



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 Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento, Científico e Tecnológica da UTFPR (FUNTEF-PR)** para prestar serviços de apoio consistentes no gerenciamento administrativo e financeiro necessário à execução do Projeto “**IMPLANTAÇÃO DO CURRÍCULO REGIONAL DA AMOSC: SUBSÍDIOS À FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA**”, o qual fora devidamente aprovado pelas instâncias competentes da UFFS, na forma da lei.

### TÍTULO 2 – JUSTIFICATIVA

**2.1.** A contratação da **Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento, Científico e Tecnológica da UTFPR (FUNTEF-PR)** 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, por meio de pagamento de bolsa de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico e Industrial, o qual pode ser viabilizado por meio da **Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento, Científico e Tecnológica da UTFPR (FUNTEF-PR)** 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 **Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento, Científico e Tecnológica da UTFPR (FUNTEF-PR)** atuar como fundação de apoio aos projetos a serem desenvolvidos pela UFFS, sendo oportuno anotar, no ponto, que a **Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento, Científico e Tecnológica da UTFPR (FUNTEF-PR)** 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 Extensão sobre objeto de grande relevância que objetiva contribuir, por meio da publicação de cadernos temáticos, caderno de experiências pedagógicas, seminários regionais, produção e publicação de um portal interativo, na Implementação do Documento de Orientação Curricular da Região da AMOSC, junto aos gestores, equipes pedagógicas e professores/as da educação básica que atuam em escolas municipais.



### **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**

**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 emendar 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;



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

**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;
- 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;



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

**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;

**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



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

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 “Implantação do Currículo Regional da AMOSC: subsídios à formação continuada de professores da Educação Básica”, a ser desenvolvido pela Universidade, tem por fim contribuir na implementação do Documento de Orientação Curricular da Região da AMOSC, junto aos gestores, equipes pedagógicas e professores/as da educação básica que atuam em escolas municipais.

## **TÍTULO 7 – DO PREÇO**

**7.1.** O valor global estimado para a execução do projeto é de R\$ 200.000,00 (Duzentos 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, tudo conforme o cronograma físico-financeiro contido no plano de trabalho.

**7.2.** Do montante especificado no item anterior, R\$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais) correspondem à parcela a ser transferida para gestão administrativa e financeira e 15.797,58 (Quinze Mil, setecentos e noventa e sete reais e cinquenta e oito 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:



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

### 8.3.1. Serviços gráficos e Editoriais:

Serviço de diagramação e de editoração de Cadernos Temáticos nas Áreas do Conhecimento e Temas Transversais. A previsão é de publicação de 06 Cadernos Temáticos e 01 Caderno de Experiências Pedagógicas. Um total de 350 páginas, com imagens em preto e branco. Previsão de R\$ 13.202,42.

### 8.3.2. Pagamentos de diárias:

Diárias a serem pagas para convidados externos que participarão como palestrantes ou ministrantes de curso em seminários regionais previstos no projeto. Trata-se de uma previsão de 10 diárias para hospedagem e alimentação no município de Chapecó-SC, no valor unitário de R\$ 177,00, totalizando um valor de R\$ 1.170,00.

### 8.3.3. Passagens e despesas com locomoção:

Passagens aéreas a serem adquiridas ao longo do projeto para garantir a participação de até 03 palestrantes ou ministrantes convidados de outros estados da federação. Trata-se de uma média de R\$ 2.000,00 por palestrante, considerando o deslocamento de ida e volta em relação ao seu local de origem.

