



Universidade Federal de Mato Grosso - CUIABÁ

# SIEx - Sistema de Extensão

Impresso em: quinta-feira, 9 de janeiro de 2020

## Tipo de Edital: Extensão Fluxo Contínuo

**Campus:** CUIABÁ**Início das submissões:** 16/11/2017**Término das submissões:** 19/07/2019**🕒 Início dos programas:** Não há**🕒 Término dos programas:** Não há**🕒 Início dos projetos:** Não há**🕒 Término dos projetos:** Não há

A Universidade Federal de Mato Grosso – UFMT por meio da Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Vivência – PROCEV torna público o Edital nº 04/EXT/2018 Fluxo Contínuo de Ações de Extensão, convocando servidores e servidores docentes em atividade ou aposentados e técnico-administrativos em educação da UFMT a apresentarem propostas de extensão por meio do Sistema de Extensão – SIEx, Link: <http://sistemas.ufmt.br/ufmt.siox> (entrar como servidor: Login CPF e senha dos sistemas da UFMT) de acordo com as condições definidas neste Edital. 1 OBJETIVO O presente Edital tem por objetivo regularizar por fluxo contínuo o desenvolvimento de ações de extensão da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), articulado ao ensino e pesquisa, com as demandas da sociedade e do desenvolvimento regional do Estado de Mato Grosso. As ações poderão ou não prever recursos financeiros por meio de inscrições e/ou de recursos de terceiros, de acordo com as normas de Ações de Extensão da UFMT (Resolução nº 36 - CONSEPE, de 04 de abril de 2005). 2 DA SUBMISSÃO 2.1 Submissão das propostas: 16 de novembro de 2017 a 01 de dezembro de 2018, período em que as propostas de ações de extensão deverão ser submetidas Sistema de Extensão – SIEx. 2.2 As propostas deverão ser formuladas e submetidas no Sistema de Extensão – SIEx no prazo de vigência do Edital. 2.3 Divulgação dos Resultados de aprovação e acompanhamento: até dez dias, conforme cronograma de entrada da proposta de extensão junto à CODEX/PROCEV; 2.4 Toda proposta deverá ser submetida considerando o tempo hábil de início das ações. 2.5 Autorização para Celebração de Convênios/Contratos: até quarenta e cinco dias, conforme entrada da proposta de extensão e encaminhamento para celebração de convênios/contratos de acordo com a especificidade de cada ação. 2.6 Proposta com recurso financeiro deverá ser submetida no Sistema de Extensão - SIEx e enviados via processo (SEI) a CODEX – Coordenação de Extensão para homologação e encaminhamento aos órgãos de gestão dos recursos financeiros após aprovação das instâncias acadêmicas. 2.7 Toda a documentação exigida pelos órgãos de gestão dos recursos financeiros deverá ser anexada no SIEx e no processo (SEI). 2.8 O processo de submissão para a CODEX será online, inclusive para as instâncias acadêmicas que deverão homologar proposta e anexar documentos de aprovação. 2.8.1 Decisão, parecer ou extrato de ata de aprovação como documentação deverá ser anexada no Sistema de Extensão – SIEx – em caso de docente pela Unidade Acadêmica que pertença o proponente, a saber: Colegiado de Departamento ou de Curso e homologação pela Congregação e, em caso de servidor/a técnico-administrativo pela Unidade Administrativa, em que esteja vinculado; 2.10 Anexar carta de anuência e/ou de compromisso dos parceiros e/ou comunidade envolvida. 2.11 Um mesmo proponente poderá enviar mais de uma proposta de ação de extensão como coordenador levando em consideração a Resolução nº 158 - CONSEPE de 29 de novembro de 2010. 2.12 O coordenador da ação de extensão não deverá possuir quaisquer pendências em relatórios parciais e finais de ações de extensão na CODEX/PROCEV. 2.13 O prazo do projeto e/ou programa de extensão se condiciona a vigência do edital, podendo ser prorrogado para mais um ano, mediante realização de relatório parcial ou final aprovado e homologado pelas instâncias acadêmicas. 2.14 O prazo dos projetos e/ou programas de extensão com recursos financeiros poderão ter sua vigência conforme contrato com os parceiros envolvidos, condicionado a realização de relatório parcial anual, aprovado pelas instâncias acadêmicas. 3 PROPONENTES 3.1 Podem ser proponentes da ação de extensão: Servidores Docentes e Técnico-Administrativos do quadro efetivo da UFMT; 3.2 Será permitido ao docente visitante e/ou substituto coordenar ação de extensão, desde que a data prevista para o término da execução da ação, incluindo-se a apresentação do Relatório Final, seja de sessenta dias antes da data do término de seu contrato com a UFMT; 3.3 Docente e/ou técnico aposentado colaborador/a e/ou voluntário/a poderão coordenar ação de extensão. 3.3.1 O servidor docente e/ou técnico aposentado deverão demonstrar envolvimento acadêmico por meio de declaração emitida pela instância acadêmica na qual constem as atividades desenvolvidas no último biênio. 3.4 O servidor docente ou técnico-administrativo poderá acumular as atividades de coordenação, orientação e gestão; 3.5 As ações com recursos financeiros deverá ter, obrigatoriamente, um gestor que será docente ou técnico-administrativo do quadro efetivo da UFMT. O docente visitante e/ou substituto não poderá ser, em nenhuma hipótese, gestor. 