

PROJETO BÁSICO

1. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES DO PROJETO

CONTRATANTE: Secretaria de Ciência Tecnologia e Educação, Superior, Profissional e Tecnológica – SECTET, com sede na Av. Conselheiro Furtado, n.º 2520, Bairro da Cremação, Belém, Pará, inscrita no CNPJ 08.978.226/0001-73, neste ato representada por seu Secretário, Dr. Victor Oregel Dias, brasileiro, secretário de estado, portador do RG n.º 4770572 PC/PA e do CPF/MF n.º 526.602.732-00.

1ª CONTRATADA: Universidade Federal do Pará – UFPA, com sede na Cidade Universitária Prof. José da Silveira Netto, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.572.870/0001-59, representada por seu Magnífico Reitor Gilmar Pereira da Silva, brasileiro, portador do RG n.º 2252813 PC/PA e do CPF/MF n.º 146.656.202-10.

2ª CONTRATADA: Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa – FADESP, com sede na Cidade Universitária Prof. José da Silveira Netto, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.572.870/0001-59, representada por seu Diretor-Executivo, Prof. Dr. ROBERTO FERRAZ BARRETO, brasileiro, Professor Universitário, residente e domiciliado na Passagem Isabel, n.º 18, entre Av. José Bonifácio e Castelo Branco, bairro do Guamá, CEP: 66063-460, Belém/Pa, RG: 328404093-SSP/PA e CPF: 132.202.092-20, nomeado pela Portaria do Magnífico Reitor da UFPA n.º 3.148/2018, de 03/07/2018.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Inciso V, do Art. 75 da Lei Federal 14.133/2021, Art. 3º da Lei Estadual 7.017/2007, Lei Federal n.º 8.958/94, na Lei Estadual n. 10.801/2024, na Lei Estadual n.º 8426/2016, no Decreto Estadual n.º 1.713/2021 e, subsidiariamente, no Decreto Estadual n.º 3.302/2023.

3. DO OBJETO

O presente instrumento tem por finalidade a fixação das balizas operacionais e o respectivo detalhamento para viabilizar a contratação da Universidade Federal do Pará – UFPA e da Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa - FADESP, com vistas a apoiar projeto de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico inclusive no que diz respeito a gestão administrativa e financeira necessária à execução do Projeto de Ensino denominado “Curso Técnico em Saúde Bucal”, o qual foi devidamente aprovado pelas instâncias competentes da SECTET e da Universidade Federal do Pará - UFPA, na forma da lei, a ser ofertado no Município de Ananindeua (40 alunos) e Belém (40 alunos), diplomando ao final 80 alunos..

4. JUSTIFICATIVA

A contratação da Universidade Federal do Pará - UFPA, e da sua respectiva Fundação de Apoio - Fundação de Apoio e Desenvolvimento da Pesquisa (FADESP) – apresenta-se como medida de eficiência e fortalecimento institucional, permitindo a execução do projeto de forma adequada, com infraestrutura e apoio técnico qualificado, especialmente no que diz respeito à

equipe técnica especializada e infraestrutura necessária (clínicas e laboratórios), aspectos esses imprescindíveis para a viabilização do curso.

A FADESP, credenciada no MEC/MCTI e na qualidade de Fundação de Apoio à UFPA, assumir responsabilidades próprias, como 2ª contratada no presente projeto, podendo para tanto promover o gerenciamento administrativo e operacional do Projeto de Ensino denominado “Curso Técnico em Saúde Bucal, representando uma medida que visa melhorar a eficiência, aumentar a capacidade de oferta de Educação Profissional, garantir a qualidade e fomentar a parceria entre Secretaria de Ciência Tecnologia e Educação Superior Profissional e Tecnológica – SECTET e a Universidade Federal do Pará no âmbito da rede de educação profissional e tecnológica no Estado do Pará.

Além disso, a contratação da Fundação de Apoio é justificada tecnicamente pela experiência, infraestrutura e agilidade da Instituição na gestão administrativa e financeira dos projetos de ensino da UFPA.

Nesse ponto, é competência da SECTET a expansão da educação profissional e tecnológica no Estado, com foco na garantia de melhores oportunidades aos paraenses no mercado de trabalho, visando estimular e fomentar o desenvolvimento de projetos de educação que atendam a esta necessidade.

Considerando as peculiaridades que o Curso Técnico em Saúde Bucal exige, especialmente em relação à estrutura de clínicas e laboratórios próprios e específicos, a formalização de parceria se mostra medida eficaz, visto a impossibilidade de execução direta do curso por esta Secretaria, que não dispõe de material, recursos humanos e de laboratórios indispensáveis à execução do curso técnico.

Ressalta-se que a Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa-FADESP, demonstra capacidade técnica necessária para apoiar o gerenciamento administrativo e financeiro indispensável à execução do Projeto.

A FADESP tem estatutariamente os seguintes objetivos de: a) apoiar, promover e administrar a pesquisa; b) exercer atividades científicas e culturais; c) apoiar projetos de ensino, pesquisa e extensão de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico de interesse da IFES; e d) prestar serviços técnicos e científicos à UFPA e à comunidade.

As atividades a serem desenvolvidas no Projeto requerem a contratação, dentre outros, de serviços de terceiros, por meio de pagamento de bolsas de extensão aos docentes e servidores da UFPA vinculados ao Projeto, o qual pode ser viabilizado por meio da FADESP dentro do ambiente da Lei Federal n. 8.958/1994 e da Lei Estadual n. 10.801, de 2024.

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

Em relação ao projeto em questão, trata-se de uma atividade de ensino, que tem como objetivo proporcionar escolaridade de Educação Profissional de Nível Médio em Saúde Bucal, no nível Habilitação Profissional de Técnico de Saúde Bucal, nos termos dispostos pela legislação em vigor, oferecendo aos estudantes, mecanismos permanentes de capacitação e aperfeiçoamento

profissionais, além de condições de trabalho e remuneração compatíveis com a importância social de sua profissão.

O curso tem carga horária de 1.200h, dividido em 04 módulos entre disciplinas teóricas e práticas, contemplando 80 alunos, sendo 40 vagas disponibilizadas para o município de Ananindeua e 40 vagas no município de Belém.

5. OBJETIVOS DO CURSO

5.1. Objetivos Gerais

Oferecer formação técnica de qualidade em Saúde Bucal, capacitando profissionais para atuarem no atendimento odontológico básico, prevenção e promoção de saúde bucal nos municípios de Ananindeua e Belém.