### 8.3.4. Pagamento de bolsas:

a) Pagamento de bolsa-auxílio para coordenação do projeto [Docente]: serão pagas 18 parcelas de R\$ 1.500,00 para a Coordenação Geral do projeto visando a organização do pessoal, a gestão dos espaços e dos tempos de trabalho [cronograma de trabalho e seus desdobramentos] e a realização das ações com o objetivo de garantir o cumprimento das metas estabelecidas de 1 a 10, conforme o Plano de Trabalho.

b) Pagamento de bolsa-auxílio para vice-coordenação do projeto [Docente]: serão pagas 18 parcelas de R\$ 1.100,00 para Vice-Coordenação do projeto, totalizando o valor de R\$ 19.800,00, que estará envolvida com a coordenação pedagógica do projeto e o desenvolvimento de produtos previstos nas metas 1 a 10, conforme o Plano de Trabalho.

c) Pagamento de bolsa-auxílio para elaboração de Cadernos Temáticos [Docentes]: Serão pagas 3 parcelas de R\$ 1.100,00 para 08 docentes-bolsistas convidados, totalizando 24 bolsas e o valor de R\$ 26.400,00 com vistas à elaboração de conteúdos que farão parte dos Cadernos Temáticos nas Áreas do Conhecimento e a oferta de oficinas pedagógicas em Seminários Regionais, conforme previsto em Plano de Trabalho.

d) Pagamento de bolsa-auxílio para técnico-administrativo [a ser contratado por edital, UFFS): Serão pagas 18 parcelas de R\$ 1.100,00, totalizando R\$ 19.800,00 para apoio administrativo,



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

uma vez que o referido técnico irá acompanhar, monitorar e contribuir em todo o desenvolvimento das ações e suas normas técnicas visando garantir o cumprimento das metas de 1 a 10, estabelecidos no Plano de Trabalho.

### 8.3.5. Outros

i) Contratação de serviços de terceiros pessoa física: contratação de assessoria pedagógica visando a elaboração de conteúdos para os Cadernos Temáticos propostos e a plataforma on-line interativa. Almeja-se a contratação de até 8 profissionais técnicos-pedagógicos da educação básica, visando o pagamento de/em 2 parcelas de R\$ 1.500,00 em hora-técnica, totalizando o pagamento de R\$ 40.830,00 para o desenvolvimento dos trabalhos.

ii) Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: contratação de empresa de Tecnologia da Informação visando a produção de um portal interativo e sua alimentação inicial [enquanto durar a vigência do projeto] com conteúdos pedagógicos [publicações, audiovisuais, entre outros]. Almeja-se a contratação de até 300 horas para programação e desenvolvimento do website Portal Educação AMOSC, em uma média de R\$ 100,00 hora de trabalho, totalizando o pagamento de R\$ 30.000,00.

**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\$ 15.797,58 (Quinze Mil, setecentos e noventa e sete reais e cinquenta e oito centavos), montante esse que se encontra detalhado conforme planilha abaixo:

### Estimativa das Despesas Operacionais e Administrativas para Ressarcimento da Fundação

Fatores de dimensionamento do Projeto	
Duração do Projeto (em meses)	18
Duração das Bolsas (em meses)	18
Valor Nominal total do projeto (em reais)	R\$ 200.000,00
Quantidade de Parcelas de desembolso pelo financiador	1
Número de Concessões de Bolsa	3
Número de Pagamento de Bolsistas (somatório meses x bolsistas)	78
Número de Contratos de Consultores Externos	1



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

Número de pagamentos a consultores externos (somatório de pagamentos eventuais ou mensais)	1
Material e bens permanentes	1
<b>Contratação de Serviço por Licitação:</b> Processo de licitação, Parecer jurídico referente ao processo de licitação, Contrato de prestação do serviço, Análise Jurídico do Contrato Número de Contratos de Serviços PJ ( <b>Serviços em geral</b> )	2
Número de Pagamentos de Serviços PJ (somatório de contratos)	4
Eventos de Prestação de Contas (Final + Intermediárias)	3
Número de emissões de Passagens (aéreo e terrestre)	3
Quantidade de pagamentos de Diárias/Ajudas de Custo	10
*Complexidade da Gestão do Projeto: 1=baixa; 2=média; 3=alto; 4=muito alto	2
Complexidade das Licitações: 1=baixa; 2=média; 3=alto; 4=muito alto	1
<b>Despesas Operacionais e Administrativas - DOA (1+2+3)</b>	<b>R\$ 15.797,58</b>

