



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

PROJETO BÁSICO

1 – DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por fim a fixação das balizas operacionais e o respectivo detalhamento para viabilizar a contratação da Fundação de Ensino e Engenharia de Santa Catarina - FEESC consistentes no gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do *PROJETO DE FORMAÇÃO: BIOCONSTRUÇÃO E CRIAÇÃO DE PÁTIOS VERDES NAS ESCOLAS A PARTIR DE SABERES DE POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADE DE REFORMA AGRÁRIA E QUILOMBOLAS* o qual fora devidamente aprovado pelas instâncias competentes da Universidade, na forma da lei.

1.2 O recurso a ser utilizado para a execução do projeto tem origem no Ministério da Educação e Cultura (MEC) e será descentralizado através de **Termo de Ação Descentralizada – TED nº16949, no valor de R\$ 770.000,00 com vencimento em 31 de dezembro de 2026.**

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação da Fundação de Ensino e Engenharia de Santa Catarina - FEESC faz-se necessária para atender a necessidade de apoio na gestão administrativa e financeira, viabilizando-se, por consequência, a agilidade e presteza no atendimento das necessidades de execução do projeto, em especial por conta da impossibilidade de se acomodar a viabilização da execução do projeto na estrutura permanente da Universidade.

2.2 As atividades a serem desenvolvidas no Projeto requerem a contratação, entre outros, de serviços de terceiros, o qual pode ser viabilizado por meio da Fundação de Ensino e Engenharia de Santa Catarina - FEESC dentro do ambiente da Lei 8.958/94 e do Decreto 7.423/2010.

2.3 Trata-se, outrossim, de finalidade precípua da Fundação de Ensino e Engenharia de Santa Catarina - FEESC atuar como fundação de apoio aos projetos a serem desenvolvidos pela Universidade Federal da Fronteira Sul, sendo oportuno anotar, no ponto, que a Fundação de Ensino e Engenharia de Santa Catarina - FEESC encontra-se autorizada junto ao MEC/ MCT para atuar como fundação de apoio junto à Universidade.

2.4 No que tange ao Projeto em questão, trata-se de uma atividade de que se relaciona com a extensão e a pesquisa na Universidade de modo presencial e EAD, tendo objeto de grande relevância, representando a possibilidade de proporcionarmos formação continuada a comunidades



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

escolares de escolas do campo, territórios indígenas e quilombolas. A efetivação deste curso, se coloca como fundamental no sentido de trazer para a Universidade o debate de temas pouco frequentes mesmo dentro das discussões da Educação Ambiental. A troca de experiências e diálogos com comunidades tradicionais se coloca como outro ponto positivo deste Curso, pois possibilitará o estreitamento desta relação entre Ensino superior e Educação Básica desde o debate sobre espaços sustentáveis.

3 – MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE AVALIAÇÃO

3.1 A Contratante avaliará, a cada etapa do cronograma, a conformidade da prestação dos serviços pela Contratada, conforme as obrigações estabelecidas neste Projeto Básico.

3.2 A responsabilidade pela avaliação dos serviços prestados pela Contratada será do coordenador do Projeto, a quem caberá relatar ao final de cada etapa do projeto a conformidade da prestação de serviços pela Contratada, em função da evolução do Projeto.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Na execução do contrato, a CONTRATANTE deverá obrigar-se a encaminhar, formalmente, com a necessária antecedência, as informações e documentos que se façam indispensáveis à adequada execução do serviço contratado, competindo-lhe ainda:

4.1.1. Cumprir, tempestivamente, as obrigações estabelecidas no projeto básico e plano de trabalho que fundamentam e orientam o contrato;

4.1.2. Colocar à disposição da CONTRATADA, na forma do cronograma físico-financeiro previsto no plano de trabalho, os recursos financeiros necessários a regular a execução da gestão administrativa e financeira do projeto, fornecendo-lhe, sempre que isso lhe fizer exigível, dados indispensáveis para ao bom e fiel cumprimento do objeto contratado;

4.1.3. Efetuar o pagamento, conforme cronograma físico-financeiro previsto no plano de trabalho, dos custos operacionais da CONTRATADA, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato;