5.2. Objetivos Específicos

Formar profissionais aptos a prestar assistência integral em saúde bucal, por meio de atividades práticas e teóricas, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

Promover o acesso à educação profissional técnica a jovens e adultos da região, fortalecendo o desenvolvimento social e econômico local.

Integrar as políticas públicas estaduais e municipais de saúde, educação e profissionalização.

Desenvolver um padrão de ensino renovado e flexível, a partir da construção coletiva da Proposta Pedagógica da Instituição, considerando, particularmente, as necessidades, expectativas e condições de vida e trabalho da clientela à qual prestará os serviços educacionais.

6. PÚBLICO-ALVO

O curso destina-se a jovens e adultos que tenham concluído o ensino médio e desejam se qualificar na área de saúde bucal, bem como profissionais da saúde que buscam aprimorar seus conhecimentos técnicos e práticos na área de odontologia.

7. ESTRUTURA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O curso será desenvolvido com base em um currículo que abrange as principais áreas da saúde bucal, incluindo:

7.1 Componentes Curriculares

O currículo do Curso de habilitação Profissional de Técnico em Saúde Bucal - Nível Médio será composto pelas disciplinas indicadas na Deliberação da lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008 (alterada Resolução n.º 258, de 04 de setembro de 2023 do CFO), garantindo situações de aprendizagem com a repetição necessária ao aperfeiçoamento das técnicas e à integração dos conhecimentos teórico-práticos em relação, não só ao desempenho dessas técnicas, mas, também, à aquisição de atitudes e hábitos requeridos pela profissão, através de aulas teórico-práticas, utilizando-se, além de recursos audiovisuais, do laboratório e da sala de aula.

Visando à articulação dos conhecimentos científicos com sua aplicação nos estágios de aprendizagem, o currículo está estruturado conforme a Grade Curricular, adiante informada.

Ao final do curso, o aluno será capaz de:

- a) Compreender a organização, método e resultado em serviços de saúde das redes público e privado;
- b) Avaliar e propor métodos e técnicas de controle de infecção em Odontologia;
- c) Aplicar a prática profissional em Saúde bucal conforme os aspectos de biossegurança;
- d) Compreender a Epidemiologia das doenças da cavidade bucal;
- e) Avaliar e propor métodos e técnicas de controle das doenças bucais seja com base individual ou coletiva;
- f) Compreender a representação social dos processos e eventos da saúde/doença bucal.
- g) Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- h) Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- i) Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- j) Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio de aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- k) Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
- l) Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
- m) Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- n) Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- o) Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
- p) Remover suturas;
- q) Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- r) Realizar isolamento do campo operatório;
- s) Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

7.2 Organização Curricular – Módulos I, II, III e IV

O currículo é composto das seguintes disciplinas:

Módulo I

Odontologia Social e Legal.....	40 h
Microbiologia e Parasitologia.....	40 h
Anatomia Humana e Fisiologia da cavidade oral.....	40 h
Nutrição e Dietética	20 h
Biossegurança.....	40 h
Higiene bucal.....	40 h
Fundamentos da Saúde.....	40 h
Psicologia aplicada a saúde bucal	30 h
Educação ambiental e indicadores de saúde.....	30 h
Ética e legislação aplicada a odontologia	30 h

Módulo II

Doenças bucais e prevenção.....	40 h
Doenças de transmissão ocupacionais na prática Odontológica.....	40 h
Ergonomia e técnicas auxiliares de Odontologia.....	40 h
Materiais, equipamentos e instrumentais.....	40 h
Informática aplicada à saúde bucal.....	30 h
Doenças bucais e prevenção.....	40 h
Doenças de transmissão ocupacionais na prática Odontológica.....	40 h
Radiologia na Odontologia.....	40 h
Estágio Supervisionado I.....	50 h

Módulo III

Gerenciamento de clínica odontológica.....	40h
Epidemiologia.....	40h
Fluorterapia, cardiologia e periodontia.....	40h
Odontologia para pacientes com necessidades especiais.....	30h
Instrumentação (Dentística, Endodontia e Cirurgia).....	40h
Urgência, Emergência e cuidados pós- cirúrgicos.....	40h
Metodologia Científica.....	60h

Módulo IV

Orientação para estágio.....	50h
Estágio Supervisionado.....	150h

A elaboração do Calendário escolar garantirá dias letivos suficientes para cumprimento da carga horária prevista nos módulos, inclusive dias de estágio de aprendizagem.

A composição do dia letivo seguirá as normas estabelecidas no Regimento escolar, sendo especificado, no plano escolar, a duração da hora-aula teórico-prática prevista para cada módulo em cada turno de funcionamento, inclusive o tempo de intervalo entre as mesmas, bem como as atividades extraclasse, desde que em consonância com a proposta pedagógica.

O cumprimento dos estágios de aprendizagem, em consonância com o regimento escolar, segue explicitado neste plano de curso, sendo realizado em campo adequado e correspondente ao número de alunos inscritos.

Excluem-se da composição da carga horária de cada módulo:

Os períodos reservados à recuperação paralela ou recuperação final; o planejamento; reuniões de conselho de classe/módulo; férias e/ou recessos escolares previstos.

7.3 Carga Horária do Curso

O curso de Habilitação Profissional de Técnico em Saúde Bucal– Nível Médio está estruturado em quatro módulos, progressivos e integrados, possibilitando terminalidade com direito a diploma de Técnico em Saúde Bucal de Nível Médio, desde que cumpra integralmente os créditos das disciplinas e estágio de aprendizagem e apresente certificado de conclusão do Ensino Médio cursado em estabelecimento de ensino oficialmente reconhecido.

O Curso terá a duração mínima de 1.200 (hum mil e duzentas horas), das quais, 150 (cento e cinquenta) horas, no mínimo, destinadas a estágios de aprendizagem, orientados e supervisionados pela Instituição. A carga horária será organizada em 04 (quatro) módulos no período de 18 meses, de modo a que cumpram a carga horária para cada disciplina e conforme previsto em grade curricular. O conjunto de módulos corresponderá à habilitação profissional, com direito a diploma de Técnico em Saúde Bucal de Nível Médio, desde que comprovada à conclusão do Ensino Médio, em estabelecimento de Ensino regular legalmente reconhecido.

7.4 Horários do Curso

O curso será oferecido em 01 período (noturno) nos dias de quinta-feira e sexta-feira e sábado em 03 períodos (matutino, vespertino e noturno), a cada 15 (quinze) dias, em função da necessidade e da conveniência dos alunos inscritos.

