nº 8.666/1993, complementado pela Resolução nº 188/2021-CD/UFMS, que Estabelece as Normas que regulamentam as Relações entre a Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul e as Fundações de Apoio e da Resolução nº 169/2021-CD/UFMS, que Aprova o Plano de Governança de Bolsas, Auxílios e Retribuição Pecuniária no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, bem como as demais normativas internas da UFMS relativas às ações das Unidades Administrativas Setoriais (UAS). A oferta do Curso do Programa de Mestrado Profissional em Administração será realizada em respeito ao Regulamento Nacional e ao acatamento das normas do Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP). As disciplinas a serem ofertadas serão as mesmas descritas na Estrutura Curricular ofertada em Rede Nacional. Os professores que ministrarão as aulas no Curso, objeto deste Convênio pertence ao Quadro Docente do PROFIAP/ESAN ou ao Quadro Docente do PROFIAP/Rede Nacional. Justificativa da Proposição Justifica-se esta proposição, inicialmente, por estar alinhada com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFMS, na medida em que: 1) consolida o ensino de Pós-graduação, ampliando o contingente de alunos matriculados; 2) fortalece a pesquisa, proporcionando Convênios novos de apoio à pesquisa e a Pós-graduação e elevando a quantidade de pessoas atendidas com serviços de educação; e, 3) fortalece a imagem institucional, ampliando o número de projetos e programas de divulgação social e científica; e, 4) modernizam a infraestrutura, ampliando o número de revitalizações das infraestruturas da ESAN/UFMS e de seus Sistemas de Informações (SI). Ao concordar com a corrente filosófica pós-moderna, que a função executiva, no Brasil, não deve ser mais exercida com vistas a um mero garantidor do orçamento público mas, principalmente, deve-se adiantar aos problemas sociais e instituir políticas públicas baseadas em diagnósticos e calcadas em indicadores de desempenho, novas atribuições são ensejadas pela sociedade aos órgãos do poder executivo. Para tanto, toda a gestão pública precisa estar sob a eficiência organizativa pública e de interesse público, garantindo que o orçamento não apenas seja aplicado com eficiência no atendimento das necessidades da sociedade mas também seja eficaz, ou seja, tenha atingido o objetivo daquela política ou ação pública. Neste sentido, tais alcances serão obtidos, com apoio de realização de ações educacionais formativas e de aperfeiçoamento aos servidores, com o intuito de proporcionar meios e condições para garantir os conhecimentos, Habilidades, Atitudes, Valores e Ética (CHAVE), instrumentos de construtos científicos, sociais e jurídicos necessários para o fiel alcance de eficientes e eficazes resultados na prestação dos serviços instituídos constitucionalmente ao Poder Executivo. Nesta direção, coloca-se como a principal finalidade do proposto Convênio é, via realização de um Curso de Mestrado Profissional em Administração Pública, apresentar propostas técnico-científicas às resoluções de situações-problemas	

Título do Projeto de Desenvolvimento Institucional	Período de Execução
públicas e a inovação institucional, científica e tecnológica, no âmbito do Poder Executivo de Mato Grosso do Sul, representado aqui pela Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul (ESCOLAGOV). As cláusulas integrantes do anunciado Convênio, a ser celerado entre as partes já identificadas, propõem viabilizar a implantação de 10 (dez) projetos de pesquisas científicas, no âmbito da ESCOLAGOV, por parte dos alunos a serem regularmente matriculados no Curso do PROFIAP/ESAN/UFMS/ESCOLAGOV. Assim, o ambiente organizacional da Secretarias do Governo do Estado do Mato Grosso do Sul, bem como ambientes de sua abrangência e atribuições tornar-se-ão os objetos e lócus das investigações científicas dos alunos servidores, candidatos possíveis a compor o quadro de discente do Curso PROFIAP/ESAN/UFMS/ESCOLAGOV, ano letivo 2022-2023. O método central de estudo refere-se ao diagnóstico organizacional, com base na análise prescritiva dos processos de planejamento, execução e avaliação de políticas públicas, desenvolvidas em níveis estratégicos, táticos e operacionais e em conformidade com a realidade socioeconômica de Mato Grosso do Sul, perfazendo-se, desta forma, o compromisso discente para com o órgão público contratante. Os benefícios a serem alcançados para o Governo do Estado do Mato Grosso do Sul serão valiosos e estratégicos, principalmente, no que diz respeito ao intercâmbio de conhecimentos, porquanto os encontros presenciais serão realizados dentro de um ambiente de livre expressão, plural e democrático, em uma rede cognitiva de aprendizagem de boas práticas, formada pelo conjunto dos professores do PROFIAP/ESAN/UFMS e do Observatório Institucional de Inteligência e Governança Pública e dos demais associados da Rede Nacional e atores dos demais importantes órgãos, que atuam no âmbito da Administração Pública brasileira. Considerando que uma parcela significativa dos recursos arrecadados pela União é destinada às despesas de custeio da Administração Pública e que as dotações orçamentárias para investimentos atualmente encontram-se em patamar reduzido, o Convênio com a ESCOLAGOV também pode ser entendido como a canalização de recursos para a área social, já que cem por cento dos recursos deste Convênio, serão destinados para melhoria da qualidade da práxis didático-pedagógica do próprio curso e da socialização dos serviços de investigações científicas produzidos pelos alunos e docentes pesquisadores da ESAN/UFMS e do Observatório Institucional de Inteligência e Governança Pública, traduzindo-se assim em legado à toda comunidade universitária da UFMS e o restante da sociedade.	

4 – DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES/CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

I – INFORMAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES

Atividades a serem desenvolvidas no Projeto/Programa

1. Oferecimento das disciplinas constantes no Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública – PROFIAP/ESAN/UFMS/ESCOLAGOV;
2. Oferecimento de orientação na construção das Dissertações de Mestrado dos servidores efetivos do Poder Executivo do Estado do Mato Grosso do Sul;
3. Desenvolvimento de Bancas de Qualificação e Bancas de Exame Final para o direcionamento e avaliação das pesquisas realizadas pelos acadêmicos;
4. Desenvolvimento de outras atividades didático-pedagógicas para a exitosa construção do saber e da prática da gestão de excelência nas organizações públicas; e,
5. Participação dos alunos servidores, regularmente matriculados no curso, nos procedimentos metodológicos que empreendem as atividades de pesquisas Observatório Institucional de Inteligência e Governança Pública.