4 MODALIDADES DE EXTENSÃO APOIADAS 4.1. As propostas de ação de extensão deverão ser apresentadas sob a forma de Programa, Projeto, Curso, Publicação e Produto, conforme definida nas Normas de Ações de Extensão da UFMT e no Plano Nacional de Extensão. 4.2 Deverão contemplar articulação com a sociedade numa perspectiva multi, inter e transdisciplinar e interinstitucional. Preferencialmente que privilegie grupos em vulnerabilidade e/ou de grande pertinência social com o objetivo de transformação social. 4.3 Que articulem de forma efetiva o ensino e a pesquisa. 4.4 Que difundam seus resultados acadêmicos, científicos e culturais. 5 DEFINIÇÕES 5.1. Entende-se como Extensão o processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promova a interação transformadora entre a universidade e outros setores da sociedade, mediada por estudantes de graduação e orientada por um ou mais servidores docentes e/ou técnico-administrativos, dentro do princípio constitucional da indissociabilidade com o Ensino e a Pesquisa. 5.2. Entende-se como Projeto de Extensão o conjunto de ações processuais contínuas, de caráter educativo, social, cultural ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado de um ano, sendo prorrogável mediante apresentação de relatório parcial ao fim do primeiro ano, aprovado pelas instâncias acadêmicas. 5.3. Entende-se como Programa de Extensão o conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão, de caráter multidisciplinar e integrado às atividades de pesquisa e de ensino. Tem caráter orgânico-institucional, integração no território e/ou grupos populacionais, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo por alunos orientados por um ou mais servidores docentes e/ou técnico-administrativos da instituição com prazo de execução de até dois anos, condicionada à apresentação de relatório parcial ao fim do primeiro ano, aprovado pelas instâncias acadêmicas. 6 TEMAS 6.1. De acordo com a política de extensão universitária da UFMT e o Plano Nacional de Extensão, as ações deverão se enquadrar em uma ou mais áreas temáticas relacionadas em anexo. 7 ELABORAÇÃO DA PROPOSTA 7.1 As propostas deverão atender às seguintes diretrizes específicas: 7.1.1 De natureza acadêmica: a) Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, especialmente com impacto na formação de estudante e na geração de novo conhecimento; b) Interdisciplinaridade. 7.1.2 Da relação com a sociedade: a) Impacto social; b) Relação dialógica com a sociedade; c) Contribuição na formulação, implementação e acompanhamento das políticas públicas prioritárias ao desenvolvimento regional e nacional. 7.3. As propostas deverão: 7.3.1. Ter a participação obrigatória de discente (graduação e/ou pós-graduação) envolvido na equipe de execução; 7.3.2. Explicitar detalhadamente os fundamentos teóricos que a orientam; 7.3.3. Descrever de forma clara e precisa os objetivos; 7.3.4. Explicitar os procedimentos metodológicos; 7.3.5. Indicar o público-alvo e o número estimado de pessoas beneficiadas; 7.3.6. Definir cronograma de execução detalhado; 7.3.7. Descrever o processo de acompanhamento e avaliação, com a explicitação dos indicadores e da sistemática de avaliação; 7.3.8. Definir o conteúdo programático, se a ação for da modalidade curso. 8 ANÁLISE E JULGAMENTO 8.1. Caberá a CODEX/PROCEV - por meio das Câmaras de Extensão - a análise e enquadramento das propostas, podendo: a) recomendar a proposta; b) não recomendar a proposta; c) solicitar reformulação da proposta; e) não aprovar como atividade de extensão. 9 DOS RELATÓRIOS FINAIS 9.1 O relatório final deverá ser elaborado em formulário disponibilizado pelo sistema de informação – SIEx – Sistema de Extensão e deverá ser postado até 30 (trinta) dias após a finalização do Programa/Projeto. 9.2 Deverão constar anexos documentos que comprovem a realização das ações, como: lista de presença com nome e cpf dos participantes, convite, folder, programação, etc. 9.3 Os trabalhos realizados no âmbito do edital devem observar as disposições contidas na Lei de Direitos Autorais – Lei nº 9.610/98. 9.4 2.8 O processo de submissão para a CODEX será online, inclusive para as instâncias acadêmicas que deverá homologar o relatório parcial e/ou final e anexar documentos de aprovação. 10 DISPOSIÇÕES GERAIS 10.1. Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos, contatando-se as Coordenações de Extensão da Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Vivência da UFMT nos respectivos campi. 10.2. A CODEX/PROCEV reserva-se no direito de não analisar propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis. 10.3. A PROCEV não assume qualquer compromisso de suplementação de recursos para fazer frente às despesas adicionais decorrentes

## Documentos

EDITAL Nº 004 EXT ACÇÕES FLUXO CONTINUO 2018.pdf

**Situação:** Em Edição

**Protocollo:** 050420181428061815

**Data da Última Ação:** 27/09/2019

**Última Ação:** Projeto retornado pela PROCEV para alterações. **MOTIVO:** Proposta retornada para alteração da data de término. Solicitado via email.

