

TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº 01 /2019,
de 10 de OUTUBRO de 2019

PLANO DE TRABALHO

1 – DADOS CADASTRAIS DO INTERESSADO

Entidade Proponente				CNPJ
Universidade de Brasília, por intermédio do Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico - CDT/UnB				00.038.174/0013-87
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone	E-mail
Brasília	DF	70904-970	(61) 3107- 4100/4136	agendavrt@unb.br
Nome do Responsável				CPF
Enrique Huelva Unternbäumen				731.334.771-53
CI/Órgão Exp.	Cargo	Função	Matrícula	
V423855-A / CGPI/DIREX/DPF Expedição 12/01/2015	Professor	Vice-Reitor	995649	
Endereço				CEP
Universidade de Brasília – Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba A, Reitoria				70904-970
Esfera Administrativa				
Federal				

*Considerando tratar-se de descentralização, seguem os dados:

Descentralização do crédito orçamentário	Sub-repasse do financeiro
UG 200005	UG 154019
Gestão 00001	Gestão 15257

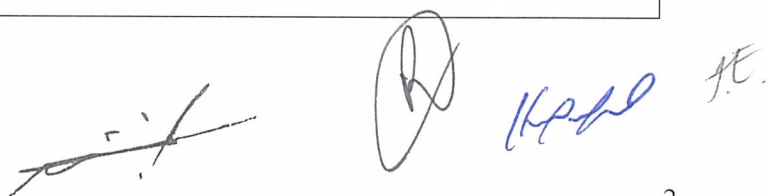
2 – DADOS CADASTRAIS DA SECRETARIA EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA (SE/MJSP)

Órgão/Entidade Concedente				CNPJ
Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação -Secretaria Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública				00.394494/0013-70
Endereço				
Esplanada dos Ministérios, Palácio da Justiça, Bloco T, Edifício Sede.				
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone	E-mail
Brasília	DF	70610-200	61-2024-9101	dtic@mj.gov.br
Nome do Responsável				CPF
Rodrigo Lange				017.698.019-95
Endereço				
Esplanada dos Ministérios - Bl. T Palácio da Justiça - 3º andar - sala 314				
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone	E-mail
Brasília	DF	70064-900	(61)2025-3807	dtic@mj.gov.br
CI/Órgão Exp.	Cargo	Função	Matrícula	
DTIC/SE/MJSP	Perito Criminal Federal	Diretor	1558579	



3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
Proposta de Avaliação e Melhoria da Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) da Secretaria Executiva (SE), do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP).	Assinatura do Projeto do Termo de Descentralização	36 meses
Identificação do Objeto		
Realizar um diagnóstico das práticas de Gestão e de Governança de TIC já implementadas na Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/SE), incluindo a gestão de processos relacionados, efetuar a proposição de um plano de melhoria de Governança de TIC, identificando os fatores norteadores de Governança de TIC do ambiente interno e externo da Instituição, avaliar a implementação do plano e suas consequências na DTIC e no próprio Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), bem como a aplicabilidade e aderência ao Modelo de Governança de TIC publicado pelo Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP). O objeto, de forma mais específica, consiste na elaboração, execução e entrega dos seguintes produtos: a) Estrutura analítica do Projeto; Relatórios de acompanhamento trimestrais; Relatório Técnico de Execução Anual do Projeto e, Oficinas trimestrais de apresentação da execução e resultados obtidos referentes ao período. b) Diagnóstico situacional realizado na DTIC/SE/MJSP com análise dos resultados; Levantamento de aspectos da cultura organizacional que possam oferecer indicadores da metodologia mais adequada para a organização ampliar suas competências de governança de TIC. c) Levantamento junto à área de Gestão Estratégica do nível de satisfação das unidades e eventuais práticas de governança corporativa que possam ter correlação com as práticas de governança de TIC. d) Oficinas de formação/capacitação e atualização de conceitos e práticas de governança de TIC, bem como de Transformação Digital que abordarão os seguintes temas: Gestão, Inovação e Gerenciamento de Projetos, Governança e Gestão de TIC, Frameworks de Governança de Gestão de TIC, como COBIT, BSC, PMO e ITIL; Legislação pertinente, Alinhamento estratégico com a governança estratégica do MJSP, Estratégia Brasileira de Transformação Digital e Estratégia de Governança Digital e Modelos de Maturidade de governança de TIC para a Administração pública Federal. e) Desenvolvimento de uma cascata de objetivos do COBIT para a área de TIC, identificando o avanço no quesito valor público atrelado aos objetivos; Elaboração de uma estratégia exequível de implementação da cascata de objetivos, Relatório Técnico apresentando os Artefatos e Ferramentas de Monitoramento e Controle. f) Implementação de no mínimo 02 projetos advindos da cascata de objetivos que componham o planejamento estratégico e operacional de governança de TIC; Relatório Técnico com os resultados do piloto para efetuar a normalização e possíveis ajustes nas práticas de governança de TIC e condicionantes. g) Apresentação de Modelo de instrumentalização da governança de TIC; Implantação e monitoramento da governança de TIC na DTIC/SE; Avaliação final sobre a aplicabilidade e aderência ao Modelo de Governança de TIC publicada pelo SISP, na DTIC/SE/MJSP; Proposta de atualização do Guia de Governança de TIC do SISP.		



Objetivo Geral

Entender o estilo de gestão dos recursos de TIC empregado na DTIC/SE e criar um ambiente apropriado para a implementação da Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação na DTIC/SE/MJSP.

• Metas

1. Executar o projeto buscando formas de transferência de conhecimento e tecnologias, bem como realizar divulgação dos resultados das pesquisas desenvolvidas;
2. Realizar um Diagnóstico Situacional, por meio de questões de pesquisas a serem elaboradas para identificar as práticas de Governança de TIC, bem como os condicionantes relevantes associados a essas práticas;
3. Capacitar servidores da DTIC/SE e MJSP responsáveis pelo desenvolvimento da pesquisa em conjunto com a UnB;
4. Propor melhorias na Governança e nos processos relacionados às Práticas de Governança de TIC;
5. Detalhar as Práticas de Governança de TIC, seus Condicionantes e ferramentas a serem implantadas na DTIC/SE;
6. Executar um projeto piloto, em área determinada pela DTIC/SE, afim de que possa ser realizada a normatização e ajustes nas práticas de Governança de TIC e condicionantes;
7. Avaliar a implementação do plano de melhoria de Governança de TIC e suas consequências na organização;
8. Avaliar a aplicabilidade e aderência ao Modelo de Governança de TIC publicado pelo SISP.

Responsável Técnico do Projeto

Flávio Elias Gomes de Deus

Endereço

Campus Universitário Darcy Ribeiro Gleba A – Faculdade de Tecnologia, Departamento de Engenharia Elétrica, Laboratório LATITUDE.

