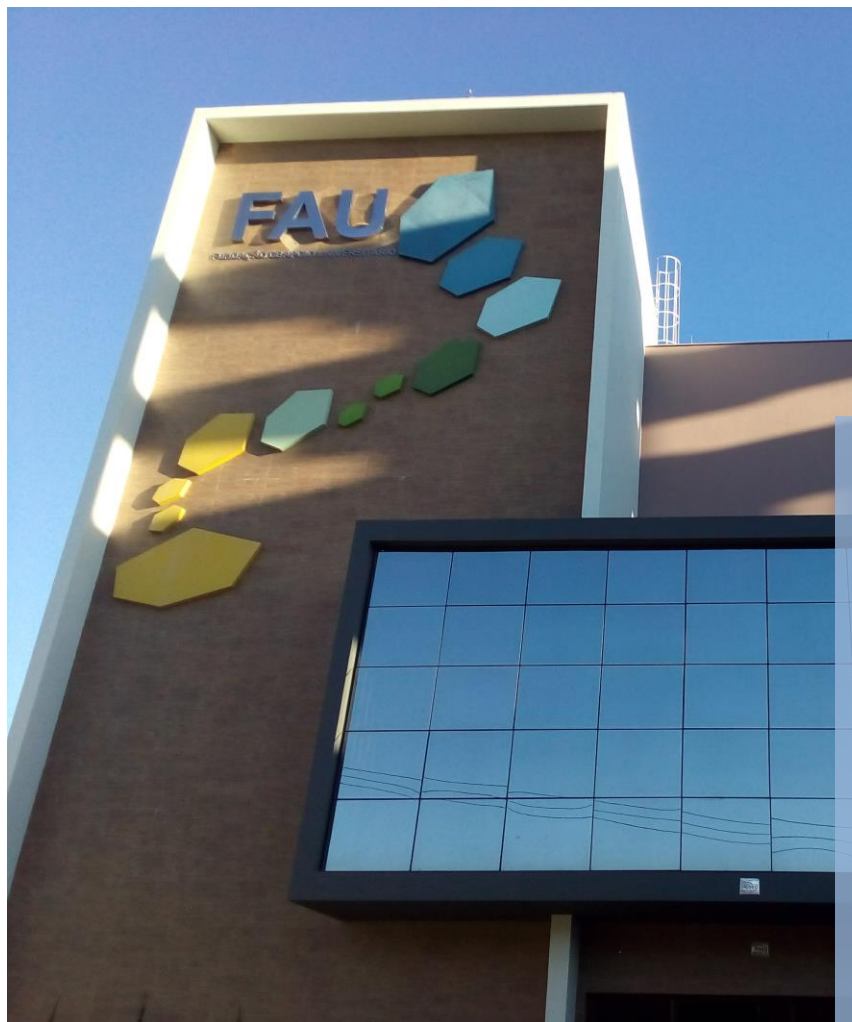




2023

***Proposta de Gestão Financeira do Projeto:***  
**“CURSO DE PÓS - GRADUAÇÃO LATO SENSU EM SEGURANÇA CIBERNÉTICA**



**Coordenador(a):**  
Rodrigo Sanches Miani  
Universidade Federal de Uberlândia  
Faculdade de Computação  
[miani@ufu.br](mailto:miani@ufu.br)

**Assistente de Gestão do Projeto:**  
Nauara Cristina Gomes Vieira Viana  
Fundação de Apoio Universitário  
Fone: (34) 3239-7272  
E-mail: [pos@fau.org.br](mailto:pos@fau.org.br)

Uberlândia, 10 de abril de 2023.

## APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

A Fundação de Apoio Universitário – FAU, instituição de direito privado, com personalidade jurídica própria sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Uberlândia-MG, foi instituída no dia 20 de dezembro de 1982 pela Universidade Federal de Uberlândia – UFU, com intuito de aprimorar e facilitar as atividades de administração financeira de cursos, projetos de pesquisa, ensino e extensão e ainda convênios e contratos com a interveniência da Universidade Federal de Uberlândia, atendendo à comunidade em geral.