## TÍTULO 10 – DAS BOLSAS

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

**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.



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

### TÍTULO 13 – ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS

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

Descrição	Atividade	Quantidade
Docente/Universidade	Desenvolverá atividades de Coordenação;	01
Docente/Universidade	Desenvolverá atividade de Vice-Coordenação	01
Docente/Universidade	Desenvolverá atividade de apoio ao projeto	03
Docentes/Membros externos	Desenvolverão atividades de apoio ao projeto	05
Assessoria Técnico-Pedagógica/Membros externos	Desenvolverão atividades de apoio ao projeto	08
Técnicos Administrativos/Universidade	Desenvolverão atividades de apoio ao Projeto, como intermediação das atividades de logística, administração de materiais e recursos.	01
<b>Total</b>		19 (podendo ser alterado, tendo em vista as necessidades do projeto)

### TÍTULO 14 – DO PÚBLICO ALVO

14.1. Professores da Rede Municipal de Ensino da Região da AMOSC, o que compreende o universo de 19 municípios, entre 350 e 400 profissionais da educação.

### 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 pelo servidor WILLIAN SIMÕES, com o apoio e assessoramento de colaboradores de mestrado, técnicos administrativos e da Seção de Projetos e Captação de Recursos da Universidade.



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

## **TÍTULO 17 – DOS RESULTADOS**

17.1 Elaborar e publicar em formato digital 06 (seis) Cadernos Temáticos de orientação pedagógica nas áreas do conhecimento e temas transversais voltados ao trabalho pedagógico nos anos Iniciais do Ensino Fundamental da Educação Básica.

17.2 Organizar e publicar em formato digital, 01 (um) caderno de experiências pedagógicas promovidas por professores da educação básica que atuam em escolas das redes municipais de ensino da Região da AMOSC;

17.3 Realizar 03 Seminários Regionais visando a realização de oficinas formativas, amostra e socialização de Saberes e Experiências Pedagógicas no Ensino Fundamental da Educação Básica, envolvendo cerca de 70 escolas e aproximadamente 400 professores que atuam na região da AMOSC;

17.4 Produzir e publicar uma página interativa na internet [site], visando oportunizar a publicação sistemática e contínua de documentos oficiais e materiais de apoio pedagógicos aos professores das redes municipais de ensino da Região da AMOSC.

Chapecó/SC, 04 de Abril de 2022.

**WILLIAN SIMÕES**  
Coordenador(a) do projeto  
Siape 1961455



Emitido em 21/07/2022

**F0100 - PROJETO BÁSICO Nº 1/2022 - DCT (10.46.03.03.03)**

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 21/07/2022 14:38 )

WILLIAN SIMOES

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

ACAD - CH (10.41.13)

Matrícula: 1961455

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.uffs.edu.br/documentos/> informando seu número: 1, ano: 2022, tipo: **F0100 - PROJETO BÁSICO**, data de emissão: 21/07/2022 e o código de verificação: **2f032fbe26**

Este documento foi assinado digitalmente por Jorge Luiz De Sa Riechi.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código F789-0FF0-655C-32D3.

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/F789-0FF0-655C-32D3> ou vá até o site <https://www.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: F789-0FF0-655C-32D3



### Hash do Documento

B5E71FF402689D26CFB5B0ED907F9A508F5C22DD5D2C59517FBE58DF96B2A798

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 25/07/2022 é(são) :

- Jorge Luiz de Sá Riechi (Diretor Superintendente) - 535.961.459-53 em 25/07/2022 15:31 UTC-03:00

**Nome no certificado:** Jorge Luiz De Sa Riechi

**Tipo:** Certificado Digital