As aulas serão ministradas nos seguintes períodos:

- Matutino – das 8:00 horas até as 12:00 horas, com 01 intervalo de 15 minutos;

- b) Vespertino – das 13:30 horas até as 17:30 horas, com 01 intervalo de 15 minutos;
- c) Noturno – das 18:00 horas até as 22:00 horas, com 01 intervalo de 15 minutos.

As aulas terão duração de 45 minutos e o seu conjunto corresponderá ao total de horas de aulas previstas para os módulos e para o Curso.

Poderão ser ministradas aulas regulares, complementares, de reposição ou de temas extracurriculares nos dias de semana.

Aulas com conteúdo extracurricular, em classe ou em campo, em função da sua natureza (palestras, visitas, excursões) poderão ser programadas em quaisquer dias e horários da semana, sempre em função da disponibilidade e conveniência dos alunos e dos patrocinadores/ministradores das mesmas.

7.5 Critérios e Procedimentos de Acompanhamento, Avaliação, Recuperação, Promoção e Retenção.

7.5.1 Acompanhamento e Avaliação

O processo de avaliação do ensino e aprendizagem objetiva o acompanhamento e a verificação do desempenho escolar do aluno em relação aos objetivos propostos pelo Curso, bem como o perfil desejado, devendo ser realizado de forma contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos (Art. 24, LDB 9.394/96), tendo como objetivos:

- a) Diagnosticar dificuldades de aprendizagem, tendo em vista a recuperação do aluno e replanejamento dos trabalhos escolares;
- b) Possibilitar ao aluno autoavaliação sobre seu rendimento escolar, de modo a interessá-lo em seu próprio progresso e aperfeiçoamento;
- c) Obter informações para decidir sobre a promoção do aluno e reorganização das classes;
- d) Servir ao professor como elemento de reflexão contínua sobre a prática educativa.
- e) A verificação do desempenho escolar, a recuperação, a promoção e a retenção dos alunos levarão em conta:
- f) A avaliação de todos os trabalhos realizados pelo aluno, sob a orientação do professor e provas adequadas, de acordo com a natureza da disciplina, além da observação constante do aluno pelo docente, em especial nas aulas práticas e subsidiadas, quando necessário, por informações da equipe técnico-pedagógica;
- g) Esforço pessoal e atitude do aluno.

Os resultados das avaliações serão expressos em sínteses avaliatórias através de menções: **ÓTIMO**, **SUFICIENTE**, **INSUFICIENTE**, verificados da maneira seguinte:

- a) **ÓTIMO** – aproveitamento igual ou superior a 80% (oitenta por cento) do conteúdo específico;
- b) **SUFICIENTE** – aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do conteúdo específico;

- c) INSUFICIENTE – aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do conteúdo específico.

Poderão, alternativamente, ainda, ser conferidas notas às avaliações dos alunos, numa escala de zero a dez, sem fracionamento, resultando em média aritmética que equivalerá às menções, conforme segue:

- a) Média igual ou maior que 8,0 (oito) – menção ÓTIMO;
b) Média igual ou maior que 5,0 (cinco) – menção SUFICIENTE;
c) Média menor que 5,0 (cinco) – menção INSUFICIENTE.

7.5.2. Controle de Frequência

A coordenação do curso fará o acompanhamento e controle sistemáticos da frequência dos alunos às aulas, mediante apuração de assiduidade emitida pelo professor, em documento próprio, de acordo com registros em seu Diário de Classe, respeitando o cronograma estabelecido no Calendário escolar.

O controle de frequência será efetuado sobre o total de horas-aula de cada disciplina, sendo exigido, conforme disposto na LDB 9.394/96, o comparecimento de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de aulas de cada disciplina.

7.5.3. Recuperação

A recuperação constitui parte integrante do processo de ensino e aprendizagem e será realizada, preventiva ou corretivamente: de forma contínua, no decorrer do período letivo com programação específica, prevista no planejamento, em períodos diferentes das aulas regulares e com frequências obrigatórias; serão atividades de recuperação as orientações de estudos e outras atividades didáticas, a serem desenvolvidas pela Instituição, através dos docentes para isso designados; as menções de avaliação somente serão atribuídas depois de encerrado o processo de avaliação paralela; ao final do período letivo será oferecida recuperação intensiva ao aluno de aproveitamento insuficiente em até 02 (duas) disciplinas, desde que apresente aproveitamento global que demonstre a viabilidade de recuperação, conforme os critérios a serem estabelecidos pela equipe técnico-pedagógica e direção.

7.5.4. Promoção e Retenção

Será considerado promovido o aluno que:

- a) Obter frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em todas as disciplinas; e aproveitamento, no final do período letivo considerado, SUFICIENTE ou ÓTIMO.
b) Será considerado retido, na disciplina, o aluno com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) ou cujo aproveitamento, ao final do módulo, seja inferior à média de aprovação exigida pela Instituição em cada uma delas, considerados os processos de recuperação paralela e intensiva.

- c) O aluno poderá matricular-se novamente na disciplina em que foi retido, sendo dispensado de cursar as demais disciplinas do módulo.

Será considerado retido, no módulo, o aluno com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) e com aproveitamento inferior à média de aprovação exigida, em todas as disciplinas.

Aproveitamento de Conhecimentos Profissionais e Estudos Anteriores à matrícula inicial poderão ocorrer em qualquer módulo, por meio de aproveitamento de conhecimentos profissionais e estudos anteriores, como segue:

Da educação profissional básica, através de avaliação das competências adquiridas na Instituição e/ou no trabalho, a ser realizada pela Instituição, de acordo com os critérios estabelecidos na Proposta Pedagógica e no Regimento escolar e mediante requerimento do interessado;

De disciplinas afins, de caráter profissionalizante, cursadas na parte diversificada do Ensino Médio, de igual valor ao curso pretendido, independentemente de exames específicos, mediante requerimento do candidato e apresentação de histórico escolar (parágrafo Único do Art. 5o. do Decreto 2.208/97);

De certificados de qualificação obtidos em cursos profissionalizantes em Saúde Bucal de nível técnico ou exames da SECTET.

7.5.5 Classificação e Reclassificação

A matrícula de alunos da rede pública de ensino poderá ocorrer, por classificação, com base no rendimento escolar e na frequência, resultando a cada término de módulo em promoção, retenção, promoção parcial ou retenção parcial, de acordo com os critérios estabelecidos no Regimento escolar.