### Informações do Coordenador

**Nome:** JEISON GOMES DOS SANTOS

**Unidade Lotacional:** Secretaria de Tecnologia da Informação

**Campus:** CUIABÁ

**Carga Horária do Coordenador:** 1 horas

**Detalhes do Projeto** Melhoria do suporte a atendimento a usuários por meio de formação e acompanhamento qualitativo dos processos de gerenciamento de problemas dos serviços oferecidos aos clientes do TCE/MT em 2017/2018

**Nome do Edital:** EDITAL Nº 004/EXT/2018 FLUXO CONTÍNUO DE AÇÕES DE EXTENSÃO

**Tipo do Edital:** Extensão Fluxo Contínuo

**Público Total: 115**

**Carga Horária Total do Projeto: 384 horas**

<b>Data de Início:</b> 20/12/2017	<b>Data de Término:</b> 30/10/2019
<b>Área do Conhecimento:</b> Ciências Exatas e da Terra	<b>Área Temática:</b> Tecnologia e Produção
<b>Unidade Proponentora:</b> Será definida no momento da Submissão do Projeto.	<b>Unidade Avaliadora:</b> Será definida no momento da Submissão do Projeto.
<b>Quantidade de bolsa:</b> 0	
<b>Resumo:</b> Este projeto de extensão pretende prosseguir com as ações de melhoria da Área de TI, com o propósito de implementar a Arquitetura Institucional na Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal de Contas de Mato Grosso em parceria com a Universidade Federal de Mato Grosso. Dentro do contexto de implantação do projeto, é possível envolver os professores, técnicos e alunos da UFMT e colaboradores da Área de TI do TCE, com atividades de consultoria, treinamento, capacitação e reciclagem profissional.	
<b>Justificativa:</b> A parceria entre a Universidade Federal de Mato Grosso e o Tribunal de Contas de Mato Grosso é considerada importante devido aos resultados positivos alcançados. Assim, pretende-se seguir com as execuções das ações, as capacitações ofertadas e as oportunidades de enriquecimento do conhecimento oferecidas durante o trabalho, não só para a comunidade acadêmica da UFMT, como também, para os colaboradores do TCE-MT. Além disso, para seguir alcançando os objetivos estratégicos é preciso aperfeiçoar os processos internos e atendimento por meio da cooperação técnica, estabelecendo novas ações para o núcleo de suporte de TI.	
<b>Objetivos:</b> Dentro do contexto de implantação do projeto seus objetivos são: - Prosseguir com a melhoria dos processos internos do TCE-MT, através da criação de um ponto único de contato com as equipes de suporte de TI, como também, a implantação de uma política de comunicação entre os núcleos da TI; - Ampliar o treinamento técnico especializado na área Governança de TI, de forma a contribuir para a melhoria da cadeia produtiva do Tribunal; - Capacitar e reciclar constantemente os colaboradores do suporte de TI, por meio de curso EaD, e através da realização de dinâmicas organizacionais e Workshops. - Possibilitar que o público interno da UFMT tenha acesso a ambientes profissionais como forma de complementar o aprendizado visto em sala de aula.	
<b>Metodologia:</b> Para cada tipo de atividade, será necessário aplicar uma estratégia específica para garantir sua execução. Podendo aplicar orientações direcionadas aos colaboradores, alunos e professores para que os trabalhos fiquem alinhados, e também, caso exista a necessidade de correções serão feitos os encaminhamentos para ajudar no desenvolvimento e correta execução da atividade. Além disso, há atividades interdisciplinares, workshops, palestras, cursos, dinâmicas para permitir a participação dos alunos e professores da UFMT nas ações do convênio.	
<b>Avaliação:</b> Os colaboradores serão avaliados pelos seus resultados que deverão cumprir os prazos especificados no cronograma do projeto. Além disso, haverá um acompanhamento período do coordenador com os colaboradores do núcleo para sanar as possíveis dúvidas e direcionamentos, como também, realizar apoio consultivo para que os colaboradores realizem suas atividades do convênio dentro do tempo determinado no plano. Para estimar a efetividade dos trabalhos da equipe, serão cobrados relatórios periódicos considerando a relação necessária entre os objetivos e as metas do plano estratégico. Com isso, será possível estimar o impacto das ações realizadas em cada etapa concluída.	

## Detalhes da Ação "Diagnóstico"

Diagnóstico		
<b>Tipo de Ação:</b> Outro	<b>Data de início:</b> 20/12/2017	<b>Data de término:</b> 19/01/2018
<b>Local:</b> TCE/UFMT		
<b>Unidade Geral:</b> Secretaria de Tecnologia da Informação		
<b>Unidade de Origem:</b> Secretaria de Tecnologia da Informação		
<b>Carga horária total estimada:</b> 20 horas		<b>Abrangência:</b> LOCAL
<b>Resumo:</b> Realização de um diagnóstico inicial das ações de ensino, pesquisa e extensão a serem executadas pelo núcleo de Suporte a atendimento a usuários.		