4.1.4. Especificar à CONTRATADA, conforme contido no projeto básico, no plano de trabalho e na forma da lei, os serviços, bens e demais objetos a serem contratados no interesse do projeto.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Na execução do contrato a CONTRATADA deverá obrigar-se a empenhar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

obrigando-se ainda a:

- 5.1.1. Executar suas atividades visando a implementação e o desenvolvimento do serviço contratado, tudo de forma a atingir os fins objeto do projeto a ser gerenciado;
- 5.1.2. Abrir e manter conta bancária específica para receber e movimentar recursos financeiros alocados à execução do contrato, bem como pagar os respectivos fornecedores de bens e serviços, ou de qualquer outro tipo de contrato, por meio de transferências bancárias ou cheques nominais em favor do beneficiário contratado;
- 5.1.3. Apresentar à CONTRATANTE os relatórios anuais das atividades desenvolvidas no âmbito do gerenciamento do projeto;
- 5.1.4. Possibilitar ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato o acompanhamento das operações relativas às movimentações bancárias efetuadas, bem como o acesso à emissão de extratos de saldos;
- 5.1.5. Fornecer à CONTRATANTE, a qualquer tempo e sempre que solicitado, informações adicionais aos relatórios sobre atividades técnicas, administrativas e financeiras decorrentes do contrato;
- 5.1.6. Guardar sigilo das informações que lhe forem repassadas em razão da execução do contrato, sendo vedada a sua divulgação sem a prévia e expressa concordância da CONTRATANTE;
- 5.1.7. Cumprir, rigorosamente, todos os prazos fixados no cronograma de atividades, requisitando com antecedência necessária os documentos e informações que se façam necessários e que devam ser fornecidos pelos representantes da CONTRATANTE;
- 5.1.8. Observar fielmente as obrigações e detalhamentos estabelecidos no Projeto Básico e Plano de Trabalho anexos do contrato, devendo atender, outrossim, as determinações e orientações que formalmente lhe sejam dirigidas pelo Fiscal e/ou Gestor do contrato e pelo coordenador do projeto;
- 5.1.9. Constituir quadro de pessoal necessário à execução dos serviços contratados;
- 5.1.10. Apresentar à CONTRATANTE, em até 60 (sessenta) dias após o final da execução do contrato, prestação de contas contábil/financeira, devendo incluir em tal prestação de contas os seguintes documentos:
 - a) Ofício de encaminhamento de prestação de contas;
 - b) Demonstrativo da execução da receita e da despesa;
 - c) Relação de pagamento;
 - d) Cópia dos documentos fiscais;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

- e) Relação de bens (material permanente e equipamentos, quando for o caso), junto com o respectivo Termo de Doação à UFFS;
 - f) Extrato da conta bancária específica, onde se verifique toda a movimentação dos recursos;
 - g) Comprovante de depósito bancário referente à devolução do saldo não utilizado, se for o caso.
- 5.1.11. A Fundação de Apoio encaminhará, junto com a prestação de contas, o relatório de cumprimento do objeto, bem como, declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento, ambos emitidos pelo coordenador do projeto;
- 5.1.12. Observar, na execução do contrato, o regulamento específico de aquisições e contratações de obras e serviços, conforme Decreto nº 8.241, de 21 de maio de 2014;
- 5.1.13. Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela CONTRATANTE e pelos órgãos de auditoria externa e interna competentes, tais como TCU e CGU;
- 5.1.14. Responsabilizar-se, exclusivamente, pela contratação e pagamento dos salários/remunerações/bolsas/contratos de seus empregados, prestadores de serviço, colaboradores e fornecedores, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais (previdenciários e trabalhistas) e tributos devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas, inclusive quanto às obrigações acessórias tributárias e previdenciárias;
- 5.1.15. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, Justiça do Trabalho (CNDT) e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei para a contratação;
- 5.1.16. Administrar e responder por todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados, prestadores de serviços, fornecedores e colaboradores, inclusive aqueles contratados para atuar diretamente no interesse da execução do projeto;
- 5.1.17. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato a outra fundação de apoio, ou mesmo delegar o núcleo do contrato a terceiros;
- 5.1.18. Recolher aos Cofres da CONTRATANTE, mediante GRU, todos os valores remanescentes do projeto, ao final de sua execução;
- 5.1.19. Aplicar no mercado financeiro, na forma do art. 54 da Portaria Interministerial nº 424 de 30 de dezembro de 2016 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/GABINETE DO MINISTRO, sempre que houver possibilidade, os saldos de recursos que estiverem parados na conta bancária aberta para transitar os recursos transferidos para gerir o projeto, devendo os respectivos rendimentos fazer parte da prestação de contas a ser apresentada ao final;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