DDD/Telefone

(61) 3107-5597

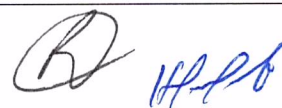
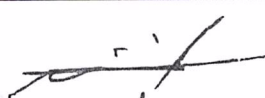
E-mail

flavioelias@unb.br
desousa@unb.br

3.1 Justificativa da proposição

A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/SE/MJSP), unidade central do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), responsável pela gestão dos seus recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), vem envidando esforços para melhoria da Governança de TIC, com o objetivo de oferecer maior transparência e efetividade ao gerenciamento desses recursos e melhoria na qualidade da prestação dos serviços de TIC, com ampliação do grau de satisfação dos usuários internos e externos, bem como melhor aplicação dos investimentos. Busca-se, com isso, o alinhamento do uso dos recursos e serviços de TIC aos requisitos de atuação do Ministério da Justiça e Segurança Pública e às estratégias definidas no Planejamento Estratégico da Instituição.

Os avanços da TIC no tratamento da informação de interesse do MJSP colocam a DTIC/SE em uma posição de grande relevância para a missão sua missão, qual seja, trabalhar para a consolidação do Estado Democrático de Direito. Os investimentos em TIC não devem ser tratados como investimentos afetos apenas à área de TIC, mas sim como investimentos com potencial de impacto em toda a Instituição, tendo em vista ser a TIC um agente significativo e transformador no processo de produção de conhecimento e gestão, com consequente impacto em suas funções primárias de protagonista na defesa da cidadania, na proteção de direitos, na integração da política de segurança pública, na cooperação jurídica internacional e no combate à corrupção, ao crime organizado e ao crime violento.



Considerando o peso crescente da TIC nas organizações públicas, ter controle sobre os processos de interesse torna-se indispensável para garantir o cumprimento de suas funções e o sucesso institucional. A Governança pode, então, ser entendida como a gestão da gestão: um conjunto de práticas que deve orientar a DTIC/SE na tomada de decisão para colaborar no alcance dos objetivos do MJSP.

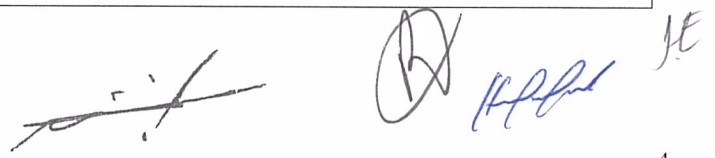
Neste sentido, cabe salientar que a gestão controla as tarefas operacionais, enquanto a governança controla a gestão. Ademais, a gestão dos processos relacionados às Práticas de Governança de TIC alinha a estratégia institucional aos níveis táticos e operacionais, sendo uma excelente opção no auxílio à tomada de decisão.

A Governança busca alinhar as decisões de TIC com o planejamento e prioridades traçados pelos dirigentes da Instituição, assim como estabelecer as regras, a forma de organização e os processos que norteiam o uso da tecnologia pelos usuários. O entendimento e a prática de Governança de TIC podem, portanto, contribuir para minimizar os riscos, gerenciar custos e investimentos, identificar oportunidades e benefícios, alinhar a TIC à atuação do MJSP e consequentemente entregar valor à própria instituição e à sociedade.

O principal motivador para a melhoria da Governança de TIC da DTIC/SE é o de dar maior transparência à administração, oferecendo serviços de TIC com qualidade, melhorando a satisfação dos usuários e otimizando investimentos. Há que se considerar as necessidades de continuidade do negócio, de atendimento às estratégias definidas e de conformidade com os marcos de regulação externos, alcançando assim excelência na aplicação da TIC. Entretanto, esta não é uma empreitada simples, que possa ser implementada “de cima para baixo” como produto de prateleira. O fato de um plano de implementação de Governança de TIC ter gerado bons resultados em uma instituição não significa que o mesmo plano possa ser aplicado estrita e automaticamente, com êxito, em outra organização. O mais adequado é que cada plano considere o universo particular da instituição, suas especificidades, dificuldades, aspectos da cultura e estrutura organizacionais. Tendo em vista que a implantação da cultura de Governança passa necessariamente por um amadurecimento institucional, a proposta aqui detalhada contempla um período de 18 meses de acompanhamento, avaliação das mudanças implantadas, suas consequências, capacitação conforme as necessidades identificadas e ajuste de curso nas práticas implantadas. Sem o devido acompanhamento, corre-se o risco da não aderência das práticas, seja por resistência natural do ser humano às mudanças, seja por necessidades legítimas de adequação de curso por peculiaridades do órgão ou do próprio amadurecimento obtido no processo.

Conforme orientação do Decreto nº 8.638 de 15 de janeiro de 2016, que institui a Política de Governança Digital, o propósito da Estratégia de Governança Digital (EGD) é orientar e integrar as iniciativas relativas à governança digital na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal, contribuindo assim para aumentar a efetividade da geração de valor público para a sociedade brasileira por meio da melhoria do acesso às informações governamentais, dos serviços públicos digitais e da ampliação da participação social. Pode-se dizer que a EGD pretende convergir os esforços de infraestruturas, plataformas, sistemas e serviços dos diversos órgãos do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP com as iniciativas de governo digital e sensibilizar os gestores de alto nível do Governo Federal sobre a importância da governança digital para o Estado brasileiro.

Considerados tais aspectos e o fato de que as cooperações similares iniciadas entre a UnB e Órgãos do Governo vêm apresentando bons resultados e boas oportunidades de pesquisa empírica e teórica, e considerando o Guia de Governança de TIC do SISP publicado em dezembro de 2015 pela Secretaria de Tecnologia da Informação do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, revisado em 10/07/2017, foi elaborado o presente Plano de Trabalho visando a execução de uma proposta piloto de melhoria das práticas de Governança de TIC para a DTIC do Ministério da Justiça e Segurança Pública, conforme normativos recentemente publicados.



4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ITEM	ETAPAS E ATIVIDADES	CRONOGRAMA TRIMESTRAL											
		1ºTr	2ºTr	3ºTr	4ºTr	5ºTr	6ºTr	7ºTr	8ºTr	9ºTr	10ºTr	11ºTr	12ºTr
1	Controle do andamento do projeto												
1.1	Elaboração do RT, Plano e EAP do Projeto												
1.2	Acompanhamento e integração e versões do RT Plano de Trabalho, EAP e EAR												
1.2.1	Elaboração de oficinas de capacitação da equipe da DTIC/SE												
1.2.2	Avaliação de temas de artigos científicos												
1.3	Apoio ao desenvolvimento do projeto (aquisições, contratações, registros, arquivamento)												
1.4	Encerramento e RT de Execução do Projeto												
2	Diagnóstico Situacional												
2.1	Capacitação no Guia de Governança de TIC do SISP												
2.2	Definição das Questões de Pesquisa												
2.3	Definição dos Métodos e Técnicas para levantamento na DTIC/SE												
2.4	Levantamento das Práticas de Governança de TI e seus Condicionantes relevantes para o Diagnóstico na DTIC/SE												
2.5	Definição da Amostra												
2.6	Realização de Piloto												
2.7	Aplicação dos questionários/entrevistas												
2.8	Consolidação e validação dos dados												
2.9	Análise dos dados												
2.10	Elaboração de Relatório com Análise e Resultados												
3	Definição dos conceitos necessários para o entendimento das Práticas de Governança de TIC												
3.1	Definição dos Conceitos Essenciais de Governança de TIC para a DTIC/SE com base nas práticas sugeridas pelo Guia de Governança de TIC do SISP												
3.2	Detalhamento das práticas de governança de TIC e seus condicionantes com base no Guia de Governança de TIC do SISP												
3.3	Como implementar o modelo de Governança de TIC												
4	Artefatos e Ferramentas de Monitoramento e Controle												
4.1	Definir Indicadores, Artefatos e Ferramentas de Monitoramento e Controle												
4.2	Especificação de requisitos para ferramentas de Monitoramento e Controle												
5	Execução de um projeto piloto												
5.1	Normalização												
5.2	Ajustes nas Práticas de Governança de TIC e Condicionantes												
6	Implantação e Monitoramento da Governança de TIC na DTIC/SE												
6.1	Etapa 1, Prática 01 – Envolvimento da alta administração com iniciativas de TIC												
6.2	Etapa 2, Prática 02 – Especificação dos direitos decisórios sobre TIC												
6.3	Etapa 3, Prática 03 – Comitê de TIC												
6.4	Etapa 4, Práticas 04, 05 e 06, Riscos de TIC, Portfólio de TIC e Alinhamento estratégico												

[Assinaturas manuais]

[illegible]

[Signature]

J.E.