A matrícula poderá ocorrer por reclassificação, em módulo mais avançado que o anteriormente cursado, mediante: requerimento do próprio aluno, dirigido ao coordenador do Curso;

Proposta apresentada pelos professores após análise do Conselho de Classe/módulo; Avaliação de competências, conforme disposto no Regimento escolar.

A reclassificação deverá ocorrer, no máximo, até o final do primeiro mês de cada módulo.

7.5.6 O Conselho De Classe/Módulo

Formado pela Equipe técnico-pedagógica e por todos os professores de cada classe/módulo, será responsável pelo processo coletivo de avaliação do ensino e aprendizagem, tendo como objetivo, decidir sobre o desempenho do aluno, como segue:

- a) Avaliar o desempenho da classe e confrontar os resultados de aprendizagem quanto às diferentes disciplinas;
- b) Identificar os alunos de aproveitamento insatisfatório, encaminhando-os a estudos de recuperação;
- c) Analisar critérios de avaliação utilizados e propor alterações, se necessário;

- d) Coletar informações a respeito das necessidades e interesses dos alunos, utilizando-as na resolução dos problemas sugeridos e, em especial, na avaliação de rendimento dos alunos;
- e) Avaliar as relações professor-aluno interferentes na aprendizagem;
- f) Identificar alunos de ajustamento insatisfatório, na classe e na Instituição, encaminhando-os à equipe técnico-pedagógica;
- g) Apreciar recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar, tomando decisões ou encaminhando a instância superior.

7.5.7 Certificados e Diplomas

Será conferido Diploma de Técnico em Saúde bucal de Nível Médio ao aluno concluinte do Curso de Habilitação de Técnico em Saúde Bucal de Nível Médio, desde que cumpra integralmente o estágio de aprendizagem e apresente certificado de conclusão do Ensino Médio.

Ao aluno que não apresentar o certificado de conclusão do Ensino Médio, será conferido o histórico escolar com a devida justificação e Certificado de Qualificação Profissional.

8. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE AVALIAÇÃO DO CONTRATO

A Contratante avaliará, a cada etapa do cronograma, a conformidade da prestação dos serviços pela Contratada, conforme as obrigações estabelecidas neste Projeto Básico e no Plano de Trabalho.

A responsabilidade pela avaliação dos serviços prestados pela Contratada será da Coordenação de Educação Profissional e Tecnológica – CETEC/DETEC, 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.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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:

- a. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelas Contratadas, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Projeto Básico e no Plano de Trabalho;
- c. Notificar as Contratadas, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido,
- d. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelas Contratadas;

- e. Efetuar o pagamento à FADESP do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- f. Aplicar à FADESP sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato, quando for o caso;
- g. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Estado do Pará para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelas Contratadas;
- h. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- i. Colocar a disposição da FADESP, na forma do cronograma físico-financeiro previsto no plano de trabalho, os recursos financeiros necessários à regular 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;
- j. Efetuar o pagamento conforme estabelecido no cronograma físico-financeiro previsto no plano de trabalho, ressalvada a ocorrência de fato superveniente relacionada a ausência de dotação orçamentária e financeira para assumir as despesas assumidas, bem como a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis;
- k. Analisar e encaminhar para apreciação e manifestação e aprovação da área técnica competente, quando couber, as propostas de reformulações do Contrato e/ou do seu Plano de Trabalho, fundamentadas em parâmetros técnicos e que não impliquem mudança do seu objeto;
- l. Emitir relatório de avaliação, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da prestação de contas final, com base nos documentos e demais informações do Contrato.
- m. Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução do projeto e deste Contrato, além de avaliar o ganho de eficiência obtido;
- n. Efetuar o registro no sistema mobiliário do Estado (SISPAT) dos bens adquiridos pela FADESP com os recursos do Projeto;
- o. Solicitar à FADESP, assim que encerrada a vigência do contrato, a devolução dos bens móveis adquiridos com recursos do Projeto.
- p. A SECTET não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelas Contratadas com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato das Contratadas, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA 1ª CONTRATADA (UFPA)

Na execução do contrato a 1ª CONTRATADA (UFPA) 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:

- a. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos para a boa e perfeita execução do objeto;
- b. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- c. Alocar os professores necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo as instalações do Laboratório e clínicas da Faculdade de Odontologia (FO/UFPA);
- d. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- e. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do Projeto contratado;
- f. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- g. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- h. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- i. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- j. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- k. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- l. Observar fielmente as obrigações e detalhamentos estabelecidos no Projeto Básico e no Plano de Trabalho anexos deste 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.

11. OBRIGAÇÕES DA 2ª CONTRATADA (FADESP)

- a. Receber, gerir e movimentar os recursos financeiros que serão aplicados no projeto, em conta corrente aberta especificamente para este Contrato;
- b. Realizar as atividades inerentes à implantação do objeto deste Contrato com rigorosa obediência ao Plano de Trabalho;
- c. Manter a qualidade e o ganho de eficiência das atividades de suporte, prestadas neste Contrato, durante toda a sua execução, o que será aferido por indicadores definidos pela Contratante;

- d. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- e. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao Contratante ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;
- f. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- g. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- h. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- i. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do Projeto.
- j. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- l. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- m. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- n. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- o. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.
- p. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
- q. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- r. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

- s. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- t. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- u. Apresentar a CONTRATANTE os relatórios parciais e anuais das atividades desenvolvidas no âmbito do gerenciamento do projeto.
- v. 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.
- w. Fornecer à CONTRATANTE, a qualquer tempo e sempre que solicitado, informações adicionais aos relatórios sobre atividades técnicas, administrativas e financeiras decorrentes do contrato.
- x. Cumprir 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.
- y. Observar fielmente as obrigações e detalhamentos estabelecidos no Projeto Básico e no Plano de Trabalho anexos deste 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.
- z. 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, dentre outros, os seguintes documentos:
1. Ofício de encaminhamento de prestação de contas;
 2. Demonstrativo da execução da receita e da despesa;
 3. Relação de pagamento;

4. Cópia dos documentos fiscais;
 5. Extrato da conta bancária específica, onde se verifique toda a movimentação dos recursos;
 6. Comprovante de depósito bancário referente à devolução do saldo não utilizado, se for o caso.
- aa. 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.
- bb. Observar, na execução do contrato, o seu regulamento específico de aquisições e contratações de obras e serviços, conforme Decreto nº 8.241 de 21 de maio de 2014.
- cc. Submeter-se à fiscalização da execução do contrato pela CONTRATANTE e pelos órgãos de auditoria externa e interna competentes, tais como CGE e TCE.
- dd. Devolver para a conta bancária específica do contrato todos os valores remanescentes do projeto, ao final de sua execução.
- ee. Aplicar no mercado financeiro 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.
- ff. As receitas financeiras auferidas na forma do item 8.1.32 serão obrigatoriamente computadas a crédito do contrato e aplicadas, quando autorizado pelo CONTRATANTE, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.
- gg. Observar, em qualquer ação durante a execução do presente contrato os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.
- hh. 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.
- ii. A inadimplência da FADESP com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o obje-

to desta contratação, razão pela qual a primeira renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a segunda.

jj. Manter, durante a vigência deste Contrato, o credenciamento perante o Ministério da Educação (MEC) e o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI).

kk. Propiciar os meios e as condições necessárias para que o Contratante, os órgãos de controle e o Ministério Público tenham acesso a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Contrato, bem como aos respectivos locais de execução.