A FAU é uma fundação de direito privado, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, nos termos da lei e de seu estatuto. Ao longo dos anos, a FAU foi se consolidando como fundação de apoio de caráter imprescindível para a consecução de atividades de ensino pesquisa e extensão, proporcionado o desenvolvimento científico e tecnológico da UFU no cenário nacional e internacional. Assim, a Fundação apoia e dá suporte, por meio da gestão administrativa e financeira, a projetos de pesquisa, ensino, extensão, artístico-cultural e de desenvolvimento da inovação da pesquisa científica e tecnológica da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), criando condições mais propícias a que a Universidade estabeleça relações com o ambiente externo.

A equipe de profissionais da FAU está capacitada a atender as necessidades da comunidade da UFU, fornecendo orientações de caráter operacional e de gestão a pesquisadores, docentes, técnicos administrativos, coordenadores de projetos e convênios, dentro de preceitos legais e regimentais específicas a cada ramo de atividade.

No desenvolvimento de suas atividades a fundação observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, transparência e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

## 1. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

Gestão financeira do curso de Pós-graduação *Lato Sensu* em “**SEGURANÇA CIBERNÉTICA**”, no valor total previsto de R\$ 435.680,00 (quatrocentos e trinta e cinco mil, seiscentos e oitenta reais), consistindo nas compras e pagamentos de:

- Pró-labore coordenação (18 Meses);
- Pró-labore professores - 360 horas/aula (16 professores);
- Pró-labore orientação de TCC – 44 alunos (16 professores);
- Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Divulgação, alimentação, passagens, diárias e despesas financeiras);
- Material permanente– servidor, no break, filtro de linha, laptops, security appliance (IDS/Firewall), roteador AP, switch, dispositivos IoT - câmeras, lâmpadas, tomadas, sensores, drones, raspberry Pi, celulares, projetor 4K.

Os recursos são administrados através de conta bancária específica e exclusiva, sendo aplicados em fundos de investimentos de renda fixa com total liquidez ao projeto. Ainda, a gestão será realizada com base na legislação vigente e, ao final, será realizado a devida prestação de contas para a Universidade.

## 2. DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS (DOA)

As Despesas Operacionais Administrativas (DOA) correspondem a uma parcela do valor total dos recursos destinados à gestão de um projeto, para cobertura de despesas da FAU. Tais despesas são, na maioria dos casos, fixas e indivisíveis, ocorrendo independentemente da quantidade e volume de recursos dos projetos apoiados. Para que a instituição se mantenha viável, é preciso que o conjunto de projetos apoiados gere receitas advindas das DOA suficientes para cobertura de todas as despesas administrativas e operacionais.

Essas despesas decorrem da contratação de pessoal para a gestão dos projetos, alocados em todos os setores da FAU, serviços, concessionárias de serviços públicos

(água, energia elétrica, telefone, etc), aquisição de material de consumo, material permanente e obras de manutenção predial, dentro outras.

### **3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO**

- a) Receber e administrar os recursos oriundos do Projeto, provenientes do pagamento de mensalidades de alunos;
- b) Manter conta bancária específica para a movimentação dos recursos financeiros alocados para a execução deste objeto;
- c) Criar e manter sistema de gestão para acolhimento e acompanhamento dos recursos, bem como para solicitações do coordenador técnico;
- d) Oferecer sistema de gestão dinâmico do Projeto ao Coordenador e demais responsáveis;
- e) Pagar os participantes do projeto conforme estabelecido em Projeto e mediante solicitação da UFU/Coordenação do Projeto na forma do art. 4º, § 1º, da Lei nº. 8.958/94;
- f) Realizar o pagamento das demais despesas necessárias à execução do objeto deste instrumento, relativas a material de consumo, permanentes, diárias, passagens, combustível, serviços de terceiros ou quaisquer outras despesas de custeio, conforme previsto no Projeto;
- g) Responsabilizar pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições e outros encargos porventura devidos em decorrência das despesas constantes no Projeto;
- h) Apresentar prestação de contas à UFU, em até 60 dias após o término da vigência contratual, dos recursos recebidos, os quais deverão ser utilizados na forma do Projeto.
- i) Manter arquivados pelo prazo legal e apresentar, quando exigidos por quem de direito, os documentos relativos à gestão administrativa e financeira do objeto do presente instrumento;
- j) Promover o repasse à Universidade Federal de Uberlândia, nos valores fixados no Projeto em observância ao art. 6º da Lei Nº. 8.958/94, c/c art. 57 da Resolução SEI nº 08/2017 do Conselho Diretor; e

h) manter sistema de baixas de boletos de alunos pagos e cobrança de inadimplência.