5 – DESCRIÇÃO DO PROJETO

5.1 – Descrição das Metas

Sob a coordenação conjunta e cooperativa entre DTIC/SE/MJSP e o CDT/UnB, o trabalho visa à consecução das seguintes metas:

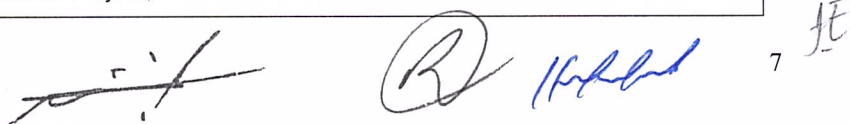
1. Execução do projeto em conformidade com as melhores práticas e garantindo a transparência, economicidade, e transferência de conhecimento e tecnologias para o MJSP;
 - Elaborar e executar ações visando a transferência de conhecimento e autonomia da equipe;
 - Realizar o levantamento de formas de divulgação dos resultados do Projeto e avaliação de temas de artigos científicos;
2. Levantamento junto a DTIC/SE/MJSP, por meio de técnicas científicas, das necessidades e práticas de Governança de TIC e seus condicionantes, efetuando a geração de dados analíticos e estatísticos a respeito das necessidades e práticas em governança de TIC;
3. Capacitar servidores do MJSP envolvidos às atividades de gestão ou governança que dependam dos serviços de TIC, bem como aqueles responsáveis pelo desenvolvimento da pesquisa em conjunto com a UnB nos princípios da Governança de TI, Gestão, Inovação e Gerenciamento de Projetos, contemplando “frameworks”, metodologias e técnicas como, por exemplo, COBIT® (*Control Objectives for information and Related Technology*), BSC (*Balanced Scorecard*), PMO (*Project Management Office*), ITIL® (*Information Technology Infrastructure Library*), Gerenciamento de Projetos PMI®, dentre outros;
4. Levantar junto à Coordenação-Geral de Gestão Estratégica – CGGE do MJSP, por meio de técnicas científicas, nível de satisfação dos clientes e eventuais práticas de Governança Corporativa que possam ter correlações com as práticas de Governança de TIC, de modo a subsidiar análise futura sobre as consequências de implantação da Governança de TIC na corporação;
5. Detalhar as práticas de Governança de TIC e seus condicionantes, no que se refere aos fatores internos e/ou externos que influenciam a realização das práticas, seja de maneira favorável ou desfavorável;
 - Identificar os artefatos e ferramentas de implantação, monitoramento e controle da Governança de TIC, sendo um facilitador do planejamento, execução e acompanhamento das atividades da DTIC/SE.
6. Executar um projeto piloto, em área determinada pela DTIC/SE, afim de que possa ser realizada a normatização e ajustes nas práticas de Governança de TIC e condicionantes;
 - Implantação e Monitoramento da Governança de TIC na DTIC/SE, seguindo a priorização e o mapa de precedência definido pela alta gestão.
7. Avaliar a implementação do plano de melhoria de Governança de TIC e suas consequências no MJSP.
8. Avaliar a aplicabilidade e aderência ao Modelo de Governança de TIC publicado pelo SISP na experiência de implantação na DTIC/SE.

5.2. Descrição das Atividades do Projeto

O projeto é dividido em etapas/atividades complementares e/ou articuladas, cada uma tendo suas tarefas específicas conforme descrito a seguir. As tarefas e relatórios das atividades poderão variar conforme determinar o desenvolvimento e o rumo das pesquisas e soluções a serem alcançadas. As alterações substantivas, que impliquem na modificação de aumento de custos ou modificação da finalidade ou objeto de estudo, deverão ser realizadas de comum acordo entre os cooperadores. O detalhamento ou modificação de formato de resultados esperados não demandará a alteração no Termo de Execução Descentralizada ou no Plano de Trabalho.

Etapas 1 – Elaborar o Projeto, controlar a sua execução e resultados e monitorar os riscos:

- Desenvolver a Estrutura analítica do Projeto;



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with initials like 'JE'.

- Elaborar Relatórios de acompanhamento trimestrais;
- Elaborar Relatório Técnico de Execução Anual do Projeto; e
- Realizar Oficinas trimestrais de apresentação da execução e resultados obtidos referentes ao período.

Etapa 2 – Realizar Diagnóstico Situacional, por meio de questões de pesquisa a serem elaboradas para identificar as práticas de Governança de TIC, bem como os condicionantes relevantes associados a essas práticas:

- Realizar Diagnóstico situacional na DTIC/SE/MJSP com análise e resultados;
- Levantar os aspectos da cultura organizacional que possam oferecer indicadores da metodologia mais adequada para a organização ampliar suas competências de governança de TIC.
- Elaborar de Relatório com Análise e Resultados, identificando:
 - Práticas de Governança de TIC,
 - Condicionantes das práticas de Governança de TIC,
 - Necessidades de capacitação em tópicos relacionados à gestão, inovação, Governança, e,
 - Priorização das práticas de Governança de TIC.

Etapa 3 – Definição dos conceitos necessários para o entendimento das Práticas de Governança de TIC:

- Realizar Oficinas de formação/capacitação e atualização de conceitos e práticas de governança de TIC, bem como de Transformação Digital que abordarão os seguintes temas:
- Conceitos essenciais de Governança e Gestão de TIC:
 - Governança corporativa;
 - Governança corporativa pública;
 - Governança Digital;
 - Governança de TIC;
 - Governança de Dados;
 - Diferença entre Governança e Gestão de TIC;
 - Cobit;
 - ITIL;
 - ISO/IEC 38500;
- Frameworks de Governança de Gestão de TIC;
- Legislação pertinente;
- Alinhamento estratégico com a governança estratégica do MJSP;
- Estratégia Brasileira de Transformação Digital e Estratégia de Governança Digital; e
- Modelos de Maturidade de governança de TIC para a Administração pública Federal.
- Detalhar as práticas de governança de TIC e seus condicionantes:
 - Riscos de TI;
 - Alinhamento Estratégico;
 - Monitoramento de Desempenho da TI;

- Conformidade do Ambiente de TI;
- Especificação dos Direitos Decisórios sobre a TI;
- Comitê de TI;
- Portfólio de TI;
- Avaliação do uso da TI;
- Envolvimento da Alta Administração com as iniciativas da TI;
- Sistema de Comunicação e Transparência;
- Como implementar o modelo de Governança de TIC:
 - Abordagem de melhoria contínua;
 - Mapa de Precedência de Implementação das Práticas de Governança de TIC;

Etapas 4 – Definir Artefatos e Ferramentas de Monitoramento e Controle:

- Desenvolver uma cascata de objetivos do COBIT para a área de TIC, identificando o avanço no quesito valor público atrelado aos objetivos;
- Elaborar estratégia exequível de implementação da cascata de objetivos;
- Elaborar Relatório Técnico apresentando os Artefatos e Ferramentas de Monitoramento e Controle.