## Participantes

CHRISTIANE DE ARAUJO NOBRE (Público interno da Universidade (Docente))
SILVANETE PAULINO DA SILVA CARDOSO (Outros)
VANICE CANUTO CUNHA (Público interno da Universidade (Docente))
NELCILENO VIRGILIO DE SOUZA ARAUJO (Público interno da Universidade (Docente))

## Detalhes da Ação "Apoio consultivo na implantação de um ponto único de contato com as equipes de suporte de TI"

Apoio consultivo na implantação de um ponto único de contato com as equipes de suporte de TI		
<b>Tipo de Ação:</b> Outro	<b>Data de início:</b> 20/12/2017	<b>Data de término:</b> 20/10/2019
<b>Local:</b> UFMT/TCE		
<b>Unidade Geral:</b> Secretaria de Tecnologia da Informação		

<b>Unidade de Origem:</b> Secretaria de Tecnologia da Informação	
<b>Carga horária total estimada:</b> 120 horas	<b>Abrangência:</b> LOCAL
<b>Resumo:</b> Dar apoio consultivo na Implantação de um Ponto Único de Contato com as equipes de suporte de TI.	

**Participantes**

CHRISTIANE DE ARAÚJO NOBRE (Público interno da Universidade (Docente))
SILVANETE PAULINO DA SILVA CARDOSO (Outros)
SUELLEN BARROS RAMOS (Público interno da Universidade (Discente de Graduação))
JEISON GOMES DOS SANTOS (Público interno da Universidade (Técnicos Administrativos))

**Detalhes da Ação "Apoiar a realização do curso de capacitação em Governança de TI"**

Apoiar a realização do curso de capacitação em Governança de TI		
Tipo de Ação: Curso	Data de início: 20/12/2017	Data de término: 30/05/2018
Local: UFMT/TCE		
Unidade Geral: Secretaria de Tecnologia da Informação		
Unidade de Origem: Secretaria de Tecnologia da Informação		
Carga horária total estimada: 50 horas		Abrangência: LOCAL
Resumo: Apoio à realização do curso de capacitação em Governança de TI para os colaboradores do núcleo de Suporte e Atendimento a usuários		

**Participantes**

CHRISTIANE DE ARAÚJO NOBRE (Público interno da Universidade (Docente))
NELCILENO VIRGILIO DE SOUZA ARAUJO (Público interno da Universidade (Docente))
SAULO ROBERTO SODRE DOS REIS (Público interno da Universidade (Docente))
JOYCE ALINE DE OLIVEIRA MARINS (Público interno da Universidade (Docente))

**Detalhes da Ação "Apoio consultivo na implantação da melhoria de serviço continuado para a área de suporte de TI"**

Apoio consultivo na implantação da melhoria de serviço continuado para a área de suporte de TI		
Tipo de Ação: Assessoria/Consultoria	Data de início: 20/12/2017	Data de término: 20/10/2019
Local: UFMT/TCE		
Unidade Geral: Secretaria de Tecnologia da Informação		
Unidade de Origem: Secretaria de Tecnologia da Informação		
Carga horária total estimada: 120 horas		Abrangência: LOCAL
Resumo: Dar apoio na implantação da melhoria de serviço continuado para a área de Suporte de TI.		

**Participantes**

CHRISTIANE DE ARAUJO NOBRE (Público interno da Universidade (Docente))
SILVANETE PAULINO DA SILVA CARDOSO (Outros)

**Detalhes da Ação "Apoio Consultivo - Dinâmicas Organizacionais"**

Apoio Consultivo - Dinâmicas Organizacionais		
Tipo de Ação: Assessoria/Consultoria	Data de início: 20/12/2017	Data de término: 20/10/2019
Local: UFMT/TCE		
Unidade Geral: Secretaria de Tecnologia da Informação		
Unidade de Origem: Secretaria de Tecnologia da Informação		
Carga horária total estimada: 60 horas		Abrangência: LOCAL
Resumo: Realizar dinâmicas organizacionais entre os Colaboradores		

**Participantes**

CHRISTIANE DE ARAUJO NOBRE (Público interno da Universidade (Docente))
JOYCE ALINE DE OLIVEIRA MARINS (Público interno da Universidade (Docente))
NELCILENO VIRGILIO DE SOUZA ARAUJO (Público interno da Universidade (Docente))
SUELLEN BARROS RAMOS (Público interno da Universidade (Discente de Graduação))
SILVANETE PAULINO DA SILVA CARDOSO (Outros)

**Detalhes da Ação "Apoio consultivo à implantação de uma política de comunicação entre os núcleos da TI"**

Apoio consultivo à implantação de uma política de comunicação entre os núcleos da TI		
Tipo de Ação: Assessoria/Consultoria	Data de início: 20/12/2017	Data de término: 20/10/2019
Local: UFMT/TCE		
Unidade Geral: Secretaria de Tecnologia da Informação		
Unidade de Origem: Secretaria de Tecnologia da Informação		
Carga horária total estimada: 120 horas		Abrangência: LOCAL
Resumo: Apoiar a implantação de uma política de comunicação entre os núcleos da TI		