5.1.20. Observar, em qualquer ação durante a execução do presente contrato de gestão administrativa e financeira do projeto, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;

5.1.21. Atender, na forma da lei e do projeto básico, as especificações para a contratação de bens e serviços encaminhadas, por escrito, pelo coordenador do projeto;

5.1.22. Formalizar, mediante autuação e registro sequencial prévios dos respectivos procedimentos, todas as ações que envolvam contratação e pagamento, no interesse e com recursos do projeto;

5.1.23. Atender, nas contratações de bens e serviços necessários à execução do projeto, aos referenciais de preços estabelecidos nesse projeto básico.

5.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a primeira renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a segunda.

6 – DA FINALIDADE DE EXECUÇÃO DO PROJETO/OBJETIVOS

6.1. O Curso **DE FORMAÇÃO BIOCONSTRUÇÃO E CRIAÇÃO DE PÁTIOS VERDES NAS ESCOLAS A PARTIR DE SABERES DE POVOS INDÍGENAS E COMUNIDADE DE REFORMA AGRÁRIA E QUILOMBOLAS**, tem por finalidade formar 500 pessoas das redes estaduais e municipais de ensino, para qualificar a atuação nas escolas, contribuindo na formulação teórica e prática a partir da realidade concreta que estão inseridos.

7 – DO PREÇO

7.1 O valor global estimado para a execução do projeto é de R\$ 770.000,00 (setecentos e setenta mil reais), estando incluído nesse montante a parcela a ser transferida à CONTRATADA para a respectiva gestão administrativa e financeira e a parcela a ser transferida a título de **pagamento** pelos serviços de gestão administrativa e financeira a ser contratados.

7.2 Do montante especificado no item anterior, R\$ 701.759,57 (setecentos e um mil setecentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e sete centavos) correspondem à parcela para custear a realização do Curso, sendo que R\$ 68.240,43 (sessenta e oito mil duzentos e quarenta reais e quarenta e três centavos) será transferida para gestão administrativa e financeira e correspondem ao **pagamento** à CONTRATADA pela prestação dos serviços de gestão contratados, os quais representam os custos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

operacionais da CONTRATADA.

7.3 Encontram-se incluídos no preço do contrato todos os encargos, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionados à atividade da CONTRATADA no âmbito do contrato.

8 – DO DETALHAMENTO DO SERVIÇO

8.1 O serviço de gestão administrativa e financeira a ser contratado envolve a assunção, pela CONTRATADA, do encargo de realizar contratos e pagamentos no interesse da execução do projeto, viabilizando, com a tempestividade necessária, o atendimento às demandas formuladas pelo coordenador do projeto.

8.2 Os contratos e pagamentos a serem realizados pela CONTRATADA no interesse da execução do projeto estão descritos no Plano de Trabalho.

8.3 Os itens de despesa cuja gestão ficará a cargo da CONTRATADA no interesse da execução do projeto, têm as seguintes especificações e quantificações básicas:

Plano de aplicação

Natureza da Despesa	Código	Descrição	Valor (R\$)
Material de consumo	339030	Insumos para oficinas e atividades práticas	313.000,00
Diárias no país	339014	Diárias para equipe técnica e formadores	20.000,00
Passagens	339033	Deslocamento de equipe e participantes	15.000,00
Outros serviços de terceiros – PJ	339039	Serviços técnicos, pedagógicos e operacionais	422.000,00

Quadro Informativo de rubricas					
Itens Financiáveis	Código	Grupo de despesas	Unidade de medida	Valor total	Detalhamento
	339014	Diárias no país	Verba	20.000,00	cálculo: 10 formadores * 6 diárias * 335,00 (valor da diária). O valor das diárias foi calculado com base no DECRETO Nº 7.423, DE 31 DE dezembro DE 2010
	339033	Passagens para o país	Verba	15.000,00	Aquisição de 10 trechos de passagens (ida e volta), correspondentes ao deslocamento de 5 integrantes da equipe técnica (cada integrante com 1 passagem de ida e 1 de volta)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