Etapas 5 – Executar projeto piloto

- Implementar, no mínimo, dois projetos advindos da cascata de objetivos que componham o planejamento estratégico e operacional de governança de TIC;
- Elaborar Relatório Técnico com os resultados do Piloto para efetuar a normalização e possíveis ajustes nas práticas de governança de TIC e condicionantes.

Etapas 6 – Acompanhar a instrumentalização, implementação de Monitoramento de práticas de Governança de TIC na DTIC/SE

- Implantar Modelo de instrumentalização da governança de TIC e monitorar suas atividades;
- Avaliar a aplicabilidade e aderência ao Modelo de Governança de TIC publicado pelo SISP na DTIC/SE/MJSP;
- Apresentar Proposta de atualização do Guia de Governança de TIC do SISP.

A forma final dos artefatos contendo os resultados será definida ao longo do projeto conforme as soluções propostas pela UnB/CDT em documento próprio, prevendo-se a entrega de relatórios técnicos que cubram os seguintes conteúdos por meta do projeto:

- Controle do andamento do projeto;
- Relatório Técnico da Estrutura Analítica do Projeto (1º trimestre);
- Relatórios de acompanhamento trimestrais (1º ao 11º trimestre);
- Relatório Técnico de Execução Anual do Projeto (4º e 8º trimestre).
- Governança de TIC na DTIC/SE/MJSP
- Relatório Técnico do Diagnóstico Situacional realizado na DTIC/SE/MJSP com Análise e Resultados (5º e 10º trimestre);

- Relatório Técnico com o detalhamento das práticas de Governança de TIC e seus condicionantes aplicados na DTIC/SE/MJSP, bem como os conceitos essenciais para o seu entendimento e o mapa de implementação (8º trimestre);
- Relatório Técnico contendo os Artefatos e Ferramentas de Monitoramento e Controle (8º trimestre);
- Relatório Técnico com os resultados do Piloto para efetuar a normatização e possíveis ajustes nas Práticas de Governança de TIC e Condicionantes (10º trimestre);
- Relatório Técnico com a proposta de Implantação e Monitoramento do Modelo de Governança de TIC da DTIC/SE/MJSP (11º trimestre);
- Relatório Técnico contendo a avaliação da implementação da Governança de TIC e suas consequências no Ministério da Justiça e Segurança Pública (12º trimestre);
- Relatório Técnico contendo a avaliação Final sobre a aplicabilidade e aderência ao Modelo de Governança de TIC publicado pelo SISP na DTIC/SE do Ministério da Justiça e Segurança Pública (12º trimestre);
- Relatório Técnico contendo a proposta de atualização do Guia de Governança de TIC do SISP (12º trimestre).

Assim, em função das atividades especificadas, planejam-se os respectivos resultados, na forma de relatórios técnicos (RT) documentando cada artefato produzido nas atividades do projeto conforme cronograma especificado na seção 4, bem como os protótipos de sistemas e artefatos associados.

Todos os RT deverão ser entregues em meio digital e impresso.

As atividades serão realizadas por esforços conjuntos entre membros da DTIC/SE/MJSP e por professores e bolsistas da Universidade de Brasília, nas instalações de ambas as instituições.

5.3. Metodologia

A gestão executiva do projeto empregará metodologias ágeis e de gerenciamento de projetos baseadas nos princípios preconizados pelo PMI, de acordo com o PMBOK Guide 6ª edição, com adoção de ferramenta própria para suporte das atividades de gerenciamento.

A aplicação de metodologia de gestão de projetos deverá criar um equilíbrio entre as demandas de escopo, tempo, custo, qualidade e bom relacionamento entre os diversos atores do projeto. O sucesso dessa gestão estará relacionado ao alcance dos objetivos de: entrega dentro do prazo previsto, dentro do custo orçado, com nível de desempenho adequado, com plena aceitação pelo cliente e seus representantes (usuários finais), com atendimento de forma controlada às mudanças de escopo e em respeito à cultura da organização.

Cabe relatar que o gerenciamento de projeto proposto identifica e descreve as principais áreas de conhecimento, grupos de processos e boas práticas. As áreas de conhecimento de gerenciamento são: Gerenciamento de Integração do Projeto, Gerenciamento de Escopo do Projeto, Gerenciamento do Tempo do Projeto, Gerenciamento do Custo do Projeto, Gerenciamento da Qualidade do Projeto, Gerenciamento de Recursos Humanos do Projeto, Gerenciamento de Comunicação do Projeto, Gerenciamento do Risco do Projeto e Gerenciamento de Aquisições do Projeto, Gerenciamento da Configuração do Projeto.

Por meio de um trabalho coordenado e interdependente entre as equipes da DTIC/SE/MJSP e a da UnB/CDT, as etapas de cada fase serão planejadas, discutidas, executadas e documentadas. As tarefas e atividades do Termo de Execução Descentralizada serão sempre supervisionadas pelos coordenadores das duas instituições.

As equipes operacionais responsáveis pelos esforços técnicos serão lideradas por pesquisador sênior e por um gerente operacional, no caso do CDT/UnB. Uma equipe de gestão e qualidade será responsável pelos processos de

gestão, pelo aceite dos relatórios do projeto e pelo acompanhamento do projeto. As equipes operacionais serão formadas por profissionais com diferentes experiências e qualificações.

5.4. Gestão de Projeto e Transferência de Tecnologia

A transferência de tecnologias e do conhecimento dar-se-á primeiro pela interação direta entre bolsistas e pesquisadores do projeto e profissionais da DTIC/SE/MJSP, inclusive nas decisões de escolhas técnicas, formas de processo, metodologias e instrumentalização.

A apresentação de resultados será feita na forma de seminários e/ou oficinas para apresentação e discussão dos documentos e artefatos (gráficos, planilhas, modelos informacionais, etc.). Como se trata de projeto inserido em Termo de Cooperação entre o CDT/UnB e a DTIC/MJSP, a equipe, ainda que conte com profissionais do CDT/UnB, bolsistas e profissionais da DTIC/SE/MJSP, será vista de forma integrada para execução do projeto.

As equipes operacionais serão formadas por profissionais com diferentes experiências e qualificações, adequadas de forma dinâmica às características de cada atividade.

As diferenças eventualmente encontradas na condução dos trabalhos serão resolvidas por consenso entre os participantes.