Objetivo Geral

O objetivo deste programa é o oferecimento de 10 (dez) vagas do Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública, a servidores efetivos do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul, em um total de 600 (seiscentas) horas-aula de atividades didáticas (sendo 480 horas de disciplinas obrigatórias e optativas e mais 120 horas-aulas orientadas de pesquisa, participação em bancas de qualificação e exame final, sobre tema relevante para a área) com a finalidade de promover a formação e o aperfeiçoamento destes mesmos servidores, consubstanciando na apresentação de propostas técnico-científicas às resoluções de situações-problemas e implementação de inovações tecnológicas em gestão pública no âmbito institucional do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul que serão compiladas e registradas no Observatório Institucional de Inteligência e Governança Pública.

Objetivos Específicos

1. Disponibilizar instrumentos, modelos e metodologias que sirvam de referência para a melhoria da gestão pública;
2. Propiciar formação avançada em pesquisa, com ênfase no rigor metodológico e na integridade acadêmica;

3. Desenvolver a habilidade de analisar e diagnosticar problemas públicos complexos, de relevância científica, tecnológica e social, no âmbito do Poder Executivo do Governo do Estado do Mato Grosso do Sul;
4. Desenvolver metodologias de coleta, organização e acessibilidade das análises de dados, à luz dos mecanismos do Observatório Institucional de Inteligência e Governança Pública.
5. Capacitar profissionais qualificados para implementação de soluções inovadoras voltada à resolução de problemas públicos e de eficiência gerencial; e,
6. Contribuir para aumentar a produtividade, eficiência, eficácia e a efetividade das organizações públicas.

Metas

Meta 1: Capacitar os alunos servidores do Governo do Estado do Mato Grosso do Sul, regularmente matriculados no curso, objeto deste Convênio, para o alcance da prática cotidiana voltada à gestão pública de excelência.

Etapas 1.1 Representar o convênio firmado na Rede Profiap, apresentando os documentos necessários à aprovação na Rede.

Etapas 1.2 Obter aprovação na Rede para iniciar o Exame Nacional de Acesso - ENA incluindo as vagas do convênio.

Etapas 1.3 Supervisionar o Exame Nacional de Acesso e o ingresso dos alunos do convênio.

Etapas 1.4 Responsabilizar-se pela contra-prestação de serviços prestados à Rede conforme preconiza o item 18.3 das Normas Acadêmicas Nacionais do Profiap.

Etapas 1.5 Oferecer as disciplinas obrigatórias e optativas, constantes do Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública – PROFIAP/ESAN/UFMS;

Meta 2: Orientar 10 (dez) pesquisas científicas delineadas pelos alunos servidores do Poder Executivo do Estado do Mato Grosso do Sul, regularmente matriculado, dentro de uma estrutura textual e formal de Dissertação de Mestrado Profissional, à luz das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), baseadas em investigações científicas, com o rigor metodológico exigido, cujo objeto de pesquisa advém de situações-problemas diagnosticadas, in *locus* do ambiente do Poder Executivo do Estado do Mato Grosso do Sul, com foco na busca da melhoria de processos de gestão de excelência do mesmo.

Etapas 2.1 Indicar os docentes orientadores, lotados no PROFIAP/ESAN/UFMS, aos alunos servidores, regularmente matriculados no curso, objeto deste Convênio;

Etapas 2.2 Coordenar os acompanhamentos, em diversos níveis, de estudos e práticas investigativas científicas, que envolvam levantamentos bibliométricos, revisões bibliográficas sistemáticas, dentre outras ferramentas, inclusive tecnológicas, assentadas em plataformas digitais, direcionadas ao atingimento dos objetivos declarados nos projetos de pesquisas científica;

Etapas 2.3 Orientar, individualmente, os alunos servidores, regularmente matriculados no curso, objeto deste Convênio, na construção das suas pesquisas de Dissertações de Mestrado;

Meta 3: Submeter, no mínimo, 10 (dez) comunicações científicas (em formatos de relatórios técnicos, artigos científicos, ensaios teóricos) em eventos científicos, para posterior submissão em periódicos nacionais e internacionais, classificados pela CAPES (A-1; A-2; A-3; A-4 ou B-1) ou ainda pelo nível de impacto (JCR), com proposições de melhorias nos procedimentos administrativos, tomadas de decisões, de processos e tecnológicos, no âmbito do Observatório institucional de Governança Pública.

Etapas 3.1 Elaborar comunicações científicas, sob a supervisão dos docentes orientadores, para serem submetidas em eventos científicos e em periódicos de abrangências nacional e internacional, de interesse da área de concentração do PROFIAP/Rede Nacional;

Etapas 3.2 Promover a participação dos alunos servidores, regularmente matriculados no curso, nos eventos científicos, de abrangência nacional e internacional, de interesse da área de concentração do PROFIAP/Rede Nacional;

Etapas 3.3 Submeter comunicações científicas (ensaio teóricos, artigos científicos, relatórios técnicos) em períodos nacionais ou internacionais, reconhecidos e classificados pela CAPES ou aqueles que são reconhecidos, pela comunidade científica, em função do seu nível de alto impacto (JCR); e,

Meta 4: Aperfeiçoar os processos de gestão pública de excelência do ambiente organizacional do Governo do Estado do Mato Grosso do Sul.