					Para a realização das oficinas é necessário aquisição de mudas (chás, ervas, flores, árvores), adubo, madeiras, cordas, barbantes, arames, pregos, martelo, kits de jardinagem (luvas, materiais de manuseio da terra), grama, ferros, tintas, placas de identificação, pinceis colas, suportes, vasos, ornamentos, irrigação, dentre outros.
	339030	Materias de consumo para as oficinas	Verba	313.000,000	
	339039	Serviços de terceiros: Contratação de prestação de serviços de mídias	Verba	90.000,00	Contratação necessária para registros das oficinas práticas nas comunidades escolares atendidas, para fins de materiais de divulgação e para inserir junto ao material de formação EAD na plataforma AVAMEC.
	339039	Serviços de terceiros: Contratação de prestação de serviços de design instrucional	Verba	55.000,00	Contratação necessária para garantir uniformização de material, design, equidade educacional, organização do material, inserção de material para a plataforma AVAMEC.
	339039	Serviços de terceiros: Contratação de prestação de serviços de elaboração e revisão de conteúdos EAD	Verba	55.000,00	Contratação necessária de profissional com experiência em escrita de livros, apostilas, com licenciatura em ciências humanas, atuante em projetos nas comunidades, para revisão e elaboração do conteúdo conforme os temas elencados no plano de trabalho, para a plataforma AVAMEC.
	339039	Serviços de terceiros: Contratação de serviços administrativos de Fundação	Verba	68.240,43	Contratação necessária para fins de gestão, contratação e prestação de contas do recurso junto a instituição proponente. O valor de 10% do total das despesas foi adotado conforme orientação de valor máximo permitido para contratação de Fundações, bem como com base em contratações



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

					para outros projetos já realizados.
339039	Serviços de terceiros: Contratação de serviços de gráfica, papelaria e serigrafia	Verba	13.000,00		Serviços para publicação de materiais, materiais de uso nas oficinas, tecidos, materiais de identificação do projeto, cartilhas, adesivos, materiais pedagógicos.
339039	Serviços de terceiros: Contratação de serviços de alimentação	Verba	30.000,00		Alimentação destinada a 50 participantes por oficina, totalizando 10 oficinas presenciais, considerando 1 dia de atividade por oficina, ao valor de R\$ 60,00 por pessoa/dia, resultando em R\$ 30.000,00.
339039	Serviços de terceiros: Contratação de serviços de transporte	Verba	12.000,00		Intercâmbio e troca de experiências entre as comunidades contempladas pelas oficinas. Total de atendimento de 10 comunidades, deslocamento das pessoas para 10 oficinas.
339039	Serviços de terceiros: Contratação de serviços de diagramação de materiais	Verba	20.000,00		Contratação de prestação de serviço especializado em diagramação de material, para atividades práticas e de EAD.
339039	Serviços de terceiros: Contratação de outros serviços de terceiros	Verba	78.759,57		Contratação de prestação de serviços, para as oficinas práticas de montagem de pergolados, jardins verticais, perfurações, pequenas construções, reaproveitamentos de espaços e materiais, implementação dos projetos desenvolvidos pela comunidade e detalhados no plano de trabalho.
	Total (R\$):		770.000,00		

8.1 O serviço de gestão administrativa e financeira a ser contratado envolve a assunção, pela CONTRATADA, do encargo de realizar contratos e pagamentos no interesse da execução do projeto, viabilizando, com a tempestividade necessária, o atendimento às demandas formuladas pelo coordena-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

dor do projeto.

8.2 Os contratos e pagamentos a serem realizados pela CONTRATADA no interesse da execução do projeto estão descritos no Plano de Trabalho.

8.3 Os itens de despesa cuja gestão ficará a cargo da CONTRATADA no interesse da execução do projeto, têm as seguintes especificações e quantificações básicas:

8.4 O coordenador do projeto formulará CONTRATADA, **por escrito, de forma detalhada, fundamentada e com a antecedência necessária**, as demandas de contratação e de pagamento a serem realizadas no interesse do projeto.