**Participantes**

CHRISTIANE DE ARAUJO NOBRE (Público interno da Universidade (Docente))
JOYCE ALINE DE OLIVEIRA MARINS (Público interno da Universidade (Docente))
VANICE CANUTO CUNHA (Público interno da Universidade (Docente))
SILVANETE PAULINO DA SILVA CARDOSO (Outros)
SUELLEN BARROS RAMOS (Público interno da Universidade (Discente de Graduação))
FERNANDA TRENTINO SILVA (Público interno da Universidade (Discente de Pós-Graduação))
JESSICA DOS SANTOS GARCIA (Público interno da Universidade (Discente de Graduação))

**Detalhes da Ação "Workshop Inovação Tecnológica"**

Workshop Inovação Tecnológica		
<b>Tipo de Ação:</b> Evento - Exposição	<b>Data de início:</b> 20/04/2018	<b>Data de término:</b> 20/04/2018

<b>Local:</b> TCE	
<b>Unidade Geral:</b> Secretaria de Tecnologia da Informação	
<b>Unidade de Origem:</b> Secretaria de Tecnologia da Informação	
<b>Carga horária total estimada:</b> 4 horas	<b>Abrangência:</b> LOCAL
<b>Resumo:</b> Promover workshops Internos com as equipes para a troca de informações sobre produtos e serviços desenvolvidos: I Workshop "Inovação Tecnológica".	

## Participantes

CLEYTON SLAVIERO (Público interno da Universidade (Docente))
CHRISTIANE DE ARAUJO NOBRE (Público interno da Universidade (Docente))
NELCILENO VIRGILIO DE SOUZA ARAUJO (Público interno da Universidade (Docente))
SAULO ROBERTO SODRE DOS REIS (Público interno da Universidade (Docente))
JOYCE ALINE DE OLIVEIRA MARINS (Público interno da Universidade (Docente))
VANICE CANUTO CUNHA (Público interno da Universidade (Docente))
ALINE WOLLINGER (Outros)
BRUNO NUNES DE LARA (Outros)
CLÁUDIO FERRAZ (Outros)
DANIEL MAZOIK PETRONI (Outros)
DOUGLAS LEONARDO NUNES SANTANA (Outros)
EDSON FERNANDES CUNHA (Outros)
EMILENE RODRIGUES PARREIRA DA SILVA (Outros)
JACKSON CLEBER CLEMENTE DA SILVA (Outros)
JANAINA DA CUNHA COSTA E CRUZ (Outros)
JEISON GOMES DOS SANTOS (Público interno da Universidade (Técnicos Administrativos))
JOSE NORBERTO DE BARROS JUNIOR (Outros)
LUCAS GABRIEL DE ARAUJO (Público interno da Universidade (Discente de Graduação))
MARCO ANTONIO DOS ANJOS (Outros)
MAURICIO DE LIMA (Outros)
MICHEL PLATINI GOMES DA SILVA (Outros)
NATALINA NAMIE (Outros)
RODIGERIO LIMA DA SILVA (Outros)
RODRIGO AZEVEDO DOS SANTOS (Outros)
ROSILENE COSTA MENDONÇA VARANDA (Outros)
SANDRO BERALDO (Outros)
SILVANETE PAULINO DA SILVA CARDOSO (Outros)
SIMONE APARECIDA PELEGRINI (Outros)
TAYNA BRUNA DETONI DE AMORIM (Outros)
THAIS BATISTA MELO COSTA (Outros)
TONICO DOMINGOS JUNIOR (Outros)

## Detalhes da Ação "Pesquisa que busque aperfeiçoar os processos e produtos desenvolvidos pelo núcleo."

Pesquisa que busque aperfeiçoar os processos e produtos desenvolvidos pelo núcleo.		
<b>Tipo de Ação:</b> Produção Diversa	<b>Data de início:</b> 20/12/2017	<b>Data de término:</b> 30/01/2019
<b>Local:</b> UFMT/TCE		
<b>Unidade Geral:</b> Secretaria de Tecnologia da Informação		
<b>Unidade de Origem:</b> Secretaria de Tecnologia da Informação		
<b>Carga horária total estimada:</b> 24 horas		<b>Abrangência:</b> LOCAL
<b>Resumo:</b> Propor projeto de pesquisa e desenvolvimento que busquem aperfeiçoar os processos e produtos desenvolvidos pelo núcleo.		