12. DA FINALIDADE DE EXECUÇÃO DO PROJETO/OBJETIVOS

O Projeto de ensino denominado “Curso Técnico em Saúde Bucal” tem por fim formar e diplomar 80 (oitenta) profissionais em técnico em saúde bucal, por meio da oferta de 02 (duas) turmas do referido curso, na modalidade subsequente, sendo disponibilizadas 40 (quarenta) vagas para Município de Ananindeua e 40 (quarenta) para o Município de Belém.

13. DO PREÇO

O valor global estimado para a execução do projeto é de R\$ 1.469.533,88 (um milhão quatrocentos e sessenta e nove quinhentos e trinta e três reais e oitenta e oito centavos), estando incluído nesse montante a parcela a ser transferida à Fundação de Apoio 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.

Do montante especificado no item anterior, R\$ 1.277.855,55 (um milhão duzentos e setenta e sete mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos) correspondem à parcela a ser transferida para gestão administrativa e financeira e R\$-191.678,33 (cento e noventa e um mil seiscentos e setenta e oito reais e trinta e três centavos) correspondem ao pagamento à Fundação de Apoio (FADESP) pela prestação dos serviços de gestão administrativa e financeira necessárias a execução do projeto, os quais representam os custos operacionais.

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

13 DO DETALHAMENTO DO SERVIÇO

O serviço de gestão administrativa e financeira a ser contratado envolve a assunção, pela Fundação de Apoio, 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.

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

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

13.1 Serviços Gráficos e Editoriais:

Contratação de empresa especializada em impressão de apostilas e materiais de apoio acadêmico de qualidade para os alunos, a fim de garantir uma experiência de aprendizado eficaz e eficiente. Essa ação se mostra essencial, pois permite que os alunos tenham acesso a informações atualizadas e relevantes para o seu curso, garantindo a qualidade do ensino e a aprendizagem.

Estima-se a confecção de 517 cadernos, tamanho formato 8, capa 4x0 cores em papel couchê 300g Nigbu, com laminação brilho, miolo em papel ap-75g, 4x4 cores, com uma média de 125 páginas com espiral e Valor Unitário estimado em R\$ 83,30 (oitenta e três reais e trinta centavos).

Estima-se assim o custo total de R\$ - 43.066,10 (quarenta e três mil, sessenta e seis reais e dez centavos)

13.2 Pagamento de Bolsa:

O pagamento de bolsa é uma medida necessária para garantir a execução de cursos no âmbito do projeto de ensino, visto que trata reconhecimento e compensação ao trabalho adicional realizado pelos profissionais vinculados a Universidade Federal do Pará (coordenação, professores e técnicos) envolvidos no projeto, devendo para tanto observar os limites da Resolução 1.452/2017, que toma como base o disposto pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (bolsas CNPQ):

a) Coordenação do curso - Professor Doutor (DCR-A): estima-se o pagamento de 22 bolsas no valor de R\$- 7.750,00 (sete mil reais), totalizando R\$- 170.500,00 (cento e setenta mil e quinhentos reais)

b) Técnico Administrativo – titulação Graduação (75% da bolsa DCR-C): estima-se o pagamento de 22 bolsas no valor de R\$ 3.937,50 (três mil novecentos e trinta e sete e cinquenta), totalizando R\$- 86.625,00 (oitenta e seis mil seiscentos e vinte e cinco reais).

c) Hora aula professor (titulação Mestrado/Doutorado): R\$-65,00 (sessenta e cinco reais) – estima-se pagamento de 600 horas, totalizando R\$-39.000,00 (trinta e nove mil reais).

d) Hora aula Professor (titulação Especialista): R\$-60,00 (sessenta reais) – Estima-se o pagamento de 100 horas, totalizando R\$- 6.000,00 (seis mil reais).

Estima-se assim o custo total de R\$ - 302.125,00 (trezentos e dois mil cento e vinte e cinco reais)

13.3 Aquisição de Material de Consumo:

A aquisição de material de consumo, incluindo material de expediente e material odontológico, é essencial para garantir a execução de cursos no âmbito do projeto de ensino. Esses materiais são necessários para suportar as atividades de ensino, treinamento e prática clínica dos alunos, garantindo assim que os alunos tenham acesso a recursos adequados para desenvolver suas habilidades e competências específicas do Curso técnico em saúde bucal.

A lista de materiais e quantitativos estimados encontra-se anexas a este Projeto Básico e ao Plano de Trabalho.

Estima-se como que o custo com a despesa de material de consumo (expediente, Equipamento de Proteção Individual - EPI e odontológico) é de:

Material de Expediente (planilha detalhada em anexo)	Diversos	22.534,76
Material Odontológico (planilha detalhada em anexo)	Diversos	49.082,20
Material EPI descartável Odontológico (planilha detalhada em anexo)	Diversos	16.659,20

Estima-se assim o custo total de R\$ - 88.276,16 (oitenta e oito mil, duzentos e setenta e seis reais e dezesseis centavos).

13.4 Contratação de pessoal na modalidade CLT:

A execução do **Curso Técnico em Saúde Bucal** exige uma equipe técnica e pedagógica altamente qualificada e com disponibilidade para garantir o pleno atendimento às demandas e atividades do projeto. Embora os professores bolsistas da UFPA e outros servidores bolsistas desempenhem um papel importante no desenvolvimento acadêmico da instituição, sua participação tem se mostrado limitada no que diz respeito à execução integral do curso, especialmente devido à falta de disponibilidade para atender à carga horária e às atividades específicas que o projeto demanda.