Etapas 4.1 Inscrever e manter informados os alunos servidores do Convênio Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul, regularmente matriculados no curso, sobre os procedimentos pertinentes à participação no Exame Nacional de Qualificação (ENQ);

Etapas 4.2 Promover e facilitar a participação dos alunos servidores, regularmente matriculado no Curso, em Bancas de Qualificação do pré-projeto para direcionamento das pesquisas realizadas pelos alunos servidores, sob orientações dos seus respectivos docentes orientadores;

Etapas 4.3 Promover e facilitar a participação em Bancas de Exame Final para avaliação das Dissertações, realizadas

pelos alunos servidores, regularmente matriculados no curso, orientados pelos seus respectivos docentes orientadores;

Etapa 4.4 Entregar o Relatório Técnico, por parte do aluno servidor do Convênio Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul, com instrumento de comprovação de entrega ao órgão, com as proposições técnico-instrumentais de gestão pública de excelência, frutos de cada pesquisa de Dissertação, aprovada pela Banca de Exame Final, como sugestões técnico-científicas direcionadas às tomadas de decisões pelos gestores do **Governo do Estado do Mato Grosso do Sul**, bem como no desenvolvimento de processos;

Meta 5: Participação dos alunos servidores nas práticas investigativas, no âmbito dos Observatório institucional de Governança Pública;

Etapa 5.1 Criar, no âmbito da UFMS, o Observatório institucional de Governança Pública, cujos objetivos serão descritos nos atos administrativos constituintes;

Etapa 5.2 Aplicar os percursos metodológicos nos processos de coleta, organização e tratamento dos dados coletados, nas bases científicas e dos órgãos públicos, cujos resultados poderão ser socializados nas páginas eletrônicas do Observatório institucional de Governança Pública e que servirão de base às tomadas de decisões dos membros da sociedade e do próprio setor público no direcionamento do desenho de políticas públicas, bem como no seu aperfeiçoamento daquelas em execução;

Etapa 5.3 Desenvolver novos projetos para o laboratório sempre procurando integrar os alunos e egressos do curso; e

Etapa 5.4 Manter atualizado os bancos de dados do observatório até a vigência do Projeto.

Etapa 5.5 Realizar Relatório Final de atividades.

Resultados Esperados

Diretos

- a) Artigos publicados tendo como primeiro autor o aluno orientando e como co-autor o seu respectivo Professor Orientador, em periódicos científicos nacionais e internacionais;
- b) Comunicações científicas a serem publicadas em eventos científicos e em periódicos nacionais e internacionais, reconhecidos e valorados pela comunidade científica (classificação CAPES e as de alto impacto JCR);
- c) Dissertações de Mestrado, baseadas em pesquisas científicas, com o efetivo rigor metodológico, com foco à melhoria de processos de gestão pública do **Governo do Estado do Mato Grosso do Sul**;
- d) Elaboração do instrumento denominado de Relatório Técnico Tecnológico (RTT), também denominado de Relatório Técnico Científico (RTC) e o documento chamado de Produto Técnico Tecnológico (PTT), frutos das pesquisas científicas desenvolvidas, no âmbito do Curso, do Observatório institucional de Inteligência e Governança Pública, objeto deste Convênio, tendo como público-alvo os tomadores de decisões das divisões do **Governo do Estado do Mato Grosso do Sul**.

Indiretos

- a) Capacitação de servidores, lotados no **Governo do Estado do Mato Grosso do Sul**, em Administração Pública, com vistas ao alcance da gestão pública de excelência;
- b) Aperfeiçoamento de processos de gestão relacionados aos ambientes do **Governo do Estado do Mato Grosso do Sul**, que visem o atingimento das boas práticas da governança pública; e
- c) Criação do Observatório institucional de Inteligência e Governança Pública, que após os procedimentos metodológicos que compreendem os percursos de coleta, organização e tratamento dos dados, os resultados das análises pertinentes serão publicados nas páginas eletrônicas dos mesmos, a fim de se tornar um espaço de socialização e discussão dos estudos governança e gestão pública.

Mecanismos para mensuração dos resultados

- a) Análise dos Relatórios de Avaliações Parciais (RAP) ou dos Relatórios Técnicos Parciais (RTP) e do Relatório de Avaliação Final (RAF) ou do Relatório Técnico Final (RTF);
- b) Levantamento e análise quantitativa dos resultados diretos; e
- c) Supervisão e *Focus Group* para avaliação dos resultados indiretos.

Responsabilidades de cada ente

Da Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul (Concedente):

1. Conceder Carta de Anuência aos candidatos considerados aptos pela Administração da ESCOLAGOV, após comprovação de aprovação no teste ANPAD e apresentação de currículo para análise e pré-seleção.
2. Efetuar o repasse dos valores à **CONVENIENTE/EXECUTORA** para o desenvolvimento do Projeto, observados rigorosamente os limites e valores fixados no Plano de Trabalho;

3. Respeitar o cronograma de desembolso vinculado ao Projeto, nas condições aprovadas pelos Partícipes;
4. Supervisionar o desenvolvimento do Projeto, solicitando informações quando as julgar necessárias;
5. Fornecer, mediante termo de confidencialidade, todos os dados, informações e/ou conhecimentos tecnológicos ou "know-how" necessários à execução do objeto deste Convênio;
6. Designar prepostos para participar de reuniões com a equipe da **CONVENIENTE/EXECUTORA**, visando a dirimir questões técnicas pertinentes ao andamento do projeto;
7. Fornecer à **CONVENIENTE/EXECUTORA** toda a documentação técnica e outros elementos de que dispõe, que sejam considerados necessários à execução do Projeto;
8. Dar publicidade ao presente convênio, conforme previsto na cláusula quarta e divulgá-lo nos meios de comunicação disponíveis pelo Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul;
9. Acompanhar e orientar os cursistas, prestando as informações necessárias para o cumprimento de todas as etapas e obrigações curriculares no decorrer do processo formativo;
10. Comunicar a desistência, suspensão ou interrupção do curso, por servidor, à UFMS e informar a área competente da ESCOLAGOV para cumprimento das providências administrativas pertinentes a este convênio;
11. Comunicar a área responsável no Governo do Estado para dispensar os cursistas servidores das atividades junto ao Poder Executivo nos horários das aulas do curso objeto deste convênio;
12. Editar e disponibilizar no site da Escolagov as dissertações de mestrado dos alunos que concluírem o presente curso.