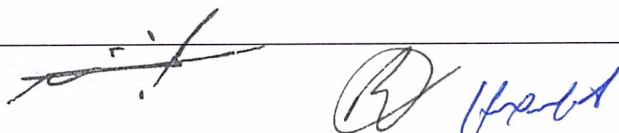
6. RELAÇÃO ENTRE AS PARTES

6.1 Compete aos Participes:

- a) proceder, caso necessário, à alteração do presente instrumento, por mútuo entendimento, exceto no tocante ao seu objeto, mediante termo aditivo;
- b) mencionar a parceria realizada para execução do objeto, com a finalidade de fortalecimento institucional dos órgãos envolvidos, quando divulgar o objeto e os resultados alcançados com o presente instrumento; e
- c) observar e assegurar o disposto na Lei nº 12.527/2011, que regula o acesso à informação.

6.2 Compete à Unidade Descentralizadora:

- a) atestar a disponibilidade orçamentária e emitir Declaração da Ordenadora de Despesa, antes da assinatura do TED;
- b) Publicar o extrato do Termo de Execução Descentralizada no Diário Oficial da União, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de sua assinatura;
- c) realizar a descentralização dos créditos orçamentários e repassar os recursos financeiros à unidade descentralizada, conforme cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho;
- d) efetuar a fiscalização do Termo de Execução Descentralizada, por meio de servidor especialmente designado, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do desenvolvimento do projeto, podendo ter acesso às informações necessárias para o efetivo alcance do objeto do Plano de Trabalho;
- e) orientar, acompanhar e supervisionar a execução do objeto pactuado;
- f) analisar e aprovar a prestação de contas no tocante à consecução do objeto deste instrumento, emitindo parecer sob o aspecto técnico, quanto à execução física e atendimento dos objetivos anualmente;
- g) homologar os relatórios e dar-lhes aceite, de acordo com o cronograma físico-financeiro; em caso de não aceite, novas versões com correções deverão ser apresentadas pela UG Descentralizada;
- h) notificar por escrito o órgão executor em decorrência de ocorrências de eventuais impropriedades, falhas, desvios, imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção ou devolução de recursos;
- i) designar servidor, na condição de gestor/fiscal, para acompanhar, supervisionar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto;



- j) prorrogar "de ofício" a vigência deste instrumento, antes de seu término, se houver atraso na liberação dos recursos a cargo do MJSP/DTIC, limitada ao exato período do atraso verificado;
- k) observar as regras e procedimentos para a efetiva realização dos eventos, descritos e detalhados no Plano de Trabalho;
- l) disponibilizar toda a documentação e possibilitar as atividades de interação entre a equipe do projeto do CDT/UnB e os membros da DTIC/SE/MJSP;
- m) facilitar às equipes de desenvolvimento do projeto a entrada na DTIC/SE/MJSP, secretarias, diretorias e coordenações onde se faça necessário para o bom desempenho dos trabalhos, desde que o teor não seja considerando informação confidencial;
- n) viabilizar a indicação e disponibilização de técnicos (área de TIC) e especialistas (área fim) do MJSP para participar das ações de capacitação, desenvolvimento, e atividades de pesquisa em conjunto com o CDT/UnB, viabilizando assim o desenvolvimento do projeto e a transferência de conhecimentos; e
- o) viabilizar a disponibilização de espaço para o trabalho, equipamentos, softwares, instalação de redes e sub-redes.

6.3 Compete à Unidade Descentralizada:

- a) organizar os procedimentos técnicos e operacionais necessários à execução do instrumento;
- b) executar o objeto deste instrumento, segundo o Plano de Trabalho aprovado;
- c) designar servidor para acompanhar a execução do objeto;
- d) consignar o MJSP/DTIC como instituição parceira em quaisquer ações de publicidade relacionada ao objeto do instrumento;
- e) manter o órgão repassador informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal da execução do objeto do Plano de Trabalho;
- f) aplicar os recursos discriminados exclusivamente na consecução do objeto do Plano de Trabalho;
- g) restituir ao órgão repassador, caso haja, o saldo de recursos ao final da execução do projeto;
- h) prestar contas dos serviços executados por meio de relatórios de cumprimento de objeto, conforme o cronograma de execução do Plano de Trabalho;
- i) apresentar trimestralmente relatório executivo contemplando todas as atividades desenvolvidas para cumprimento do objeto;
- j) apresentar ao final do 12º e 24º mês de vigência deste Termo, Relatório contemplando todas as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- k) apresentar relatório final da execução do objeto, com a comprovação dos gastos, após sessenta dias do término da vigência do instrumento;
- l) propiciar os meios e as condições necessárias para que os técnicos da unidade descentralizadora, dos órgãos de controle interno e externo tenham acesso a todos os equipamentos e documentos relativos à execução do objeto, bem como prestar as informações necessárias;
- m) alocar professores e especialistas necessários à realização das capacitações e ao desenvolvimento das diversas fases e etapas previstas pelo projeto;
- n) capacitar a equipe de técnicos (área de TIC) e especialistas (área fim) do Ministério da Justiça e Segurança Pública com vistas à viabilização da transferência de conhecimento e desenvolvimento em conjunto das pesquisas afetas ao projeto;
- o) orientar e assessorar a DTIC/SE/MJSP nas atividades que lhe cabem no escopo do projeto;
- p) devolver à unidade descentralizadora os créditos orçamentários, porventura não empenhados no corrente exercício, com base no que dispõe o artigo 27 do Decreto nº 93.872/1986, observada a Norma de Encerramento do Exercício Financeiro expedida pela Secretaria do Tesouro Nacional;

- q) manter os documentos comprobatórios das despesas realizadas e serviços executados, referente ao presente instrumento, arquivados em boa ordem, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de dez anos, contados da aprovação das contas pelos gestores das unidades envolvidas; e
- r) solicitar, à posteriore, a descentralização de créditos referente aos custos indiretos, ao fim de cada exercício e ao término do presente instrumento, conforme demonstração da efetiva consecução do objeto.

7 – PROPRIEDADE INTELECTUAL

7.1 Propriedade Intelectual

Durante a execução do projeto, quaisquer processos ou produtos pertinentes ao "Direito de Propriedade Intelectual", privilegiáveis ou não, gerados, especialmente invenções, modelos de utilidades, desenhos industriais, programa de computador e marcas, bem como direitos de exploração econômica pertinentes a obras científicas ou literárias, serão protegidos no Brasil e em outros países, se houver interesse.

Os possíveis resultados que venham a gerar novas tecnologias passíveis de proteção e novas derivações ou aplicações advindas do desenvolvimento em questão serão de cotitularidade da UnB/CDT e da DTIC/SE/MJSP, a ser avaliada na proporção dos aportes feitos de recursos humanos, materiais ou financeiros, e conhecimento pré-existente aplicado, a qual será definida através de instrumento jurídico específico com base na Lei de Inovação (Lei nº 10.973/2004).

