



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

## PROJETO BÁSICO

### TÍTULO 1 – DO OBJETO

**1.1.** O presente instrumento tem por finalidade a fixação das balizas operacionais e o respectivo detalhamento para viabilizar a contratação da FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA – FAPEU, para prestar serviços de apoio consistentes no gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do Projeto “**LICENCIATURAS EM EDUCAÇÃO DO CAMPO DA UFFS: ATIVIDADES DE FORMAÇÃO ACADÊMICA EM TEMPO COMUNIDADE (2023-2024)**”, o qual fora devidamente aprovado pelas instâncias competentes da UFFS, na forma da lei.

### TÍTULO 2 – JUSTIFICATIVA

**2.1.** A contratação da FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA – FAPEU 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 UFFS.

**2.2.** As atividades a serem desenvolvidas no Projeto requerem a contratação, entre outros, de serviços de terceiros, pessoas jurídicas, pagamento de diárias, aquisição de passagens, locação de meios de transporte e aquisição de materiais de expediente e consumo, os quais podem ser viabilizados por meio da FAPEU dentro do ambiente da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994 e do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

**2.3.** Trata-se, outrossim, de finalidade precípua da FAPEU atuar como fundação de apoio aos projetos a serem desenvolvidos pela UFFS, sendo oportuno anotar, no ponto, que a FAPEU encontra-se autorizada junto ao MEC/MCTI para atuar como fundação de apoio junto à UFFS.

**2.4.** Em relação ao projeto em questão, trata-se de uma atividade de ensino sobre objeto de grande relevância, qual seja, a realização das atividades do tempo comunidade dos cursos de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo: Ciências da Natureza (Campus Erechim) e Licenciatura em Educação do Campo: Ciências Sociais e Humanas (Campus Laranjeiras do Sul). Estes cursos são organizados metodologicamente por meio do regime de alternância, ou seja, têm seu período formativo organizado em dois tempos educativos: Tempo Universidade (TU) e Tempo Comunidade (TC), que fundamentam a Metodologia da Alternância. O Tempo Universidade é entendido como o tempo-espaço em que os educandos-professores estão na universidade, estudando os conteúdos dos componentes curriculares do curso, participando das aulas, de eventos e exercitando princípios da auto-organização. Esses educandos são, muitas vezes, oriundos de diferentes comunidades, com traços culturais, problemas e particularidades, e, ao trazerem essas questões para o ambiente acadêmico ampliam as discussões sobre as diferentes realidades dos povos do campo, das águas e das flo-



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

restas. O Tempo Comunidade é considerado como o tempo-espaço em que educando-professor estará em sua comunidade de origem, dando sequência ao estudo por meio do trabalho pedagógico e das atividades de pesquisa e extensão nas escolas do campo e demais espaços educativos nas comunidades. Este projeto tem como objetivo viabilizar as ações educativas a serem desenvolvidas durante os períodos de Tempo Comunidade nos dois cursos de Licenciatura em Educação do Campo da UFFS. As atividades a serem desenvolvidas tem como abrangência cerca de 100 estudantes, 8 escolas e comunidades no norte do estado do Rio Grande do Sul, para o curso do Campus Erechim e cerca de 80 estudantes, 40 comunidades dos Estados do Paraná e de Santa Catarina e 35 escolas, para o curso do Campus Laranjeiras do Sul. As atividades referentes ao TC equivalem a aproximadamente 25% da carga horária de cada um dos CCRs. A execução das atividades no TC seguem a orientação metodológica do professor responsável pelo CCR baseado, principalmente, no projeto integrador da fase. Em tais atividades deve-se potencializar os registros, as observações, a interpretação, a análise e a sistematização das reflexões acerca dos temas, fatos ou fenômenos em estudo. As atividades realizadas para cumprir a carga horária no TC requerem a realização de leituras, elaboração de sínteses e resenhas críticas, estudos de campo, elaboração de diagnósticos, entre outros. No que se refere ao ensino exige-se dos acadêmicos o planejamento e o desenvolvimento de oficinas pedagógicas em escolas, bem como as atividades afetas aos diferentes estágios obrigatórios do curso. Em relação à pesquisa, os acadêmicos realizam levantamento de dados em visitas e saídas de campo, especialmente em suas comunidades de origem; pesquisa bibliográfica; pesquisa documental; estudo da realidade da escola de educação básica, especialmente daquelas em que se realizam os estágios obrigatórios do curso. Já as atividades de extensão configuram-se por meio da oferta de oficinas pedagógicas aos professores da escola básica e nos diferentes espaços das comunidades locais - espaços não escolares. Durante a execução das atividades no TC, os acadêmicos deverão executar procedimentos em conformidade com a solicitação do professor responsável de cada atividade proposta, mas, potencializando registros e análises em documento próprio que se constitui como um memorial que expresse a trajetória acadêmica no curso. O resultado dessas atividades deverá ser apresentado no retorno ao TU, no Seminário Integrador e/ou em cada componente curricular. Essa produção/resultado será elemento a ser considerado na composição da avaliação semestral do referido componente curricular, conforme previsão no plano de ensino.