DA UFMS (Conveniente/Executora)

1. Destinar 10 (dez) vagas do Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública, a servidores efetivos do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul, mantendo-se, paralelamente, a oferta regular de público acesso;
2. Realizar o processo seletivo dos candidatos para ingresso no curso objeto deste convênio, somente aos portadores da Carta de Anuência emitida pela Administração do ESCOLAGOV;
3. Fornecer equipe qualificada de corpo docente e zelar para que as aulas sejam ministradas em conformidade com o Plano de Trabalho e regulamento do curso;
4. Disponibilizar local adequado para realização do curso, em ambiente de sala de aula com todos os recursos didáticos pedagógicos e instrucionais necessários à efetividade do curso;
5. Indicar o Coordenador Pedagógico do Curso de Mestrado que acompanhará as atividades acadêmicas e operacionais do curso e ficará responsável pelo contato com o Gestor/Fiscal da ESCOLAGOV;
6. Apresentar o Plano de Trabalho do projeto do curso com o respectivo cronograma de execução que fará parte integrante deste convênio;
7. Assegurar o nível de qualificação técnica/profissional dos docentes, o cumprimento das disciplinas com a abrangência dos 32 (trinta e dois) créditos e respectivos conteúdos programáticos e supervisionar a qualidade didática e pedagógica do curso;
8. Aplicar avaliação de reação ao final de cada disciplina para aferição da qualidade do desenvolvimento do curso e desempenho do docente sob a ótica dos cursistas;
9. Orientar a dissertação de Mestrado e coordenar a sua avaliação;
10. Fornecer diploma de mestre aos cursistas que cumprirem os requisitos de aprovação no curso, acompanhados dos históricos escolares correspondentes;
11. Comunicar à ESCOLAGOV, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e relevante, prestando todos os esclarecimentos julgados necessários;
12. Responsabilizar-se por todos os encargos salariais, fiscais, sociais e trabalhistas e a proibição de atribuição à **CONCEDENTE** de obrigações dessa natureza;
13. Possibilitar o acompanhamento do curso pela ESCOLAGOV, para avaliação dos resultados;
14. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela ESCOLAGOV, quanto aos serviços;
15. Fornecer à ESCOLAGOV relato escrito sobre o andamento do curso, demonstrando a regular execução do objeto do Plano de Trabalho e o cumprimento de suas responsabilidades, registrando semestralmente os trabalhos desenvolvidos no período, a frequência dos alunos nas atividades acadêmicas e outras informações julgadas relevantes para o acompanhamento e avaliação das atividades e, ao final de cada período letivo, o resultado da avaliação de aprendizagem dos alunos frente aos trabalhos desenvolvidos;
16. Apresentar faturamento de acordo com o cronograma físico-financeiro;
17. Manter, durante todo o período de vigência do Convênio, as mesmas condições de habilitação exigidas inicialmente, inclusive quanto a qualificação do corpo docente;
18. Realizar reuniões periódicas com a ESCOLAGOV, para avaliação do curso;

19. Ressarcir à CONCEDENTE quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos da Lei n. 8.666/93;
20. Alocar, dentro de suas possibilidades e disponibilidade, os meios e mecanismos necessários à consecução do Projeto enunciado na Cláusula Primeira deste Convênio;
21. Executar as atividades previstas do Projeto que estão presentes neste Plano de Trabalho;
22. Assegurar à CONCEDENTE o direito de acompanhar e supervisionar o desenvolvimento do Projeto, descrito no ANEXO I deste Convênio, e de comunicar eventuais desacordos constatados;
23. Prestar à CONCEDENTE, sempre que solicitada, quaisquer esclarecimentos e informações que se fizerem necessários ao acompanhamento da evolução dos trabalhos e sobre as atividades desenvolvidas;
24. Emitir Guia de Recolhimento da União (GRU) referente aos repasses dos recursos para a execução do objeto deste **CONVÊNIO** à **CONCEDENTE**.

Equipamentos a serem utilizados no Projeto/Programa

- **Da UFMS:**

Computadores e demais equipamentos/bens disponíveis na ESAN/UFMS.

- **Da Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul - Escolagov:**

Não se aplica.

Espaço físico a ser utilizado no Projeto/Programa

- **Da UFMS:**

A oferta do Curso dar-se-á em sede própria, a saber, nas instalações da ESAN/UFMS, situada à Av. Senador Filinto Müller, 1555 – Portão 4, Cidade Universitária (Unidades 10, 10-A e 10-B), Campo Grande – MS.

- **Da Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul - Escolagov:**

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, de 27 de março de 2023, especialmente o seu Capítulo XII – Das obrigações, proibições e penalidades.

Participantes Vinculados à UFMS – Servidores**

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

Nome Completo	Vínculo UFMS ⁽¹⁾	Titulação ⁽²⁾	Carga Horária ⁽³⁾	Valor - Auxílio Financeiro/Bolsa ⁽⁴⁾	Meses para recebimento ⁽⁵⁾	Valor Total	Função ⁽⁶⁾
Alessandro Gustavo Souza Arruda	D	D	6	R\$ 2.000,00	31	R\$ 62.000,00	Coordenação Geral do Projeto
Yasmin Gomes Casagrande	D	D	6	R\$ 1.800,00	3	R\$ 5.400,00	Coordenação Acadêmica
Odirlei Fernando Dal Moro	D	D	1	R\$ 1.800,00	19	R\$ 34.200,00	Coordenação Acadêmica
Cibelly da Cruz Urias	T	-	6	R\$ 1.800,00	31	R\$ 55.800,00	Assessor(a) administrativo
12 a selecionar	D	D	4	-	-	-	Docente / orientador
TOTAL						R\$ 157.400,00	

1. Vínculo UFMS = informar qual o vínculo do servidor com a UFMS; Técnico (T) ou Docente (D);

2. Titulação = informar qual a titulação do servidor; Graduado (G) ou Especialista (E) ou Mestre (M) ou Doutor (D);
3. Carga Horária = estimativa da carga horária semanal a ser destinada, pelo servidor, para a execução do Projeto;
4. Valor Bruto da Bolsa = não se aplica (NA);
5. Quantidade de meses para recebimento de Bolsas = não se aplica (NA); e
6. Função = informar qual a atribuição que exercerá no projeto.