8 – ORÇAMENTO

8.1 Critérios de Dimensionamento

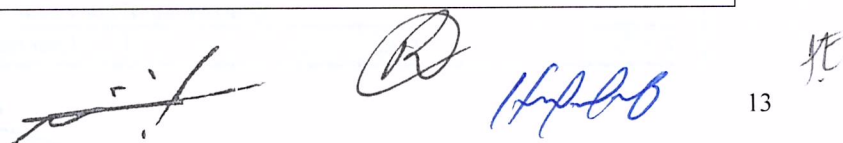
O dimensionamento do Projeto parte do princípio de que se trata de projeto de cooperação no contexto de termo de execução descentralizada intra Governo Federal, de maneira diferenciada daquela de contratos comerciais. Isso posto, o dimensionamento tem como base o programa de bolsas de pesquisa do CDT/UnB que é similar aos programas do MCT/FINEP, MCT/CNPq e MEC/CAPEs, sendo feito basicamente pela estimativa de pesquisadores, estudantes e técnicos que são necessários ao projeto e de especificação do perfil adequado à bolsa.

Para informação à DTIC/SE/MJSP o Departamento de Engenharia Elétrica da UnB/CDT, que é responsável pela elaboração do presente Projeto, tem cooperações similares com a ANVISA, o Ministério da Saúde, a Terracap, o Ministério do Planejamento (SOF, DTI, SPU, SRT), Ministério da Justiça e empresas privadas. Já o CDT/UnB, órgão da UnB responsável pela administração do projeto, trabalha com uma grande quantidade de pesquisadores, inclusive de outros domínios, e tem projetos com praticamente todos os Ministérios, Tribunais Superiores, Estaduais etc.

Os valores percebidos por bolsas de auxílio à pesquisa estão dimensionados de acordo com a resolução CAD Nº 0003/2018 que estabelece normas para pagamento de bolsas e auxílios financeiros pela Universidade de Brasília, constituído nos moldes dos programas de bolsas do MCT/FINEP, MCT/CNPq e MEC/CAPEs.

A seleção dos bolsistas é da responsabilidade do coordenador do Projeto observando o disposto nas chamadas públicas para seleção de profissionais vinculada ao Plano de Trabalho estabelecido, assim como é de responsabilidade do CDT/UnB a correta utilização dos recursos disponibilizados para as finalidades previstas no Projeto.

Os critérios de enquadramento nas categorias e modalidades de bolsas, bem como os valores a serem pagos (mínimo/máximo), estão condicionados à análise dos currículos Lattes pelo Núcleo de Recursos Humanos do CDT/UnB, que avalia a qualificação, experiência e produtividade científica. Outros critérios também são analisados



pelo coordenador, tais como carga horária dedicada ao Projeto e complexidade da atividade a ser realizada pelos pesquisadores.

Os valores das bolsas de Pesquisa, Desenvolvimento e inovação (PDI), voltadas ao desenvolvimento tecnológico e inovação, diferentemente dos valores das bolsas de estudo, são compatíveis com os valores praticados no mercado para profissionais com qualificação e perfil profissional voltados para PD&I.

A UG/Gestão Repassadora é assim identificada:

- UG/Gestão Repassadora 200342 – Ministério da Justiça e Segurança Pública / Secretaria Executiva

Já a respectiva recebedora:

- UG/Gestão Recebedora: 154019/15257 – Universidade de Brasília por intermédio do Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico (CDT/UnB).

O programa orçamentário e a ação são os seguintes:

- Recursos da Ação 2000 – Unidade do Programa: 000C – R\$ 2.979.960,00

Os repasses da DTIC/SE/MJSP à UnB/CDT poderão ser realizados em parcelas, sendo o prosseguimento das atividades decidido com base em avaliação do andamento das atividades no período precedente ao repasse, isto a partir da 2ª parcela. No cronograma físico-financeiro a seguir se encontra a proposta de datas e valores dos repasses.

8.2 Memória de Cálculo

Material de Consumo - 33.90.30

Item	Valor Unitário	Quantidade	Total
Material de Consumo (lâpis, borracha, tonner de impressora, drive portátil, papel, material bibliográfico e etc.)	R\$ 19.128,00	01	R\$ 19.128,00
Total em Material de Consumo			R\$ 19.126,00

Equipamentos e Material permanente - 44.90.52

Item	Valor Unitário	Quantidade	Total
Equipamentos de laboratório de Informática e redes de comunicação	R\$ 8.000,00	2	R\$ 16.000,00
Equipamentos de Infraestrutura de laboratório de informática e redes de comunicação	R\$ 8.000,00	2	R\$ 16.000,00
Infraestrutura laboratorial (Computadores Servidores, equipamentos de controle e supervisão para Servidores, softwares de gestão de grupos, e demais componentes relacionados)	R\$ 43.700,00	1	R\$ 43.700,00
Total em Equipamentos e Material Permanente			R\$ 75.700,00

Diárias Colaborador Eventual – 33.90.36.02

Item	Valor Unitário	Quantidade	Total
Diárias Nacionais	R\$ 240,00	12	R\$ 2.880,00
Diárias Internacionais	R\$ 600,00	12	R\$ 7.200,00
Total em Diárias Colaborador Eventual			R\$ 10.080,00

Diárias Servidor Público – 33.90.14

Item	Valor Unitário	Quantidade	Total
------	----------------	------------	-------

Diárias Nacionais	R\$ 240,00	12	R\$ 2.880,00
Diárias Internacionais	R\$ 600,00	12	R\$ 7.200,00
Total em Diárias Servidor Público			R\$ 10.080,00

Passagem e Despesa com Locomoção - 33.90.33

Item	Valor Unitário	Quantidade	Total
Viagens Nacionais	R\$ 1.500,00	8	R\$ 12.000,00
Viagens Internacionais	R\$ 5.000,00	4	R\$ 20.000,00
Total em Passagem e Despesa com Locomoção			R\$ 32.000,00

Auxílio Financeiro à Pesquisador - 33.90.20

Item	Valor Unitário	Quantidade	Total
Pesquisador Sênior - Nível A	R\$ 7.500,00	24	R\$ 180.000,00
Pesquisador Sênior - Nível A	R\$ 7.500,00	24	R\$ 180.000,00
Pesquisador -Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PDI - Nível C	R\$ 2.000,00	24	R\$ 48.000,00
Pesquisador -Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PDI - Nível C	R\$ 2.000,00	24	R\$ 48.000,00
Pesquisador -Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PDI - Nível A	R\$ 4.000,00	24	R\$ 96.000,00
Pesquisador -Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PDI - Nível A	R\$ 4.500,00	23	R\$ 103.500,00
Pesquisador -Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação - PDI - Nível C	R\$ 3.000,00	18	R\$ 54.000,00
Pesquisador Sênior - Nível A	R\$ 6.500,00	24	R\$ 156.000,00
Pesquisador Sênior - Nível B	R\$ 5.000,00	24	R\$ 120.000,00
Pesquisador Sênior - Nível C	R\$ 3.500,00	24	R\$ 84.000,00
Pesquisador Sênior - Nível C	R\$ 3.500,00	24	R\$ 84.000,00
Pesquisador Sênior - Nível C	R\$ 3.500,00	24	R\$ 84.000,00
Pesquisador Sênior - Nível B	R\$ 5.000,00	24	R\$ 120.000,00
Pesquisador Sênior - Nível C	R\$ 3.500,00	24	R\$ 84.000,00
Pesquisador Sênior - Nível B	R\$ 4.500,00	24	R\$ 108.000,00
Pesquisador Sênior - Nível B	R\$ 5.000,00	24	R\$ 120.000,00
Pesquisador Sênior - Nível B	R\$ 6.000,00	24	R\$ 144.000,00
Pesquisador Sênior - Nível B	R\$ 5.000,00	24	R\$ 120.000,00
Pesquisador Sênior - Nível B	R\$ 4.500,00	24	R\$ 108.000,00
Apoio Técnico à Pesquisa - Nível A	R\$ 1.800,00	23	R\$ 41.400,00
Apoio Técnico à Pesquisa - Nível A	R\$ 1.500,00	24	R\$ 36.000,00
Apoio Técnico à Pesquisa - Nível A	R\$ 1.500,00	24	R\$ 36.000,00
Apoio Técnico à Pesquisa - Nível A	R\$ 1.500,00	24	R\$ 36.000,00
Apoio Técnico à Pesquisa - Nível A	R\$ 1.500,00	24	R\$ 36.000,00
Apoio Técnico à Pesquisa - Nível A	R\$ 1.000,00	24	R\$ 24.000,00
Apoio Técnico à Pesquisa - Nível A	R\$ 1.000,00	24	R\$ 24.000,00
Apoio Técnico à Pesquisa - Nível A	R\$ 1.000,00	24	R\$ 24.000,00
Apoio Técnico à Pesquisa - Nível A	R\$ 1.000,00	24	R\$ 24.000,00
Total			R\$ 2.322.900,00