### **TÍTULO 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.

### **TÍTULO 4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



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

**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.

## **TÍTULO 5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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



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

**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;
- 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;



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

**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;

**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.

## **TÍTULO 6 – DA FINALIDADE DE EXECUÇÃO DO PROJETO/OBJETIVOS**

**6.1.** O Projeto “**LICENCIATURAS EM EDUCAÇÃO DO CAMPO DA UFFS: ATIVIDADES DE FORMAÇÃO ACADÊMICA EM TEMPO COMUNIDADE (2023-2024)**”, tem por finalidade a realização das atividades de formação acadêmica em tempo comunidade dos cursos de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo: Ciências da Natureza (Campus Erechim) e Licenciatura em Educação do Campo: Ciências Sociais e Humanas (Campus Laranjeiras do Sul). Estes cursos são organizados metodologicamente por meio do regime de alternância. A contratação aqui solicitada refere-se à execução de 2 semestres letivos (2023-2 e 2024-1), período equivalente à 11 meses (novembro de 2023 a setembro de 2024).



## **TÍTULO 7 – DO PREÇO**

**7.1.** O valor global estimado para a execução do projeto é de R\$ 379.997,20 (trezentos e setenta e nove mil, novecentos e noventa e sete reais, e vinte centavos), 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, tudo conforme o cronograma físico-financeiro contido no plano de trabalho.

**7.2.** Do montante especificado no item anterior, R\$ 359.092,68 (trezentos e cinquenta e nove mil, noventa e dois reais e sessenta e oito centavos) correspondem à parcela a ser transferida para gestão administrativa e financeira e R\$ 20.904,52 (vinte mil, novecentos e quatro reais e cinquenta e dois centavos) correspondem ao pagamento à CONTRATADA pela prestação dos serviços de gestão contratados, os quais representam os custos 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.

## **TÍTULO 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:

### **8.3.1.** Serviços gráficos e Editoriais:

Editoração de e-book com ISBN; revisão ortográfica de materiais; editoração de kits de jogos pedagógicos. Contratação de empresa especializada para prestação destes serviços.

### **8.3.2.** Pagamentos de diárias:

Pagamento de diárias à docentes e colaboradores eventuais para custeio pessoal de despesas com alimentação e hospedagem para deslocamento da equipe gestora e pedagógica durante participação em reuniões técnico- administrativas, no acompanhamento das atividades do Tempo Comunidade e participação em eventos científicos e/ou de divulgação dos resultados dos cursos de Educação do Campo.

### **8.3.3.** Passagens e despesas com locomoção:





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

Aquisição de passagens aéreas para participação da equipe gestora do curso e cursistas em reuniões técnico-administrativas e eventos nacionais.

**8.3.4. Pagamento de bolsas:**

Não há previsão deste tipo de despesa no projeto.