### Participantes

CHRISTIANE DE ARAUJO NOBRE (Público interno da Universidade (Docente))
JOYCE ALINE DE OLIVEIRA MARINS (Público interno da Universidade (Docente))
VANICE CANUTO CUNHA (Público interno da Universidade (Docente))
SUELLEN BARROS RAMOS (Público interno da Universidade (Discente de Graduação))
FERNANDA TRENTINO SILVA (Público interno da Universidade (Discente de Graduação))
JESSICA DOS SANTOS GARCIA (Público interno da Universidade (Discente de Graduação))

## Detalhes da Ação "Avaliação parcial do projeto"

Avaliação parcial do projeto		
<b>Tipo de Ação:</b> Outro	<b>Data de início:</b> 02/07/2018	<b>Data de término:</b> 30/01/2019
<b>Local:</b> UFMT/TCE		
<b>Unidade Geral:</b> Secretaria de Tecnologia da Informação		
<b>Unidade de Origem:</b> Secretaria de Tecnologia da Informação		
<b>Carga horária total estimada:</b> 30 horas		<b>Abrangência:</b> LOCAL
<b>Resumo:</b> Realizar uma avaliação parcial do projeto do núcleo, considerando as atividades realizadas no primeiro ano do convênio.		

### Participantes

CHRISTIANE DE ARAUJO NOBRE (Público interno da Universidade (Docente))
--

## Detalhes da Ação "Elaboração de Relatórios"

Elaboração de Relatórios		
<b>Tipo de Ação:</b> Outro	<b>Data de início:</b> 02/07/2018	<b>Data de término:</b> 30/10/2019
<b>Local:</b> UFMT/TCE		
<b>Unidade Geral:</b> Secretaria de Tecnologia da Informação		
<b>Unidade de Origem:</b> Secretaria de Tecnologia da Informação		
<b>Carga horária total estimada:</b> 10 horas		<b>Abrangência:</b> LOCAL
<b>Resumo:</b> Elaborar relatórios parciais de acompanhamento e relatório final.		

**Participantes**

SUELLEN BARROS RAMOS (Público interno da Universidade (Discente de Graduação))
CHRISTIANE DE ARAUJO NOBRE (Público interno da Universidade (Docente))
JEISON GOMES DOS SANTOS (Público interno da Universidade (Técnicos Administrativos))

**Detalhes da Ação "Apoiar a realização da maratona de programação - Hackathon"**

Apoiar a realização da maratona de programação - Hackathon		
<b>Tipo de Ação:</b> Evento - Encontro	<b>Data de início:</b> 22/01/2018	<b>Data de término:</b> 30/06/2018
<b>Local:</b> UFMT/TCE		
<b>Unidade Geral:</b> Secretaria de Tecnologia da Informação		
<b>Unidade de Origem:</b> Secretaria de Tecnologia da Informação		
<b>Carga horária total estimada:</b> 10 horas		<b>Abrangência:</b> LOCAL
<b>Resumo:</b> Realizar maratona de programação para construção de um aplicativo móvel para consulta de indicadores sociais por município, políticas públicas, saúde e educação.		

**Participantes**

CHRISTIANE DE ARAUJO NOBRE (Público interno da Universidade (Docente))
JOYCE ALINE DE OLIVEIRA MARINS (Público interno da Universidade (Docente))
VANICE CANUTO CUNHA (Público interno da Universidade (Docente))
NATALINA NAMIE (Outros)
NELCILENO VIRGILIO DE SOUZA ARAUJO (Público interno da Universidade (Docente))
CLEYTON SLAVIERO (Público interno da Universidade (Docente))
SAULO ROBERTO SODRE DOS REIS (Público interno da Universidade (Docente))
JEISON GOMES DOS SANTOS (Público interno da Universidade (Técnicos Administrativos))

**Detalhes da Ação "Coordenação de Projeto"**

Coordenação de Projeto		
<b>Tipo de Ação:</b> Serviço	<b>Data de início:</b> 20/12/2017	<b>Data de término:</b> 30/10/2019
<b>Local:</b> UFMT/TCE-MT		
<b>Unidade Geral:</b> Secretaria de Tecnologia da Informação		
<b>Unidade de Origem:</b> Secretaria de Tecnologia da Informação		
<b>Carga horária total estimada:</b> 60 horas		<b>Abrangência:</b> LOCAL
<b>Resumo:</b> Atividades inerentes à coordenação do Projeto.		

**Participantes**

CHRISTIANE DE ARAUJO NOBRE (Público interno da Universidade (Docente))
VANICE CANUTO CUNHA (Público interno da Universidade (Docente))

**Detalhes da Ação "Supervisão de Projeto"**



Supervisão de Projeto		
<b>Tipo de Ação:</b> Outro	<b>Data de início:</b> 20/12/2017	<b>Data de término:</b> 30/10/2019
<b>Local:</b> UFMT		
<b>Unidade Geral:</b> Secretaria de Tecnologia da Informação		
<b>Unidade de Origem:</b> Secretaria de Tecnologia da Informação		
<b>Carga horária total estimada:</b> 19 horas		<b>Abrangência:</b> LOCAL
<b>Resumo:</b> Supervisão de Projeto.		