Serviço de Terceiros - Pessoa Física - 33.90.36

Item	Valor Unitário	Quantidade	Total
Serviços técnicos especializados Nível A	R\$ 8.000,00	5	R\$ 40.000,00
Serviços técnicos especializados Nível B	R\$ 3.750,00	4	R\$ 15.000,00

Serviços técnicos especializados Nível C	R\$ 2.000,00	4	R\$ 8.000,00
Total em Serviço de Terceiros – Pessoa Física			R\$ 63.000,00

Obrigações Patronais - 33.91.47

Item	Valor Unitário	Quantidade	Total
INSS - Patronal Nível A	R\$ 1.600,00	5	R\$ 8.000,00
INSS - Patronal Nível B	R\$ 750,00	4	R\$ 3.000,00
INSS - Patronal Nível C	R\$ 400,00	4	R\$ 1.600,00
Total em Obrigações Patronais			R\$ 12.600,00

Serviço de Terceiros - Pessoa Jurídica - 33.90.39

Item	Valor Unitário	Quantidade	Total
Serviços de terceiros PJ	R\$ 8.000,00	4	R\$ 32.000,00
Serviços de terceiros PJ - Bibliografia	R\$ 2.000,00	3	R\$ 6.000,00
Serviços de terceiros PJ - Treinamento	R\$ 8.000,00	3	R\$ 24.000,00
Serviços de terceiros PJ - Custos indiretos a serem ressarcidos a UnB, nos termos da Resolução do Conselho de Administração – CAD –UnB Nº 0045/2014	R\$ 372.472,00	1	R\$ 372.472,00
Total em Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica			R\$ 434.472,00

Memória de Cálculo dos Custos Indiretos

Cálculos dos Custos Indiretos segundo Instrução da Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos Nº 02/2019, que estabelece metodologia de cálculo para cobrança de custos indiretos e prevê orientações em consonância com a Resolução CAD Nº 045/2014 FUB/UnB			
Descrição das Rubricas	Valor das Rubricas	Valor % CI	Valor R\$ CI
Auxílio Financeiro à Pesquisador	R\$ 2.322.900	15%	R\$348.435
Passagem e despesa com Locomoção	R\$ 32.000	10%	R\$3.200
Emissão de Diárias	R\$ 20.160	10%	R\$2.016
Material de Consumo	R\$ 19.128	10%	R\$1.913
Serviços de Terceiros e Obrigações Patronais	R\$ 75.600	15%	R\$11.340
Serviço de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 62.000	10%	R\$6.200
Equipamentos e Material permanente	R\$ 75.700	0%	R\$0
Valor Total do Projeto sem Custos Indiretos	R\$ 2.607.488		
Total Custos Indiretos – CI			R\$372.472
Valor Total do Projeto			R\$ 2.979.960





8.3 - Resumo Orçamentário

Item	Valor Unitário	Rubricas	% Rubrica
Material de Consumo	R\$ 19.128,00	30.90.30	0,64%
Equipamentos e Material permanente	R\$ 75.700,00	44.90.52	2,54%
Diárias Colaborador Eventual	R\$ 10.080,00	30.90.36.02	0,34%
Diárias Servidor Público	R\$ 10.080,00	30.90.14	0,34%
Passagens e Despesa com Locomoção	R\$ 32.000,00	30.90.33	1,07%
Auxílio Financeiro à Pesquisador	R\$ 2.322.900,00	30.90.20	77,95%
Serviços de Terceiros PF	R\$ 63.000,00	33.90.36	2,11%
Vencimentos e Obrigações patronais	R\$ 12.600,00	33.91.47	0,42%
Serviços de Terceiros PJ	R\$ 62.000,00	33.90.39	2,08%
Serviços de Terceiros PJ – Custos Indiretos	R\$ 372.472,00	33.90.39	12,50%
Total do Termo	R\$ 2.979.960,00		100,00%



9 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (EM R\$ 1,00)

Cronograma Financeiro	Totais	2019	2019		
			1	2	3
Repasses MJSP/SE->UnB/CDT			226.208,33		
Desembolso pela UnB/CDT					
Material de Consumo	19.128,00	1.594,00	531,33	531,33	531,33
Equipamentos e					
Material Permanente	75.700,00	-			
Diárias Colaboradores eventuais	10.080,00	-			
Diárias Servidor Público	10.080,00	-			
Passagens	32.000,00	-			
Bolsas	2.322.900,00	193.575,00	64.525,00	64.525,00	64.525,00
Serviços de Terceiros PF	63.000,00	-			
Vencimentos e Obrigações Patronais	12.600,00	-			
Serviços de Terceiros PJ	62.000,00	-			
Serviços de terceiros PJ - Custos indiretos CAD 0045/2014 e IN 002/2019	372.472,00	31.039,33			31.039,33
Total	2.979.960,00	226.208,33	65.056,33	65.056,33	96.095,67

Cronograma Financeiro	Totais	2020	2020											
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Repasses MUSP/SE->UnB			1.075.413,33											
Desembolso pela UnB/CDT														
Material de Consumo	19.128,00	6.376,00	531,33	531,33	531,33	531,33	531,33	531,33	531,33	531,33	531,33	531,33	531,33	531,33
Equipamentos e Material permanente	75.700,00	75.700,00	18.925,00	18.925,00	18.925,00	18.925,00	18.925,00							
Diárias Colaboradores eventuais	10.080,00	5.040,00	1.008,00	1.008,00	1.008,00	1.008,00	1.008,00	1.008,00						
Diárias Servidor Público	10.080,00	5.040,00	1.008,00	1.008,00	1.008,00	1.008,00	1.008,00	1.008,00						
Passagens	32.000,00	16.000,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00						
Bolsas	2.322.900,00	774.300,00	64.525,00	64.525,00	64.525,00	64.525,00	64.525,00	64.525,00	64.525,00	64.525,00	64.525,00	64.525,00	64.525,00	64.525,00
Serviços de Terceiros PF	63.000,00	31.500,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00						
Vencimentos e Obrigações Patronais	12.600,00	6.300,00	1.260,00	1.260,00	1.260,00	1.260,00	1.260,00	1.260,00						
Serviços de Terceiros PJ	62.000,00	31.000,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00						
Serviços de terceiros PJ - Custos indiretos CAD 0045/2014 e IN 002/2019	372.472,00	124.157,33												124.157,33
Total	2.979.960,00	1.075.413,33	65.056,33	102.957,33	102.957,33	102.957,33	84.032,33	65.056,33	65.056,33	65.056,33	65.056,33	65.056,33	65.056,33	189.213,67