Especificamente, à luz das Resoluções nº 188/2021-CD, e da de nº 366/2023-CD/UFMS, combinada com os procedimentos normativos descritos na Instrução Normativa nº 01/2016-PROADI/UFMS compete à:

Coordenação do Projeto:

1. Representar a Turma Especial ESCOLAGOV junto à PROPP/UFMS, à Entidade Conveniente / Executora e ao Comitê Gestor do PROFIAP/Rede Nacional, aos órgãos de controles externos e aos demais órgãos partes interessadas;
2. Garantir a execução e o alcance dos objetivos e das diretrizes didáticas e pedagógicas do Curso PROFIAP/ESAN/UFMS/ESCOLAGOV, em respeito às normas do PROFIAP/Rede Nacional e ao acatamento das Normas para a Pós-Graduação *Stricto Sensu* aprovadas pelo Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação da PROPP/UFMS;
3. Providenciar a elaboração dos Editais pertinentes à boa execução dos objetivos do Projeto, dentro dos parâmetros estabelecidos pelo Comitê Gestor do PROFIAP/Rede Nacional;
4. Aprovar os Planos de Ensino das disciplinas a serem ofertadas ao longo do Curso, e implementar ferramentas de monitoramento e fiscalização das ações empreendidas por docentes e pelos alunos da Turma Especial ESCOLAGOV;
5. Estabelecer, periodicamente, instrumentos de monitoramento e de avaliação do Curso PROFIAP/ESAN/UFMS/ESCOLAGOV;
6. Promover o alinhamento das estratégias positivas entre os signatários e as partes interessadas no alcance dos objetivos estabelecidos no Projeto, a considerar o que está disciplinado no Plano de Trabalho;
7. Zelar pela eficácia do Projeto e ao atendimento das ações descritas no Plano de Trabalho consignado ao Convênio;
8. Garantir ações de transparências dos dados e informações pertinentes ao Projeto às partes interessadas, bem como estabelecer ações de integridade à fiel execução do Plano de Trabalho, visando ao fiel cumprimento do estabelecido no Projeto;
9. Prover mecanismos de gerenciamento de riscos e de desempenho voltados ao objetivo do Projeto, perante as partes contratantes;
10. Acatar e responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas do PROFIAP/Rede Nacional que disciplinam as ações institucionais, acadêmicas, administrativas entre os Associados da Rede Nacional;
11. Encaminhar Relatórios Financeiros (RF) parciais e final, com a periodicidade prevista no instrumento jurídico, ao setor de acompanhamento da PROADI/RTR;
12. Elaborar Relatórios Técnicos (RT) quanto à eficácia e efetividade da execução do Projeto, com os seguintes itens obrigatórios: resultados já alcançados e seus benefícios; os impactos econômicos ou sociais; o grau de satisfação do público-alvo; e a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado;
13. Encaminhar, com as devidas justificativas, os eventuais pedidos de aditamento de instrumentos jurídicos firmados para dar execução ao projeto, sendo este responsável, perante os órgãos de controle, pelo descumprimento dos prazos;
14. Cobrar dos participantes do Projeto que receberam auxílio financeiro, incentivos, pagamentos, a apresentação de Relatórios Técnicos (RT) no término das ações empreendidas;
15. Prestar aos órgãos competentes, quando solicitado, todas as informações necessárias à prestação de contas físico-financeira;
16. Acompanhar a administração dos recursos financeiros, em conta específica vinculada ao Convênio, destinados à execução do Projeto, aplicando-os conforme o Cronograma de Desembolso Financeiro, inserido no Plano de Trabalho;
17. Desenvolver outras atividades estratégicas consideradas relevantes para a execução do objeto do Projeto; e,
18. Desenvolver o observatório de inteligência e governança pública, em suas atividades atinentes à pesquisa, ensino e extensão.

Coordenação Acadêmica do Projeto:

1. Na ausência do Coordenador de Curso ou por sua autorização, representar a Turma Especial ESCOLAGOV junto à PROPP/UFMS, à Entidade Conveniente / Executora e ao Comitê Gestor do PROFIAP/Rede Nacional, aos órgãos de controles externos e aos demais órgãos partes interessadas;

2. Na ausência do Coordenador de Curso ou por sua autorização, representar a Turma Especial ESCOLAGOV junto ao Comitê Gestor do PROFIAP/Rede Nacional;
3. Conhecer detalhadamente o instrumento jurídico celebrado, as cláusulas e condições nele estabelecidas, observando o seu fiel cumprimento;
4. Ser co-responsável pela fiel execução da proposta descrita no Projeto e neste Plano de Trabalho, em harmonia com o Coordenador do Projeto;
5. Apoiar o Coordenador do Projeto nas atividades operacionais para o fiel cumprimento do Convênio, de acordo com o estabelecido no Plano de Trabalho;
6. Representar o Coordenador do Projeto em reuniões ou eventos que se façam necessários para o fiel cumprimento dos objetivos do Projeto;
7. Representar acadêmica e administrativamente o PROFIAP/ESAN junto à ESCOLAGOV;
8. Acompanhar as divulgações dos Editais pertinentes à celebração das cláusulas conveniadas entre PROFIAP/Rede Nacional/PROFIAP/ESAN/ESCOLAGOV;
9. Realizar solicitações de despesas observando fielmente o Plano de Trabalho;
10. Verificar se todas as solicitações de aquisições de bens e serviços a serem feitas estarão de acordo com a Lei nº 8.666/1992 e suas atualizações, além das normas da UFMS vigentes;
11. Atestar em todos os documentos fiscais o recebimento dos bens e serviços adquiridos para o fiel cumprimento do Projeto;
12. Solicitar o pagamento de diárias, passagens e hospedagem exclusivamente para membros vinculados ao Projeto ou a palestrantes, pesquisadores convidados pelo Coordenador do Projeto;
13. Utilizar a logomarca da ESAN, da UFMS, e da ESCOLAGOV, sempre que promover uma divulgação ou publicação do Projeto;
14. Apoiar na solicitação da prorrogação do Convênio, quando conveniente, a pedido do Coordenador do Projeto, por meio de Ofício acompanhado das devidas justificativas e assinaturas das partes;
15. Elaborar e encaminhar ao Diretor da Unidade Administrativa Setorial a qual o Projeto está vinculado, Relatórios Parciais ou Final sobre a execução financeiro do Convênio;
16. Comunicar ao Coordenador de Curso quaisquer situações que coloquem em risco o alcance do objetivo e a realização do objeto do Convênio;
17. Desempenhar outras atividades para o pleno cumprimento administrativo-financeiro do Convênio;
18. Instruir e acompanhar a Assessoria Administrativa para com a gestão do Sistema SUCUPIRA/CAPES/MEC relativos, exclusivamente, à Turma Especial ESCOLAGOV; e,
19. Desenvolver o observatório de inteligência e governança pública, em suas atividades atinentes à pesquisa, ensino e extensão.