8.5 Além do cumprimento das respectivas normas legais sobre licitações e contratos administrativos, as contratações e pagamentos efetuados pela CONTRATADA no interesse do projeto deverão guardar plena e comprovada compatibilidade para com os preços de mercado.

9 – DO CUSTO OPERACIONAL A SER PAGO À CONTRATADA

9.1 O custo operacional a ser ressarcido/pago à CONTRATADA, conforme proposta apresentada no bojo dos autos, é de R\$ 68.240,43 (sessenta e oito mil duzentos e quarenta reais e quarenta e três centavos), montante esse que se encontra detalhado conforme planilha abaixo:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA



Demonstrativo de Despesas Operacionais e Administrativas -

Coordenador: Ana Cristina Hammel Valor Projeto: 770.000,00
Prazo Projeto: 8 Financiador: UFFS
Nome do Projeto: BIOCONSTRUÇÃO E CRIAÇÃO DE PÁTIOS VERDES NAS ESCOLAS A PARTIR DE SABERES DE POVOS INDÍGENAS E COM UNIDADE DE REFORMA AGRÁRIA E QUILOMBOLAS

A - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	R\$ Unitário	Qtde	Unidade	Total (R\$)
CLT, Bolsa, RPA	Atividades relacionadas a contratação e gestão dos colaboradores do projeto, conforme Descritivo das Atividades A.1, A.2, A.3 e A.4, anexo.			
VALORES A - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	#DIV/0!	*	Horas	*

B - GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA	R\$ Unitário	Qtde	Unidade	Total (R\$)
Contas a Receber, Contas a Pagar, Conciliação bancária, Patrimônio, Gerenciamento financeiro, Diárias, Contabilidade	Atividades de gerenciamento financeiro e contábil, conforme Descritivo de Atividades B.1, B.2, B.3, B.4, B.5, B.6, B.7, anexo.			
VALORES B - GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA	113,87	92,13	Horas	10.491,09

C - GESTÃO DE AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS	R\$ Unitário	Qtde	Unidade	Total (R\$)
Compra Simples, Contrato de Pessoa Jurídica, Seleção Pública/Licitação, Passagem/locação de veículo, Importação, Gerenciamento de Aquisições de Bens e serviços, Recepção	São atividades relacionadas a contratação de pessoas jurídicas para aquisição de bens e serviços para os projetos, definidas conforme Descritivo de Atividades C.1, C.2, C.3, C.4, C.5, C.6, C.7, anexo.			
VALORES C - GESTÃO DE AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS	49,79	914,60	Horas	45.541,33

D - GESTÃO DE PROJETOS	R\$ Unitário	Qtde	Unidade	Total (R\$)
Projeto - Acompanhamento, Projeto - Remanejamento, Projeto - Contratação, Prestação de contas, Demonstrativos Financeiros, Gerenciamento de Projetos	Atividades iniciadas antes, durante e após a contratação do projeto, incluindo o acompanhamento e a prestação de contas, definidas conforme Descritivo de Atividades D.1, D.2, D.3, D.4, D.5, D.6, anexo.			
VALORES D - GESTÃO DE PROJETOS	182,84	7,41	Horas	1.355,42

E - GESTÃO GERAL	R\$ Unitário	Qtde	Unidade	Total (R\$)
Gerência Geral, Auditoria externa, Jurídico	Atividades de gestão geral das atividades da fundação, incluindo a auditoria externa e a assessoria jurídica, conforme Descritivo de Atividades E.1, E.2, E.3, E.4, E.5, E.6 e E.7			
VALORES E - GESTÃO GERAL	196,32	22,32	Horas	4.382,31

OUTROS	Total (R\$)
Arquivo, Contingências/Manutenções/Renovação Tecnológica, Tarifas bancárias, Seguro de Bolsa	Outras despesas conforme E.8 do descritivo 6.470,28

Valor total da DOA	Horas	1.036,46	R\$	68.240,43
Valor mês da DOA	Horas/Mês	129,56		8.530,05
Apoio Institucional FEESC (-)				0,00
Valor DOA Cobrado				68.240,43
Percentual da DOA	Valor Médio Hora	65,84		8,86%



Documento assinado digitalmente
CHARLES FERRARI
CPF: 17.042.028-13-45-18-9300
CPF: 111.666.299-11
Verifique as assinaturas em <https://cufsc.br>

Charles Ferrari
Coordenador de Projetos

10 – DAS BOLSAS

10.1 As bolsas serão concedidas conforme as normas da Resolução nº 4/CONSUNI/UFFS/2013. O pagamento das bolsas para os membros da Equipe Técnica estão descritas no item 7 – EQUIPE TÉCNICA do Plano de Trabalho.