### **3.1. Para cumprimento do item 3, a FAU irá dispor de:**

- 1 analista de projetos para acompanhamento da execução durante 21 meses;
- 1 analista financeiro para abertura de conta, movimentação e conciliação bancária;
- 1 analista de Recursos Humanos para pagamento dos Pró-labores;
- 1 analista de Recursos Humanos para fechamento de folha e relatórios de pagamentos para o e-Social;
- 1 analista contábil;
- 1 analista de Prestação de Contas e
- 1 Coordenador de TI.

## **4. VALOR DA DOA PROPOSTA**

Para a Gestão financeira do “CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU EM SEGURANÇA CIBERNÉTICA”, coordenado pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, consistindo na manutenção de conta, gestão e acompanhamento financeiro e prestação de contas, o custo das Despesas Operacionais Administrativas da FAU será de **R\$ 65.352,00 (sessenta e cinco mil, trezentos e cinquenta e dois reais).**

## **5. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO**

Com fundamentos na Lei nº 8.958/94, no Dec. nº 7.423/10 e na Portaria Interministerial nº 191/12 MEC/MCTI, os quais condicionam as fundações de apoio ao prévio registro e credenciamento para fins de apoiar às Instituições Federais de Ensino Superior - IFES e demais Instituições Científicas e Tecnológicas – ICTs, temos que esta Fundação de Apoio Universitário – FAU, está devidamente credenciada, conforme portaria conjunta nº 45 de 24 de julho de 2017, publicada no D.O.U em 25/07/2017 fls nº 141, o que a habilita para atuar como fundação de apoio à Universidade Federal de

Uberlândia – UFU, processo nº 23000.024393/2017-07, não podendo haver concorrência com demais fundação de apoio não credenciada pela Universidade.

## 6. DADOS CADASTRAIS

Fundação de Apoio Universitário- FAU

CNPJ: 21.238.738/0001-61

Av. Francisco Vicente Ferreira, 126, Santa Mônica, Uberlândia- MG, CEP: 38408-102

E-mail: [pos@fau.org.br](mailto:pos@fau.org.br)

Atenciosamente,

NAUARA CRISTINA GOMES VIEIRA  
VIANA:128597816  
17

Assinado de forma digital  
por NAUARA CRISTINA  
GOMES VIEIRA  
VIANA:12859781617  
Dados: 2023.04.10 14:03:20  
-03'00'