### Detalhes da Ação "Apoio na realização/execução de Visita Técnica ao TCE"

Apoio na realização/execução de Visita Técnica ao TCE		
<b>Tipo de Ação:</b> Outro	<b>Data de início:</b> 01/02/2018	<b>Data de término:</b> 22/02/2018
<b>Local:</b> TCE		
<b>Unidade Geral:</b> Secretaria de Tecnologia da Informação		
<b>Unidade de Origem:</b> Secretaria de Tecnologia da Informação		
<b>Carga horária total estimada:</b> 10 horas		<b>Abrangência:</b> LOCAL
<b>Resumo:</b> Apoio na realização de visita técnica ao TCE/MT destinada a estudantes/UFMT.		

### Detalhes da Ação "Apoio à realização de Workshop"

Apoio à realização de Workshop		
<b>Tipo de Ação:</b> Outro	<b>Data de início:</b> 09/04/2018	<b>Data de término:</b> 20/04/2018
<b>Local:</b> UFMT/TCE		
<b>Unidade Geral:</b> Secretaria de Tecnologia da Informação		
<b>Unidade de Origem:</b> Secretaria de Tecnologia da Informação		
<b>Carga horária total estimada:</b> 10 horas		<b>Abrangência:</b> LOCAL
<b>Resumo:</b> Apoiar a realização de Workshop.		

### Detalhes do Membro "ANDREIH HENRIQUE BRUNCA SILVA"

<b>Externo</b>
<b>Nome:</b> ANDREIH HENRIQUE BRUNCA SILVA
<b>Instituição a que está vinculado:</b>

### Lista de Funções do Membro "ANDREIH HENRIQUE BRUNCA SILVA"

Lista de Atividades da Função Apoio Técnico Operacional		Ação(Diagnóstico)
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>	
Auxiliar na investigação das ações de ensino, pesquisa e extensão para o Núcleo de Suporte a Atendimento ao Usuário.	20	

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional equipes de suporte de TI)	Ação(Apoio consultivo na implantação de um ponto único de contato com as
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Auxiliar no estudo e definição de um ponto único de contato.	52

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional para a área de suporte de TI)	Ação(Apoio consultivo na implantação da melhoria de serviço continuado
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Auxiliar nas atividades para alcançar o aperfeiçoamento dos serviços da área de suporte.	52

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional os núcleos da TI)	Ação(Apoio consultivo à implantação de uma política de comunicação entre
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Auxiliar na implantação de uma política de comunicação entre os núcleos da TI.	52

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional	Ação(Workshop Inovação Tecnológica)
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Participação na realização de Workshops internos com as equipes para troca de informações sobre produtos e serviços desenvolvidos.	4

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional desenvolvidos pelo núcleo.)	Ação(Pesquisa que busque aperfeiçoar os processos e produtos
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Apoiar na pesquisa e desenvolvimento do artigo científico.	24

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional	Ação(Avaliação parcial do projeto)
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Auxiliar nas atividades de avaliação parcial do projeto do núcleo, considerando as ações realizadas no primeiro ano do convênio.	30

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional	Ação(Elaboração de Relatórios)
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Auxiliar elaboração de relatórios parciais de acompanhamento e relatório final.	10

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional	Ação(Apoiar a realização da maratona de programação - Hackathon)
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Auxiliar na execução do Hacktom TCE referente ao Núcleo de Suporte a Atendimento a Usuários.	10

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional	Ação(Apoio Consultivo - Dinâmicas Organizacionais)
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Apoiar na elaboração e realização da dinâmica.	60

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional	Ação(Apoiar a realização do curso de capacitação em Governança de TI)
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Dar suporte no curso de capacitação em Governança de TI para os colaboradores do núcleo.	50

**Detalhes do Membro "SILVANETE PAULINO DA SILVA CARDOSO"****Externo****Nome:** SILVANETE PAULINO DA SILVA CARDOSO**Instituição a que está vinculado:** TCE-MT**Lista de Funções do Membro "SILVANETE PAULINO DA SILVA CARDOSO"**

Lista de Atividades da Função Colaborador	Ação(Diagnóstico)
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Apoiar no diagnóstico das ações para o Núcleo de Suporte a Atendimento a Usuários.	2
Lista de Atividades da Função Colaborador	Ação(Apoio consultivo na implantação de um ponto único de contato com as equipes de suporte de TI)
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Apoiar nas etapas de implantação do ponto único de contato.	120
Lista de Atividades da Função Colaborador	Ação(Apoio consultivo à implantação de uma política de comunicação entre os núcleos da TI)
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Executar a política de comunicação implementada para os núcleos da TI.	12
Lista de Atividades da Função Colaborador	Ação(Workshop Inovação Tecnológica)
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Participação na realização de Workshops internos com as equipes para troca de informações sobre produtos e serviços desenvolvidos	4
Lista de Atividades da Função Colaborador	Ação(Apoio Consultivo - Dinâmicas Organizacionais)
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Apoiar na elaboração e realização da dinâmica.	14

**Detalhes do Membro "DIOGO FERREIRA SAUCEDO"****Estudante de Graduação - BOLSISTA****Nome:** DIOGO FERREIRA SAUCEDO**Matrícula:** 201611310044**Curso:** CIENCIA DA COMPUTACAO - BACHARELADO**Campus:** CAMPUS CUIABÁ**Lista de Funções do Membro "DIOGO FERREIRA SAUCEDO"**