**8.3.5. Outros**

**Serviços de terceiros/pessoa jurídica:** locação de meios de transporte, carro e ônibus para deslocamentos durante a realização das atividades em tempo comunidade. Serão necessárias contratações específicas para atender ao Campus Erechim e ao Campus Laranjeiras do Sul, devido a distância entre os *campi*;

**Serviços de terceiros/pessoa jurídica:** Contratação de empresa para prestação de serviços de cópias e reprodução de documentos;

**Aquisição de material de expediente** para secretaria e funcionamento dos cursos e realização das atividades;

**Auxílio para Desenvolvimento de Estudos e Pesquisas (Alunos):** custeio de despesas para realização de *Atividades de Alternância* (Ensino, Pesquisa e Extensão), estágio no período de vigência do projeto, visitas técnicas para orientação e participação de atividades culturais.

**8.4.** O coordenador do projeto formulará à 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.

## **TÍTULO 9 – DO CUSTO OPERACIONAL A SER PAGO À CONTRATADA**

**9.1.** O custo operacional a ser pago à CONTRATADA, conforme proposta apresentada no bojo dos autos, é de R\$ 20.904,52 (vinte mil, novecentos e quatro reais e cinquenta e dois centavos), montante esse que se encontra detalhado conforme planilha abaixo:



<b>Projeto:</b>	LICENCIATURAS EM EDUCAÇÃO DO CAMPO: ATIVIDADES DO TEMPO COMUNIDADE (2023-2024)			
<b>Coordenador:</b>	Ana Cristina Hammel e Lisandra Almeida Lisovski			
<b>Valor Projeto:</b>	379.997,20			
<b>Período em meses:</b>	12			
	<b>Total de horas</b>	<b>Valor Hora Ativ</b>		<b>Total Homem Hora</b>
<b>COMPRAS</b>	<b>Total de horas</b>	<b>Valor Hora Ativ</b>	<b>Unid</b>	<b>Total Homem Hora</b>
Imp. Mat. Cons/serviços	84,00	163,90	Hora	13.767,44
Comp.Passagens/Hosped	3,32	204,62	Hora	679,56
Comp.Materiais	4,52	171,07	Hora	773,66
Pós-Compra/almojarif	2,52	207,62	Hora	522,39
Total Compras	94,36	166,84	Média	15.743,05
<b>GESTÃO DE PROJETOS</b>	<b>Total de horas</b>	<b>Valor Hora Ativ</b>	<b>Unid</b>	<b>Total Homem Hora</b>
Contratação em horas	4,00	262,73	Hora	1.050,92
Gerenciam. de projeto	8,61	102,26	Hora	880,93
Total Elaboração	12,61	153,14	Média	1.931,85
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Total de horas</b>	<b>Valor Hora Ativ</b>	<b>Unid</b>	<b>Total Homem Hora</b>
Diária	2,83	566,15	Hora	1.604,83
Gerenciam.de pessoal	1,53	289,36	Hora	442,12
Total Recursos Humanos	4,36	1.184,86	Média	2.046,95
<b>CONTÁBIL E FINANCEIRA</b>	<b>Total de horas</b>	<b>Valor Hora Ativ</b>	<b>Unid</b>	<b>Total Homem Hora</b>
Contabilidade	2,30	370,50	Hora	853,62
Prest.Contas	14,90	28,71	Hora	427,66
Tarifas	0,00	-	Meses	719,40
Contas a Pagar	3,43	139,23	Hora	478,16
Contas a Receber	43,22	89,90	Hora	3.885,30
Conciliação	6,53	110,89	Hora	723,88
Gerem.Administ Financeiro	10,37	61,40	Hora	636,62
Total Financeiro	63,55	121,56	Média	7.724,64
<b>DIVERSAS</b>	<b>Valor Unit</b>		<b>Unid</b>	
Prog.Integridade/Compliance		0,00	S/Projeto	1.268,34
LGPD	0,00	379.997,20		1.411,23
Arquivamento	4,10	180,00	Meses	737,41
Tramitações/protocolo	0,38	108,00	Registros	41,06
Total Diversos				3.458,04
<b>TOTAL PARA GERENCIAMENTO DO PROJETO</b>				<b>30.904,52</b>
<b>APOIO FAPÉU</b>				<b>10.000,00</b>
<b>TOTAL DOS VALORES PARA GERENCIAMENTO DO PROJETO</b>				<b>20.904,52</b>





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

## TÍTULO 10 – DAS BOLSAS

**10.1.** As bolsas serão concedidas conforme as normas da Resolução nº 4/CONSUNI/UFFS/2013.

**10.2.** O pagamento das as bolsas para os membros da Equipe Técnica estão descritas no item 7 – EQUIPE TÉCNICA do Plano de Trabalho.