10.2 A concessão de bolsas para discentes e servidores técnicos administrativos será precedida de seleção pública por meio de edital homologado pela Direção do Campus ou da Pró-Reitoria a qual o projeto se vincula, com a especificação dos requisitos e critérios necessários à seleção, a complexidade dos trabalhos e a capacidade necessária para o desempenho das atividades, observando o princípio da impessoalidade e isonomia.

10.2.1 Exceto no caso do servidor técnico administrativo figurar como coordenador do projeto.

11 – DA QUANTIDADE DE PESSOAL VINCULADO À UFFS

11.1. A quantidade total de pessoas vinculadas à execução do projeto está descrita no item 7- EQUIPE TÉCNICA do Plano de trabalho.

TÍTULO 12 – DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

12.1. As ações decorrentes da execução do contrato seguirão as metas e o cronograma físico-financeiro conforme especificações descritas nos itens III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO do Plano de Trabalho.

13 – ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS

13.1. Para a regular a execução do presente projeto, será adotada a seguinte estrutura cujo gerenciamento é atribuído à CONTRATADA:

Descrição	Atividade	Quantidade
Docentes/Universidade	Desenvolverá atividades de Coordenação;	02
Membros externos	Desenvolverão atividades de apoio ao projeto	02
Acadêmicos/Universidade	Desenvolverão atividades de apoio ao Projeto, como apoio nas atividades de campo e relatórios	06
Técnicos Administrativos/Universidade	Desenvolverão atividades de apoio ao Projeto, como intermediação das atividades de logística, administração de materiais e recursos.	00



Total	10
--------------	-----------

14 – DO PÚBLICO ALVO

14.1. Este projeto tem como público-alvo Professores da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio das escolas situadas em territórios indígenas (comunidades Kaingang e Guarani), áreas de reforma agrária, assentamentos, estudantes, acadêmicos, indígenas e demais cursistas de áreas de reforma agrária, comunidade escolar do campo.

15 – DO RESSARCIMENTO PREVISTO NO ARTIGO 6º DA LEI 8.958/94

15.1. Considerando que o projeto será executado pela CONTRATANTE, ficando a cargo da CONTRATADA apenas o gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do projeto, não há previsão de ressarcimento, vez que a CONTRATADA não necessitará da utilização dos bens da Universidade, sejam materiais ou imateriais, para a execução do serviço de gestão contratado.

16 – DA COORDENAÇÃO DO PROJETO

16.1. O projeto será coordenado pela servidora docente Elisandra Aparecida Callegari Gessi, com o apoio e assessoramento de técnicos administrativos da UFFS e da Seção de Projetos e Captação de Recursos da Universidade.

17 – DOS RESULTADOS

17.1. Com a execução da pesquisa, espera-se obter os seguintes resultados:

- ✓ Material didático transversal
- ✓ Biocostruções nas escolas (pátios verdes, portais, muros verdes, telhados verdes, hortas, jardins sensoriais e trilhas de sustentabilidade).
- ✓ Formação de 500 cursistas em educação ambiental, bioconstrução e pátios verdes;
- ✓ Implantação de pátios verdes, hortas escolares e estruturas de bioconstrução em escolas do território;
- ✓ Produção de materiais didáticos digitais e audiovisuais (vídeos e conteúdos para AVAMEC);
- ✓ Fortalecimento de práticas pedagógicas contextualizadas nas escolas do campo, indígenas e quilombolas.

Laranjeiras do Sul/PR, 14 de abril de 2026.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

Prof^ª. Dr^ª. Elisandra Aparecida Callegari Gessi

Coordenadora do projeto

Siape 2049178