Assessoria Administrativa:

1. Conhecer detalhadamente o instrumento jurídico celebrado, as cláusulas e condições nele estabelecidas, observando o seu fiel cumprimento;
2. Dar apoio às atividades da Coordenação e da Vice-coordenação do Projeto;
3. Comunicar ao Coordenador e ao Vice-coordenador do Projeto, situações cujas providências escapem à sua competência, propondo as providências cabíveis, dentro da competência de cada um;
4. Atender alunos e docentes, prestar informações e dar encaminhamentos aos processos administrativos demandados pela Coordenação e Vice-coordenação do Projeto;
5. Instrumentar e promover ações que deem transparência dos dados, de integridade voltadas aos altos padrões de conduta dos servidores engajados na execução do Plano de Trabalho e a prestação de contas às partes interessadas pelo Projeto e aos responsáveis pelo Convênio;
6. Estar ciente e atualizado das normas vigentes da UFMS, do PROFIAP em Rede Nacional, bem como ao atendimento da Lei 8.666/1993;
7. Atender as solicitações de ordens administrativas feitas pelo ESCOLAGOV, com a anuência do Coordenador e Vice-coordenador do Projeto;
8. Coordenar a execução e organização de todas as ações e atividades administrativas e acadêmicas da Turma Especial ESCOLAGOV, visando o fiel cumprimento das exigências estabelecidas no Regulamento do PROFIAP em Rede Nacional e acatar as Normas para a Pós-Graduação *Stricto Sensu* aprovadas pelo Conselho de Pesquisa e Pós-Graduação da PROPP/UFMS;
9. Promover a comunicação interna e externa dos atos administrativos e acadêmicos junto à comunidade, através dos Sistemas de Informação (SI) e das mídias eletrônicas;
10. Agendar, organizar e acompanhar as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias da Comissão Acadêmica Local de Curso (CALC);

11. Elaborar Atas de Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, bem como preparar os demais documentos e atos administrativos que dizem respeito às ações administrativas, acadêmicas e institucionais de Coordenação e da Vice-coordenação do Projeto;
12. Propor a cada período, a programação acadêmica, redistribuição de encargos docentes, horários das aulas da Turma Especial ESCOLAGOV;
13. Organizar atividades complementares tais como palestras, oficinas, seminários, convidar profissionais para debates a serem realizados no âmbito da Turma Especial;
14. Elaborar e encaminhar ao Presidente da Comissão Acadêmica Local de Curso (CALC), Relatórios Técnicos Parciais (RTP) e Relatório Técnico Final (RTF) sobre as atividades acadêmicas, administrativas e financeiras da Turma Especial ESCOLAGOV;
15. Apoiar a Coordenação e à Vice-coordenação do Projeto na elaboração das prestações de contas parciais e finais, a serem encaminhadas às partes interessadas e às instâncias superiores;
16. Encaminhar ao Presidente da Comissão Acadêmica Local de Curso (CALC) as propostas de composição das Bancas de Qualificação e das Bancas Finais de Dissertações dos alunos integrantes da Turma Especial ESCOLAGOV;
17. Proceder todos os atos pertinentes do processo de matrícula, zelar, alimentar e atualizar os dados e informações nos Sistemas de Controle Acadêmico de Pós-Graduação da UFMS (SIGPOS) e nos demais Sistemas de Informações (SI) relativos à Turma Especial ESCOLAGOV;
18. Zelar, alimentar e atualizar os dados e informações no Sistema SUCUPIRA/CAPES/MEC relativos, exclusivamente, à Turma Especial ESCOLAGOV;
19. Instruir e dar encaminhamentos aos processos para emissão de declarações, emissões de documentos comprobatórios sobre a vida dos alunos regulares da Turma Especial ESCOLAGOV, bem como à emissão de diplomas;
20. Realizar solicitações de despesas observando fielmente o Plano de Trabalho;
21. Utilizar os sistemas de informação da UFMS e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas às boas práticas de gestão da Turma Especial do ESCOLAGOV; e
22. Desenvolver outras atividades consideradas relevantes para a execução do Projeto.

Participantes vinculados à UFMS – Discentes

Nome Completo	RGA	Curso	Nível	Carga Horária total ⁽³⁾	Valor da Bolsa (R\$) ⁽⁴⁾	Quantidade de meses para recbto. de Bolsas ⁽⁵⁾	Valor Total	Função
Gustavo Marinho	-----	Graduação	G	20h	400,00	8	R\$ 3.200,00	Membro
Gustavo Marinho	-----	Graduação	G	20h	700,00	11	R\$ 7.700,00	Membro
João Pedro Ferraz Zanetoni	-----	Pós Graduação	M/D	20h	2.000,00	10	R\$ 20.000,00	Membro
Gabrielly Martins dos Santos	-----	Pós Graduação	M/D	20h	2.000,00	19	R\$ 38.000,00	Membro
TOTAL							R\$ 68.900,00	

* Os discentes participarão de Processo Seletivo, conforme Edital a ser publicado após assinatura do Convênio.

Participantes não vinculados

Nome Completo	Carga Horária total	Valor da Bolsa (R\$)	Quantidade de meses para recebimento de Bolsas	Função
Abel Dionízio Azeredo (UTFPR)	650h	0,00	NA	Membro
Alexandre Floriano Rabelo Neto (UFPI)	650h	0,00	NA	Membro
George Lauro Ribeiro de Brito (UFT)	650h	0,00	NA	Membro
Eliézer Almeida (UTFPR)	650h	0,00	NA	Membro
Márcio André Veras Machado (UFPB)	20h	0,00	NA	Membro

Nome Completo	Carga Horária total	Valor da Bolsa (R\$)	Quantidade de meses para recebimento de Bolsas	Função
Márcio Lopes Pimenta (UFU)	20h	0,00	NA	Membro
Marcos José Salgado Vital (UFRR)	260h	0,00	NA	Membro
Marcos Tanure Sanabio (UFJF)	260h	0,00	NA	Membro
Suyene Monteiro da Rocha (UFT)	260h	0,00	NA	Membro
Teresa Cristina Janes Carneiro (UFES)	260h	0,00	NA	Membro

*UTFPR - Universidade Tecnológica Federal do Paraná; UFPI – Universidade Federal do Piauí; UFT - Universidade Federal do Tocantins; UFPB - Universidade Federal da Paraíba; UFU - Universidade Federal de Uberlândia; UFRR - Universidade Federal de Roraima; UFJF - Universidade Federal de Juiz de Fora; UFES - Universidade Federal do Espírito Santo.