**Nauara Cristina Gomes Vieira Viana**  
**Assistente de Projetos**  
**Fundação de Apoio Universitário**

**\*Cronograma**

ETAPAS	Fase 1 - Formação de Turma	Fase 2 - Gestão Financeira do Projeto	Fase 3 - Atividades de Secretaria
REUNIÃO DE APRESENTAÇÃO DO PROJETO	Atividades iniciais desenvolvidas na formação do projeto/formação de turma.		
PESQUISA DE MERCADO			
PARECER DE VIABILIDADE ORÇAMENTÁRIA DO CURSO			
SUORTE A ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO			
ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE GESTÃO FINANCEIRA			
ELABORAÇÃO DE PLANILHA DE DESPESAS OPERACIONAIS			
ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE TRAMITAÇÃO UFU			
SUORTE A PONTUAÇÕES DA PROCURADORIA FEDERAL			
CONTRATAÇÃO DO PROJETO/ASSINATURA DE CONTRATO UFU X FAU			
CADASTRO DO PROJETO NO SISTEMA DE GESTÃO			
REUNIÃO DE ALINHAMENTO PARA DEFINIÇÃO DO CRONOGRAMA DE PROCESSO SELETIVO			
CADASTRO DO PROJETO NO SISTEMA DE INSCRIÇÕES			
PUBLICAÇÃO DO EDITAL - SITE FAU			
RECEBIMENTO E ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA COORDENAÇÃO			
PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS - SITE FAU			
RECEBIMENTO E ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO PARA MATRÍCULA INICIAL			
ELABORAÇÃO DO CONTRATO ALUNO X FAU X UFU			
PARECER JURÍDICO - CONTRATO ALUNO X FAU X UFU			
CADASTRO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO SISTEMA DE ACEITE CONTRATUAL			
DISPONIBILIZAÇÃO DO CONTRATO ALUNO X FAU X UFU			
ASSINATURA DE CONTRATO ALUNO X FAU X UFU - (MODALIDADE AMPLA CONCORRÊNCIA)			
ASSINATURA DE CONTRATO ALUNO X FAU X UFU - (MODALIDADE PPI, PCD E BOLSISTA)			
ELABORAÇÃO DE PLANILHA DE DADOS DE ALUNOS E ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS ALUNOS PARA REGISTRO ACADÊMICO UFU			
EMIÇÃO DE BOLETOS			
DISPONIBILIZAÇÃO DE MATRÍCULA FINANCEIRA PARA ACESSO AO AMBIENTE DE BOLETOS DO ALUNO			
REFORMULAÇÃO DE PLANO DE APLICAÇÃO E RUBRICAS			
GESTÃO DA CONTA ESPECÍFICA			
GESTÃO DA APLICAÇÃO FINANCEIRA			
ASSESSORIA JURÍDICA			
ASSESSORIA CONTÁBIL			
EMIÇÃO DE RECIBO			
LIBERAÇÃO DE SOLICITAÇÕES PF			
LIBERAÇÃO DE SOLICITAÇÕES PJ			
CÁLCULO PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS SOBRE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PF			
PAGAMENTO DE ENCARGOS			
PAGAMENTO DE PESSOA FÍSICA			
PAGAMENTO PESSOA JURÍDICA			
LIBERAÇÃO DE PEDIDO DE COMPRA			
LIBERAÇÃO DE PASSAGENS/DIÁRIAS			
LIBERAÇÃO PAGAMENTO DESPESAS ACESSÓRIAS DE IMPORTAÇÃO			
IMPORTAÇÃO			
ANÁLISE DE JUSTIFICATIVAS PARA INEXIGIBILIDADE			
COMPRA POR SELEÇÃO PÚBLICA/EDITAIS/PREGÃO ELETRÔNICA			
PARECER EDITAIS/LICITAÇÕES			
CÁLCULO DE ENCARGOS VINCULADOS A IMPORTAÇÃO			
FECHAMENTO DE CÂMBIO			
PAGAMENTO DA IMPORTAÇÃO E ENCARGOS			
CONTAS A PAGAR FINANCEIRO			
CONTROLE DE PAGAMENTOS			
TRANSFERÊNCIA DE POSSE E USO DE MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTES			
DOAÇÃO DE BENS PERMANENTES			
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA			
CADASTRAMENTO DE REPASSES INSTITUCIONAIS			
PAGAMENTO DE REPASSES INSTITUCIONAIS			
CONFIGURAÇÃO/ MANUTENÇÃO SISTEMA PARA GESTÃO DE CURSO			
CONFIGURAÇÃO/ MANUTENÇÃO SISTEMA DE COBRANÇA			
SUORTE TI INTERNO			
ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS			
CONTROLE DE MENSALIDADES DE ALUNOS			
CONTROLE DE INADIMPLÊNCIA			
COBRANÇA DE ALUNOS INADIMPLENTES			
ATENDIMENTO DE ALUNOS			
ATENDIMENTO DOCENTE			
EMIÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE PAGAMENTO			
EMIÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE COMPRA			
CONFECÇÃO DE OFÍCIOS			
ELABORAÇÃO DE AVALIAÇÃO DOCENTE			
EXECUÇÃO DE AVALIAÇÃO DOCENTE			
INFORME EM SISTEMA DE PAGAMENTOS A SERVIDORES - TETO INSTITUCIONAL			
CONTROLE DE PAGAMENTOS E COMPRAS			
CONFECÇÃO DE RELATÓRIOS FINANCEIROS			
RESCISÃO CONTRATUAL			
SUORTE AO DOCENTE NA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO FINAL			
PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA AUDITORIA EXTERNA			
PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL			
		Atividades desenvolvidas após a formação da turma/início do curso.	
			Atividades desenvolvidas após a formação da turma/início do curso.

**\*Considerando o processo de tramitação interno estabelecido pela Universidade Federal de Uberlândia acerca da proposição dos cursos de especialização *Lato sensu* e as diversas intercorrências que por ventura podem vir a acontecer durante esse período, a Fundação de Apoio Universitário apresenta de forma macro o cronograma das atividades a serem desenvolvidas e em que “momento” essas atividades serão executadas.**