Os professores bolsistas e servidores da UFPA são geralmente designados para múltiplas funções acadêmicas e administrativas, o que implica em uma agenda restrita para se dedicarem exclusivamente às atividades do **Curso Técnico em Saúde Bucal**. Essa sobrecarga de compromissos os impede de assumir uma carga horária integral e de se dedicar de forma contínua e efetiva ao acompanhamento e execução das atividades pedagógicas e administrativas necessárias para o desenvolvimento do curso.

Para garantir a execução eficiente e contínua das atividades do curso, é imprescindível complementar a equipe técnica e pedagógica com profissionais contratados na modalidade **Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**. Esses profissionais, com contrato de trabalho formal, possuem compromisso de dedicação integral às atividades do curso, garantindo não apenas maior disponibilidade, mas também a continuidade e o cumprimento das responsabilidades ao longo de toda a execução do projeto.

Portanto, a contratação de profissionais na modalidade **CLT** é essencial para garantir que as atividades do **Curso Técnico em Saúde Bucal** sejam executadas com qualidade, eficiência e dentro do prazo estabelecido. A complementariedade da equipe técnica e pedagógica, por meio da inclusão de profissionais com dedicação integral, assegura o sucesso do projeto e a formação de profissionais competentes para a área da saúde bucal, atendendo de forma plena às exigências do curso e aos objetivos da UFPA e da SECTET.

Destaca-se que os valores atribuídos a cada função abaixo descrita atendem o preço praticado pela FADESP. Neste sentido e considerando que estes profissionais terão vínculo direto e exclusivo com a Fundação, e por força da Lei 14.611/2023, usa-se como referências os valores praticados pela Fundação de Apoio da CONTRATADA em cargos com atribuições idênticas.

PESSOAL CLT	MENSAL	ANUAL
Supervisor de Projetos (Nível Médio ou Superior com experiência comprovada em gestão de projetos e/ou Graduação em Odontologia) Vencimentos e Salários (3 profissionais) (08 meses)	12.000,00	96.000,00
Obrigações Patronais (INSS)	3.060,00	24.480,00
Obrigações Patronais (FGTS)	960,00	7.680,00
Outros Encargos - Férias e 13º salário	1280,00	10.240,00
Outras Despesas Mensais (Seguro de Vida, PPRA, seguro de vida, crachá, Programa de saúde e segurança do trabalho)	305,15	2.441,20
Supervisor de Projetos (Nível Médio ou Superior com experiência comprovada em gestão de projetos e/ou Graduação em Odontologia) Vencimentos e Salários (3 profissionais) (12 meses)	12.600,00	151.200,00
Obrigações Patronais (INSS)	3.213,00	38.556,00
Obrigações Patronais (FGTS)	1.008,00	12.096,00
Outros Encargos - Férias e 13º salário	1.344,00	16.128,00
Outras Despesas Mensais (Seguro de Vida, PPRA, seguro de vida, crachá, Programa de saúde e segurança do trabalho)	305,15	3.661,80
Assistente Administrativo (Nível Médio) Vencimentos e Salários (2 profissionais) (08 meses)	5292,00	42.336,00
Obrigações Patronais (INSS)	1349,46	10.795,68
Obrigações Patronais (FGTS)	423,36	3.386,88
Outros Encargos - Férias e 13º salário	564,48	4.515,84

Outras Despesas Mensais (Seguro de Vida, PPRA, seguro de vida, crachá, Programa de saúde e segurança do trabalho)	305,15	2.441,20
Assistente Administrativo (Nível Médio) Vencimentos e Salários (2 profissionais) (12 meses)	5.556,60	66.679,20
Obrigações Patronais (INSS)	1.416,93	17.003,20
Obrigações Patronais (FGTS)	444,53	5.334,34
Outros Encargos - Férias e 13º salário	592,70	7.112,45
Outras Despesas Mensais (Seguro de Vida, PPRA, seguro de vida, crachá, Programa de saúde e segurança do trabalho)	305,15	3.661,80
Técnico em Saúde Bucal (Técnico de Nível médio) Vencimento e Salários (1 profissional) (8 meses)	2.346,22	18.769,76
Insalubridade 20%	469,24	3.753,95
Obrigações Patronais (INSS)	753,84	5.753,55
Obrigações Patronais (FGTS)	236,50	1.801,90
Outros Encargos - Férias e 13º salário	315,33	2.402,53
Outras Despesas Mensais (Seguro de Vida, PPRA, seguro de vida, crachá, Programa de saúde e segurança do trabalho)	305,15	2.441,20
Técnico em Saúde Bucal (Técnico de Nível médio) Vencimento e Salários (1 profissional) (12 meses)	2.463,53	29.562,37
Insalubridade 20%	492,71	5.912,47
Obrigações Patronais (INSS)	753,84	9.046,09
Obrigações Patronais (FGTS)	236,50	2.837,99
Outros Encargos - Férias e 13º salário	315,33	3.783,98
Outras Despesas Mensais (Seguro de Vida, PPRA, seguro de vida, crachá, Programa de saúde e segurança do trabalho)	305,15	3.661,80
Verbas Rescisórias		64.111,11

Observa-se que os valores a título de remuneração apontados encontram-se dentro dos praticados no mercado de trabalho e dos parâmetros utilizados pela Fundação de Apoio da CONTRATADA bem como observam os padrões estabelecidos em Convenções Coletivas das categorias (Convenção Coletiva do Técnico em Saúde Bucal em anexo).

Estima-se assim o custo total de R\$ - 679.588,29 (seiscentos e setenta e nove mil quinhentos e oitenta e oito reais e vinte e nove centavos).

13.5 Prestação de Serviço Pessoa Física

A prestação de serviço pessoa física se justifica visto a escassez de disponibilidade de docentes vinculados a UFPA para cumprimento integral da carga horária das disciplinas a serem ministradas no curso, tornando indispensável a contratação eventual professores habilitados a ministrara as disciplinas, garantindo assim o cumprimento integral da carga horária de 1200 horas por turma, bem como o cumprimento do prazo de execução do projeto.

Ressalta-se que especialmente no caso em tela a UFPA não possui CAMPUS com oferta do Curso de Odontologia nos Municípios de Ananindeua e Belém, o que dificulta o recrutamento desses profissionais, visto que as aulas são na modalidade presencial.

Acrescenta-se ainda fato de que as disciplinas exigem perfis específicos, com cargas horárias consideradas curtas (40h/60h e 80h), o que inviabiliza a contratação do profissional na modalidade celetista (CLT).