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

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico Unidade Executora	Indicador Físico Quantidade	Período Início	Período Término
1.	1.1	Representar o convênio firmado na Rede Profiap, apresentando os documentos necessários à aprovação na Rede.	-X-	-X-	Mês 1	Mês 24
	1.2	Obter aprovação na Rede para iniciar o Exame Nacional de Acesso - ENA incluindo as vagas do convênio.	-X-	-X-	Mês 1	Mês 24
	1.3	Supervisionar o Exame Nacional de Acesso e o ingresso dos alunos do convênio.	-X-	-X-	Mês 1	Mês 24
	1.4	Responsabilizar-se pela contra-prestação de serviços prestados à Rede conforme preconiza o item 18.3 das Normas Acadêmicas Nacionais do Profiap.	-X-	-X-	Mês 1	Mês 32
	1.5	Oferecer as disciplinas obrigatórias e optativas, constantes do Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública – PROFIAP/ESAN/UFMS.	-X-	-X-	Mês 1	Mês 24
2.	2.1	Indicar os docentes orientadores, lotados no PROFIAP/ESAN/UFMS, aos alunos servidores, regularmente matriculados no curso, objeto deste Convênio.	-X-	-X-	Mês 1	Mês 24
	2.2	Coordenar os acompanhamentos, em diversos níveis, de estudos e práticas investigativas científicas, que envolvam levantamentos bibliométricos, revisões bibliográficas sistemáticas, dentre outras ferramentas, inclusive tecnológicas, assentadas em plataformas digitais, direcionadas ao atingimento dos objetivos declarados nos projetos de pesquisas científica.	-X-	-X-	Mês 1	Mês 32

	2.3	Orientar, individualmente, os alunos servidores, regularmente matriculados no curso, objeto deste Convênio, na construção das suas pesquisas de Dissertações de Mestrado.	-X-	-X-	Mês 1	Mês 30
3.	3.1	Elaborar comunicações científicas, sob a supervisão dos docentes orientadores, para serem submetidas em eventos científicos e em periódicos de abrangências nacional e internacional, de interesse da área de concentração do PROFIAP/Rede Nacional.	-X-	-X-	Mês 1	Mês 32
	3.2	Promover a participação dos alunos servidores, regularmente matriculados no curso, nos eventos científicos, de abrangência nacional e internacional, de interesse da área de concentração do PROFIAP/Rede Nacional.	-X-	-X-	Mês 1	Mês 30
	3.3	Submeter comunicações científicas (ensaio teóricos, artigos científicos, relatórios técnicos) em períodos nacionais ou internacionais, reconhecidos e classificados pela CAPES ou aqueles que são reconhecidos, pela comunidade científica, em função do seu nível de alto impacto (JCR).	-X-	-X-	Mês 1	Mês 32
4.	4.1	Inscrever e manter informados os alunos servidores do Convênio Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul, regularmente matriculados no curso, sobre os procedimentos pertinentes à participação no Exame Nacional de Qualificação (ENQ).	-X-	-X-	Mês 12	Mês 24
	4.2	Promover e facilitar a participação dos alunos servidores, regularmente matriculados no Curso, em Bancas de Qualificação do pré-projeto para direcionamento das pesquisas realizadas pelos alunos servidores, sob orientações dos seus respectivos docentes orientadores.	-X-	-X-	Mês 1	Mês 24
	4.3	Promover e facilitar a participação em Bancas de Exame Final para avaliação das Dissertações, realizadas pelos alunos servidores, regularmente matriculados no curso, orientados pelos seus respectivos docentes orientadores.	-X-	-X-	Mês 1	Mês 24
	4.4	Entregar o Relatório Técnico, por parte do aluno servidor do Convênio Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul, com instrumento de comprovação de entrega ao órgão, com as proposições técnico-instrumentais de gestão pública de	-X-	-X-	Mês 1	Mês 30

		excelência, frutos de cada pesquisa de Dissertação, aprovada pela Banca de Exame Final, como sugestões técnico-científicas direcionadas às tomadas de decisões pelos gestores do Governo do Estado do Mato Grosso do Sul, bem como no desenvolvimento de processos.				
5.	5.1	Criar, no âmbito da UFMS, o Observatório Institucional de Governança Pública, cujos objetivos serão descritos nos atos administrativos constituintes.	-X-	-X-	Mês 1	Mês 30
	5.2	Aplicar os percursos metodológicos nos processos de coleta, organização e tratamento dos dados coletados, nas bases científicas e dos órgãos públicos, cujos resultados poderão ser socializados nas páginas eletrônicas do Observatório institucional de Governança Pública e que servirão de base às tomadas de decisões dos membros da sociedade e do próprio setor público no direcionamento do desenho de políticas públicas, bem como no seu aperfeiçoamento daquelas em execução.	-X-	-X-	Mês 6	Mês 32
	5.3	Desenvolver novos projetos para o laboratório sempre procurando integrar os alunos e egressos do curso.	-X-	-X-	Mês 6	Mês 32
	5.4	Manter atualizado os bancos de dados do observatório até a vigência do Projeto	-X-	-X-	Mês 6	Mês 32
	5.5	Realizar Relatório Final de atividades	-X-	-X-	Mês 30	Mês 32

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

I – Fontes de Financiamento/Envolvimento de Recursos

Fonte de Financiamento: A Escola de Governo de Mato Grosso do Sul repassará diretamente à UFMS o importe de **R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais)** para a execução do objeto deste Convênio.