**10.3.** 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.

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

## TÍTULO 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.

## TÍTULO 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:

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

## TÍTULO 14 – DO PÚBLICO ALVO

**14.1.** O Curso de Licenciatura em Educação do Campo: Ciências Sociais e Humanas, do *Campus Laranjeiras do Sul*, atende um público cujo perfil corresponde a indígenas das etnias Kaingang e



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

Guarani Mbya e a camponeses de acampamentos e assentamentos da Reforma Agrária, bem como a alguns estudantes de vilas encerradas em áreas urbanas. Trata-se de estudantes provenientes de um município do estado de Santa Catarina e de 23 municípios do Estado do Paraná, compreendendo um total de 40 comunidades atendidas. Alguns desses municípios são mais próximos a Laranjeiras do Sul, enquanto outros chegam a 530 km de distância do *Campus* (é o caso de Jacarezinho (PR)). Os municípios abarcam de uma a oito comunidades - como Nova Laranjeiras (PR), que abrange oito aldeias, com oito escolas, circunscritas à Terra Indígena de Rio das Cobras.

O curso de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo: Ciências da Natureza, do *Campus* Erechim, atende, majoritariamente, estudantes provenientes de Terras Indígenas da região norte do Rio Grande do Sul. A grande maioria dos estudantes vem de um raio de 200 km da sede da UFFS *Campus* Erechim.

#### **TÍTULO 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.

#### **TÍTULO 16 – DA COORDENAÇÃO DO PROJETO**

**16.1.** O projeto será coordenado pela servidora docente ANA CRISTINA HAMMEL, com o apoio e assessoramento de técnicos administrativos da UFFS e da Seção de Projetos e Captação de Recursos da Universidade.

#### **TÍTULO 17 – DOS RESULTADOS**

**17.1.** Os resultados esperados são:

- Realização de práticas organizadas e executadas pelos/as estudantes em suas comunidades de origem com o acompanhamento dos(as) professores(as). Essas atividades e os seus resultados serão socializados com a turma durante o Tempo Universidade e a partir disso será organizado publicações das temáticas levantadas;
- Garantir as práticas organizadas coletivamente por professores/as e estudantes dos respectivos componentes curriculares e turmas; consistindo em seminários regionais realizados em alguma das comunidades dos/as estudantes do Curso, a partir dos eixos temáticos, reunindo a comunidade regional local e o/as estudantes advindos/as de outras localidades. Essas atividades e os seus resultados serão socializados com a turma durante o Tempo Universidade, bem como em eventos de extensão e de pesquisa na universidade;
- Atividades organizadas e executadas pelos(as) professores(as), coordenadores/as e estudantes do curso, como viagens de estudos, aulas de campo, e visitas a museus, parques, arquivos públicos, es-



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

colas, universidades, teatros e cinemas. As ações e os resultados dessas atividades serão socializados em eventos de extensão e de pesquisa na Universidade;

- Acompanhamento de estágio e outras atividades pelo coletivo de docentes e coordenação dos Cursos;
- Participação em reuniões e outras atividades regionais e nacionais referentes aos Cursos e a Educação do Campo;
- Produção, organização, sistematização e publicação do conhecimento, atividades e outras produções realizadas durante o Tempo Comunidade.

Erechim/RS, 04 de outubro de 2023.

Prof<sup>ª</sup>. Dr<sup>ª</sup>. Ana Cristina Hammel

Coordenadora do projeto

Siape 2073353



***F0100 - PROJETO BÁSICO Nº 1/2023 - ACAD - ER (10.44.05)***

***(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)***

***(Assinado digitalmente em 04/10/2023 08:49 )***

***ANA CRISTINA HAMMEL***

***PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR***

***ACAD - LS (10.42.09)***

***Matrícula: ###733#3***

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: ***1***, ano: ***2023***, tipo: ***F0100 - PROJETO BÁSICO***, data de emissão: ***04/10/2023*** e o código de verificação: ***9813e9135d***