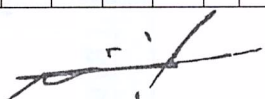
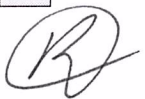
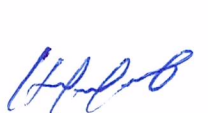
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Cronograma Financeiro	Totais	2021	2021														
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27			
Repasses MJP/SE->UnB				999.713,33													
Desembolso pela UnB/CDT																	
Material de Consumo	19.128,00	6.376,00	531,33	531,33	531,33	531,33	531,33	531,33	531,33	531,33	531,33	531,33	531,33	531,33			
Equipamentos e Material permanente	75.700,00	-															
Diárias Colaboradores eventuais	10.080,00	5.040,00		1.008,00	1.008,00	1.008,00	1.008,00	1.008,00									
Diárias Servidor Público	10.080,00	5.040,00		1.008,00	1.008,00	1.008,00	1.008,00	1.008,00									
Passagens	32.000,00	16.000,00		3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00									
Bolsas	2.322.900,00	774.300,00	64.525,00	64.525,00	64.525,00	64.525,00	64.525,00	64.525,00									64.525,00
Serviços de Terceiros PF	63.000,00	31.500,00		6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00									
Vencimentos e Obrigações Patronais	12.600,00	6.300,00		1.260,00	1.260,00	1.260,00	1.260,00	1.260,00									
Serviços de Terceiros PJ	62.000,00	31.000,00		6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00									
Serviços de terceiros PJ - Custos indiretos CAD 0045/2014 e IN 002/2019	372.472,00	124.157,34															124.157,34
Total	2.979.960,00	999.713,33	65.056,33	84.032,33	84.032,33	84.032,33	84.032,33	84.032,33	65.056,33	65.056,33	65.056,33	65.056,33	65.056,33	65.056,33			189.213,67

Cronograma Financeiro	Totais	2022	2022									
			28	29	30	31	32	33	34	35	36	
Repasses MJS/SE- >UnB				678.625,00								
Desembolso pela UnB/CDT												
Material de Consumo	19.128,00	4.782,00	531,33	531,33	531,33	531,33	531,33	531,33	531,33	531,33	531,33	
Equipamentos e Material permanente	75.700,00	-										
Diárias Colaboradores eventuais	10.080,00	-										
Diárias Servidor Público	10.080,00	-										
Passagens	32.000,00	-										
Boisas	2.322.900,00	580.725,00	64.525,00	64.525,00	64.525,00	64.525,00	64.525,00	64.525,00	64.525,00	64.525,00	64.525,00	
Serviços de Terceiros PF	63.000,00	-										
Vencimentos e Obrigações Patronais	12.600,00	-										
Serviços de Terceiros PJ	62.000,00	-										
Serviços de terceiros PJ - Custos indiretos CAD 0045/2014 e IN 002/2019	372.472,00	93.118,00									93.118,00	
Total	2.979.960,00	678.625,00	65.056,33	65.056,33	65.056,33	65.056,33	65.056,33	65.056,33	65.056,33	65.056,33	158.174,33	


9.1 Cronograma de Desembolso

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO							
Programa de Trabalho/ Projeto/ Atividade:	Natureza da Despesa			Destques Orgamentários			
	Fonte	Especificação	Código	Assinatura	mes 05	mes 17	mes 29
Ação: 2000	100	Material de Consumo	33.90.30	1.594,00	6.376,00	6.376,00	4.782,00
	100	Equipamentos e Material permanente	44.90.52	-	75.700,00	-	-
	100	Diárias Colaboradores eventuais	33.90.36.02	-	5.040,00	5.040,00	-
	100	Diárias Servidor Público	33.90.14	-	5.040,00	5.040,00	-
	100	Passagens	33.90.33	-	16.000,00	16.000,00	-
PO: 000C	100	Bolsas	33.90.20	193.575,00	774.300,00	774.300,00	580.725,00
	100	Serviços de Terceiros PF	33.90.36	-	31.500,00	31.500,00	-
	100	Vencimentos e Obrigações Patronais	33.91.47	-	6.300,00	6.300,00	-
	100	Serviços de Terceiros PJ	33.90.39	-	31.000,00	31.000,00	-
	100	Serviços de terceiros PJ - Custos indiretos CAD 0045/2014 e IN 002/2019	33.90.39	31.039,33	124.157,33	124.157,34	93.118,00
Totais				R\$ 226.208,33	R\$ 1.075.413,33	R\$ 999.713,34	R\$ 678.625,00
Total Geral				R\$ 2.979.960,00			





10 – DOS BENS PATRIMONIAIS

Os bens patrimoniais (equipamentos e materiais permanentes necessários à consecução de seu objeto), adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos oriundos do Órgão Descentralizador, serão incorporados, desde sua aquisição, ao patrimônio da Universidade de Brasília – UnB, permanecendo sob a guarda e responsabilidade do Centro de Desenvolvimento Tecnológico da Universidade de Brasília – CDT/UnB, durante a vigência deste instrumento.

Findo o prazo de vigência do presente Termo de Execução Descentralizada, observado o fiel cumprimento do objeto proposto, os bens patrimoniais permanecerão incorporados ao patrimônio da Universidade Brasília dada à necessidade de assegurar a continuidade de programas que atendam ao interesse público e social executados pela Universidade Brasília – UnB.

Caso verifique-se a não entrega, interrupção, rejeição de entregas, denúncia ou rescisão do TED, o órgão Descentralizador e a Universidade de Brasília farão a divisão dos bens até então adquiridos de forma paritária.

11 – ASSINATURA

Submetemos este Plano de Trabalho para apreciação e deliberação superior.

Brasília, 10 de outubro de 2019.



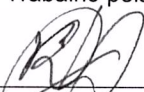
Flávio Elias Gomes de Deus
Coordenador do Projeto pelo CDT/UnB



Helvio Pereira Peixoto
Coordenador Geral de Gestão e Governança de TIC-
CGGOV/DTIC/SE/MJS

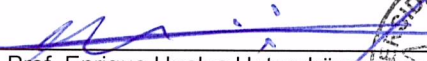
13 - APROVAÇÃO

Aprovo este Plano de Trabalho pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC/SE/MJSP.



Rodrigo Lange
DTIC/SE/MJSP

Aprovo este Plano de Trabalho pelo Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico – CDT/UnB.



Prof. Enrique Huelva Unternbaumen
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria UnB