II - Plano de Aplicação Geral PLANO DE APLICAÇÃO

1 - DESPESAS DE CUSTEIO					
Auxílio Financeiro a Pesquisador (33.90.20)	Especificação		Financiador (es)	Valor R\$	
	Auxílio financeiro/Bolsa a Pesquisador		ESCOLAGOV	157.400,00	
	Bolsa a Estudantes		ESCOLAGOV	68.900,00	
	Passagens e despesas com locomoção		ESCOLAGOV	26.493,12	
	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		ESCOLAGOV	126.190,00	
	Valor destinado ao apoio das unidades da UFMS	Unidade Administrativa Central	ESCOLAGOV	17.226,84	
		Unidade Administrativa Setorial	ESCOLAGOV	17.226,84	
Total Geral de Despesas de Custeio				413.436,80	

2 - DESPESAS DE CAPITAL			
Auxílio Financeiro a Pesquisador (44.90.20)	Especificação	Financiador (es)	Valor R\$
	Equipamentos e Material Permanente	ESCOLAGOV	66.563,20
Total Geral de Despesas de Capital			66.563,20
TOTAL GERAL (1 + 2)			480.000,00

DETALHAMENTO DO PLANO DE APLICAÇÃO

1. DESPESAS DE CUSTEIO

• AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR (33.90.20)

BOLSAS A PESQUISADORES UFMS	
Descrição do Item	Valor R\$
Coordenação do Projeto	62.000,00
Vice-coordenação do Projeto	39.600,00
Assessoria Administrativa	55.800,00
Sub-Total	157.400,00

BOLSA A ESTUDANTES	
Descrição do Item	Valor R\$
A ser selecionado (M/D)	58.000,00
A ser selecionado (G)	10.900,00
Sub-Total	68.900,00

PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	
Descrição do Item	Valor R\$
Passagens nacionais aéreas e terrestres	16.493,12
Passagens internacionais aéreas e terrestres	10.000,00
Sub-Total	26.493,12

SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
Descrição do Item	Valor R\$
Hospedagem e Alimentação	39.790,00
Inscrição de alunos servidores e docentes em Congressos, Encontros, Seminários e Simpósios, nos âmbitos Nacionais e Internacionais	11.500,00
Serviços gráficos, editoriais e tradução de artigos	24.900,00
Prestação de serviços especializados de informação (inclusive contratação de solução específica)	50.000,00
Sub-Total	126.190,00

VALOR DESTINADO AO APOIO DAS UNIDADES DA UFMS	
Descrição do Ressarcimento	Valor R\$
Unidade Administrativa Central	17.226,84
Unidade Administrativa Setorial	17.226,84
Sub-Total	34.453,68

2. DESPESAS DE CAPITAL

• AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADOR (44.90.20)

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
Descrição do Item	Valor R\$
Equipamento para Processamento de Dados	54.000,00
Equipamento de Áudio, Vídeo e foto	12.563,20

Sub-Total	66.563,20
------------------	------------------

Observações:

- * O Coordenador do Projeto formulará às unidades administrativas da **CONVENIENTE/EXECUTORA**, 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 "**Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública**".
- * Para o pagamento de diárias deverá ser observado os valores (atualizados) fixados no Decreto nº 11.117, de 1º de julho de 2022, não devendo ultrapassar os valores ali fixados.
- * Para o pagamento de bolsas deverá ser observado a Resolução nº 366/2023 - CD que estabelece o Plano de Governança de Bolsas, Auxílios e Retribuição Pecuniária (PGBAR/UFMS) no âmbito da UFMS.
- * Desde já, a entidade Concedente previamente autoriza o remanejamento dos valores constante nas rubricas do projeto no limite máximo de 20%, desde que não altere o valor total das despesas de custeio e capital previstas para o projeto.
- * 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, consequentemente, de quantidades a serem efetivamente adquiridas (para mais ou para menos), em virtude da volatilidade dos preços no mercado.

III - Cronograma de Desembolso (R\$ 480.000,00)

Execução do Projeto – Repasse da Concedente à Interveniente Administrativa Financeira (R\$ 480.000,00)

Ano 1

			Novembro/2022	Dezembro/2022	Janeiro/2023	Fevereiro/2023
			11.200,00	0,00	0,00	0,00
Meta	Março/2023	Abril/2023	Maió/2023	Junho/2023	Julho/2023	Agosto/2023
	0,00	23.440,00	23.440,00	23.440,00	23.440,00	23.440,00

Ano 2

	Setembro/2023	Outubro/2023	Novembro/2023	Dezembro/2023	Janeiro/2024	Fevereiro/2024
	23.440,00	23.440,00	23.440,00	23.440,00	23.440,00	23.440,00
Meta	Março/2024	Abril/2024	Maió/2024	Junho/2024	Julho/2024	Agosto/2024
	23.440,00	23.440,00	23.440,00	23.440,00	23.440,00	23.440,00

Ano 3

	Setembro/2024	Outubro/2024	Novembro/2024	Dezembro/2024	Janeiro/2025	Fevereiro/2025
	23.440,00	23.440,00	23.440,00	0,00	0,00	0,00
Meta	Março/2025	Abril/2025	Maió/2025	Junho/2025	Julho/2025	
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

6 – DECLARAÇÕES/APROVAÇÕES

I – Coordenador do Projeto

Na qualidade de Coordenador do Projeto, 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.

Campo Grande/MS, ____/____/____ Alessandro Gustavo Souza Arruda

II – Vice-Coordenadora do Projeto

Na qualidade de Vice-coordenador do Projeto, declaro ser o co-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.

Campo Grande/MS, ____/____/____ Odirlei Fernando Dal Moro

III – Direção da Unidade

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

(x) Aprovação (___) Não aprovação

Campo Grande/MS, ___/___/___

IV – Da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação

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

(x) Aprovação (___) Não aprovação

Campo Grande/MS, ___/___/___

V – Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Esporte

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

(x) Aprovação (___) Não aprovação

Campo Grande/MS, ___/___/___

VI – Da Reitoria

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

(x) Aprovação (___) Não aprovação

Campo Grande/MS, ___/___/___

VII – Da Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul

Após análise do Plano de Trabalho, esta Escolagov delibera pela:

(x) Aprovação (___) Não aprovação

Campo Grande/MS, ___/___/___

COLEGIADO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - PROFISSIONAL

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

Referência: Processo nº 23104.028471/2022-33

SEI nº 5403888