Neste sentido com vistas a garantir a execução do objeto pretendido, a contratação de prestação de serviço pessoa física se mostra como a mais adequada, do ponto de vista da economicidade, e o valor da hora-aula tem como parâmetro para contratação os mesmos valores estabelecidos pelo CNPQ.

Ressalta-se que os valores adotados encontram semelhança ao praticado no Estado do Pará, a exemplo do Programa Pará Profissional, adotado por esta Secretaria.

Por fim vale esclarecer que o custeio da referida atividade deve ser acrescida dos encargos a ela inerente, aplicando-se o percentual de 20% ao valor de cada prestação de serviço pessoa física.

a) Hora aula Professor (titulação Especialista): R\$-60,00 (sessenta reais) – Estima-se o pagamento de 2.000 horas, totalizando R\$- 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

b) Encargos (20%): total de R\$ - 24.000,00(vinte e quatro mil reais).

Estima-se assim o custo total de R\$ - 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais).

13.6 Prestação de serviço pessoa jurídica para confecção de uniforme e jaleco.

Considerando que a presente oferta do curso de técnico em saúde bucal, destina-se a atender especialmente pessoas em situação de vulnerabilidade social e econômica, a confecção de uniforme escolar e jaleco (EPI indispensável para o acesso as aulas práticas e de laboratórios) para os alunos são essenciais para garantir a adequada identificação bem como a igualdade de oportunidades e a dignidade desses estudantes.

a) Estima-se como que o custo com a despesa de confecção de uniforme (80 camisas) – valor unitário de R\$80,00. (Total – R\$ - 6.400,00)

b) Estima-se como que o custo com a despesa de confecção de jalecos (80 jalecos) – valor unitário de R\$180,00. (Total – R\$ - 14.400,00)


Estima-se assim o custo total de R\$ -20.800,00 (vinte mil e oitocentos reais).

O coordenador do projeto formulará a Fundação de Apoio da 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.

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

14. DO CUSTO OPERACIONAL A SER PAGO À FUNDAÇÃO DE APOIO DA CONTRATADA

O custo operacional a ser pago à Fundação de Apoio, conforme proposta apresentada no bojo dos autos, é de R\$ 191.678,33 (cento e noventa e um mil seiscentos e setenta e oito reais e trinta e três centavos), montante esse que se encontra detalhado conforme planilha abaixo:

		DEMONSTRATIVO DE CUSTOS OPERACIONAIS PARA 24 MESES		
TÍTULO DO PROJETO	VALOR GLOBAL	R\$	%	15,00
FINANCIADORA: SECTET		R\$ 1.469.533,88		
Coordenador: Erick Nelo Pedreira		Valor à executar		R\$ 1.277.855,55
Instituição Executora: UFPA		INICIO		TÉRMINO
PROJETO "Curso Técnico em Saúde Bucal" no Município de Ananindeua (01 turma) e Belém, certificando ao final 80 Técnicos em Saúde Bucal"		set/25		set/27
DESCRIÇÃO	CUSTO MENSAL		CUSTO TOTAL	
ALUGUEL	R\$	64,72	R\$	1.553,36
PPRA/PCMSO	R\$	143,76	R\$	3.450,21
BENEFÍCIOS (vale-transp. vale-alimentação, plano de saúde e	R\$	824,22	R\$	19.781,20
EQUIPE ADMINISTRATIVA	R\$	4.224,91	R\$	101.397,84
DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R\$	159,73	R\$	3.833,57
HONORÁRIOS E CONSULTORIAS EM GERAL (Legislação, periódicos, serviços advocatícios, etc)	R\$	295,50	R\$	7.092,10
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL	R\$	239,60	R\$	5.750,35
MANUTENÇÃO/AQUIS.SOFTWARE	R\$	413,71	R\$	9.928,94
MATERIAL EXPEDIENTE/ESCRITÓRIO	R\$	271,54	R\$	6.517,06
ALOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R\$	239,60	R\$	5.750,35
PUBLICAÇÕES/EDITAIS/ASSINATURAS	R\$	49,52	R\$	1.188,41
REPARO/CONSERVAÇÃO E LIMPEZA	R\$	231,61	R\$	5.558,67
REPROGRAFIA/SERV.GRÁFICO	R\$	251,58	R\$	6.037,87
TELEFONE, CORREIOS E OUTROS	R\$	253,14	R\$	6.075,44
RISCO	R\$	319,46	R\$	7.667,13
TRIBUTOS FEDERAIS - REFIS	R\$	3,99	R\$	95,84
TOTAL	R\$	7.986,60	R\$	191.678,33

15. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

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.

16. ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS

Para regular a execução do presente projeto, será adotada a seguinte estrutura cujo gerenciamento é atribuído à Fundação de Apoio da CONTRATADA:

Descrição	Atividade	Quantidade
Docentes - Coordenador	Desenvolverá atividades de Coordenação;	01
Docentes – Professor	<p>1. Ministras aulas teóricas e práticas: Ministras aulas teóricas e práticas, ensinando conceitos e técnicas relacionadas à área técnica do curso.2. Desenvolver planos de ensino: Desenvolver planos de ensino para cada disciplina, garantindo que os objetivos de aprendizado sejam atendidos.3. Preparar materiais didáticos: Preparar materiais didáticos, como apostilas, slides e vídeos, para auxiliar no ensino. 4. Avaliar o desempenho dos alunos: Avaliar o desempenho dos alunos, fornecendo feedback e orientação para melhoria.5. Orientar os alunos: Orientar os alunos em relação às disciplinas, fornecendo apoio e orientação para superar dificuldades. 6. Desenvolver projetos e atividades: Desenvolver projetos e atividades que permitam aos alunos aplicar os conceitos teóricos em situações práticas. 7. Gerenciar a sala de aula: Gerenciar a sala de aula, garantindo que o ambiente seja propício para o aprendizado. 8. Suportar a integração da tecnologia: Suportar a integração da tecnologia na educação, garantindo que os alunos tenham acesso a recursos e ferramentas adequadas.</p>	7
Supervisor administrativo	<p>1. Organizar a documentação: Gerenciar a documentação do curso, incluindo a matrícula, a frequência e a avaliação dos alunos. 2. Realizar tarefas de secretaria: Realizar tarefas de secretaria, como atender telefone, responder e-mails e receber visitantes. 3. Auxiliar no estoque de materiais: Gerenciar o estoque de materiais e equipamentos necessários para o curso. 4. Gerenciar a infraestrutura: Gerenciar a infraestrutura do curso, incluindo a manutenção</p>	01

	<p>dos equipamentos e a limpeza do ambiente. 5. Gerenciar a segurança: Gerenciar a segurança do curso, incluindo a prevenção de acidentes e a resposta a emergências. 6. Atividades correlatas ao cargo sobre a supervisão e orientação da Coordenação e da Supervisão administrativa do curso.</p>	
<p>Supervisor de Projeto Graduado em Odontologia.</p>	<p>1. Planejamento curricular: Planejar e coordenar o currículo do curso, garantindo que os objetivos e competências sejam atendidos. 2. Desenvolvimento de planos de ensino: Desenvolver e coordenar planos de ensino para cada disciplina, garantindo que os objetivos e competências sejam atendidos. 3. Avaliação e monitoramento: Avaliar e monitorar o desempenho dos alunos e professores, identificando áreas de melhoria e desenvolvendo estratégias para superá-las. 4. Coordenação de atividades práticas: Coordenar atividades práticas e laboratoriais, garantindo que os alunos tenham oportunidades de aplicar os conceitos teóricos em situações reais. 5. Orientação aos professores: Orientar os professores sobre as melhores práticas de ensino e avaliação, garantindo que os objetivos e competências sejam atendidos. 6. Desenvolvimento de materiais didáticos: Desenvolver e coordenar a criação de materiais didáticos, garantindo que sejam relevantes e eficazes para o ensino. 7. Suporte à tecnologia educacional: Suportar a integração da tecnologia educacional no ensino, garantindo que os professores e alunos tenham acesso a recursos e ferramentas adequadas. 8. Apoio à inclusão: Apoiar a inclusão de alunos com necessidades especiais, garantindo que tenham acesso a recursos e apoio adequados. 9. Atividades correlatas ao cargo sobre a supervisão e orientação da Coordenação do curso.</p>	<p>03</p>
<p>Profissional Técnico de Nível Médio Técnico em Saúde Bucal</p>	<p>1. Preparar materiais e equipamentos: Preparar materiais e equipamentos para as aulas práticas, garantindo que estejam em boas condições e</p>	<p>01</p>

	<p>sejam adequados para o ensino. 2. Manter a organização do laboratório: Manter a organização do laboratório de saúde bucal, garantindo que os materiais e equipamentos estejam organizados e facilmente acessíveis. 3. Gerenciar o estoque de materiais: Gerenciar o estoque de materiais e equipamentos para as aulas práticas, garantindo que sejam suficientes e adequados. 4. Coordenar a manutenção do laboratório: Coordenar a manutenção do laboratório de saúde bucal, garantindo que esteja em boas condições e seja seguro para os alunos. 5. Atividades correlatas ao cargo sobre a supervisão e orientação da Coordenação do curso.</p>	
<p>Profissional de Nível Médio Assistente Administrativo</p>	<p>1. Gerenciar a documentação: Gerenciar a documentação do curso, incluindo a matrícula, a frequência e a avaliação dos alunos. 2. Realizar tarefas de secretaria: Realizar tarefas de secretaria, como atender telefone, responder e-mails e receber visitantes. 3. Manter a organização do ambiente educacional: Manter a organização do ambiente de ensino, incluindo a limpeza e a manutenção dos equipamentos. 4. Gerenciar o estoque de materiais: Gerenciar o estoque de materiais e equipamentos necessários para o curso. 5. Suportar a integração da tecnologia: Suportar a integração da tecnologia na educação, garantindo que os alunos e professores tenham acesso a recursos e ferramentas adequadas. 6. Comunicar-se com os alunos: Comunicar-se com os alunos, fornecendo informações sobre o curso, a matrícula e a avaliação. 7. Comunicar-se com os professores: Comunicar-se com os professores, fornecendo informações sobre o curso, a matrícula e a avaliação. 8. Comunicar-se com a direção: Comunicar-se com a direção, fornecendo informações sobre o curso, a matrícula e a avaliação.</p>	03
<p>Prestação de Serviços Educacionais Professor/Técnico em</p>	<p>1. Ministras aulas teóricas e práticas: Ministras aulas teóricas e práticas, ensinando conceitos e técnicas relacionadas à área técnica do curso.2.</p>	26

Saúde Bucal	<p>Desenvolver planos de ensino: Desenvolver planos de ensino para cada disciplina, garantindo que os objetivos de aprendizado sejam atendidos.3. Preparar materiais didáticos: Preparar materiais didáticos, como apostilas, slides e vídeos, para auxiliar no ensino. 4. Avaliar o desempenho dos alunos: Avaliar o desempenho dos alunos, fornecendo feedback e orientação para melhoria.5. Orientar os alunos: Orientar os alunos em relação às disciplinas, fornecendo apoio e orientação para superar dificuldades. 6. Desenvolver projetos e atividades: Desenvolver projetos e atividades que permitam aos alunos aplicar os conceitos teóricos em situações práticas. 7. Gerenciar a sala de aula: Gerenciar a sala de aula, garantindo que o ambiente seja propício para o aprendizado. 8. Suportar a integração da tecnologia: Suportar a integração da tecnologia na educação, garantindo que os alunos tenham acesso a recursos e ferramentas adequadas. Estre outras atividades afins.</p>	
Total		42

17. DA COORDENAÇÃO DO PROJETO

O projeto será coordenado pelo CETEC/DETEC, com o apoio e assessoramento do Coordenador indicado pela Universidade Federal do Pará.

18. DOS RESULTADOS

Pretende-se formar e diplomar 80 Técnicos em Saúde Bucal de Nível Médio, sendo 40 no Município de Ananindeua e 40 no Município de Belém, para suprir a demanda crescente por serviços odontológicos nas regiões de Ananindeua e Belém, sendo capazes de contribuir para a melhoria da saúde pública no Estado do Pará, participar do planejamento e prestar cuidados aos indivíduos, ampliando o acesso da população aos serviços de saúde bucal de qualidade, por meio da inserção de profissionais treinados em diversas localidades do estado.

Belém/PA, 25 de agosto de 2025.

Maria Beatriz Mandelert Padovani

Coordenador da Educação Profissional e Tecnológica



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2025/3206708

Anexo/Sequencial: 15

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: Maria Beatriz Mandelert Padovani,

CPF: ***.531.418-**

Em: 01/09/2025 15:26:07

Aut. Assinatura: 45ab550587d655f0cd66148c9f7f5eab0dbfe444aa492203495f8bd4b31ad5d9



Identificador de autenticação: 5bd52492-a706-4a84-8d58-ffb5b65586a2

Confira a autenticidade deste documento em

<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>