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional	Ação(Diagnóstico)
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Auxiliar na investigação das ações de ensino, pesquisa e extensão para o Núcleo de Suporte a Atendimento ao Usuário.	20
Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional	Ação(Apoio consultivo na implantação de um ponto único de contato com as equipes de suporte de TI)
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>

Descrição		Horas Totais na Atividade
Auxiliar no estudo e definição de um ponto único de contato.		52
Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional para a área de suporte de TI)		Ação(Apoio consultivo na implantação da melhoria de serviço continuado
Descrição		Horas Totais na Atividade
Auxiliar nas atividades para alcançar o aperfeiçoamento dos serviços da área de suporte.		52
Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional os núcleos da TI)		Ação(Apoio consultivo à implantação de uma política de comunicação entre
Descrição		Horas Totais na Atividade
Auxiliar na implantação de uma política de comunicação entre os núcleos da TI.		52
Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional		Ação(Workshop Inovação Tecnológica)
Descrição		Horas Totais na Atividade
Participação na realização de Workshops internos com as equipes para troca de informações sobre produtos e serviços desenvolvidos.		4
Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional desenvolvidos pelo núcleo.)		Ação(Pesquisa que busque aperfeiçoar os processos e produtos
Descrição		Horas Totais na Atividade
Apoiar na pesquisa e desenvolvimento do artigo científico.		24
Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional		Ação(Avaliação parcial do projeto)
Descrição		Horas Totais na Atividade
Auxiliar nas atividades de avaliação parcial do projeto do núcleo, considerando as ações realizadas no primeiro ano do convênio.		30
Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional		Ação(Elaboração de Relatórios)
Descrição		Horas Totais na Atividade
Auxiliar elaboração de relatórios parciais de acompanhamento e relatório final.		10
Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional		Ação(Apoiar a realização da maratona de programação - Hackathon)
Descrição		Horas Totais na Atividade
Auxiliar na execução do Hacktom TCE referente ao Núcleo de Suporte a Atendimento a Usuários.		10
Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional		Ação(Apoio Consultivo - Dinâmicas Organizacionais)
Descrição		Horas Totais na Atividade
Apoiar na elaboração e realização da dinâmica.		60
Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional		Ação(Apoiar a realização do curso de capacitação em Governança de TI)
Descrição		Horas Totais na Atividade
Dar suporte no curso de capacitação em Governança de TI para os colaboradores do núcleo.		50
Lista de Atividades da Função Colaborador		Ação(Apoio à realização de Workshop)
Descrição		Horas Totais na Atividade
Apoiar a realização de workshop		10

**Detalhes do Membro "EDSON SHIGERU NAKATA"****Estudante de Graduação - BOLSISTA****Nome:** EDSON SHIGERU NAKATA**Matricula:** 201511310021**Curso:** CIENCIA DA COMPUTACAO - BACHARELADO**Campus:** CAMPUS CUIABÁ**Lista de Funções do Membro "EDSON SHIGERU NAKATA"**

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional      Ação(Diagnóstico)

Descrição	Horas Totais na Atividade
Auxiliar na investigação das ações de ensino, pesquisa e extensão para o Núcleo de Suporte a Atendimento ao Usuário.	20

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional      Ação(Workshop Inovação Tecnológica)

Descrição	Horas Totais na Atividade
Participação na realização de Workshops internos com as equipes para troca de informações sobre produtos e serviços desenvolvidos.	4

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional      Ação(Apoio Consultivo - Dinâmicas Organizacionais)

Descrição	Horas Totais na Atividade
Apoiar na elaboração e realização da dinâmica.	60

**Detalhes do Membro "ODAIR MORAES DA SILVA"****Externo****Nome:** ODAIR MORAES DA SILVA**Instituição a que está vinculado:** TCE-MT**Lista de Funções do Membro "ODAIR MORAES DA SILVA"**

Lista de Atividades da Função Colaborador      Ação(Apoio consultivo na implantação de um ponto único de contato com as equipes de suporte de TI)

Descrição	Horas Totais na Atividade
Apoiar nas etapas de implantação do ponto único de contato.	14

**Detalhes do Membro "RIVERSOM GOMES DORADO"****Externo****Nome:** RIVERSOM GOMES DORADO**Instituição a que está vinculado:** TCE**Lista de Funções do Membro "RIVERSOM GOMES DORADO"**

Lista de Atividades da Função Colaborador      Ação(Apoio consultivo na implantação de um ponto único de contato com as equipes de suporte de TI)

Descrição	Horas Totais na Atividade
Apoiar nas etapas de implantação do ponto único de contato.	14

## Detalhes do Membro "RODRIGO SILVA NOVAES"

### Externo

**Nome:** RODRIGO SILVA NOVAES

**Instituição a que está vinculado:** TCE-MT

### Lista de Funções do Membro "RODRIGO SILVA NOVAES"

Lista de Atividades da Função Colaborador      Ação(Apoio consultivo na implantação de um ponto único de contato com as equipes de suporte de TI)

Descrição	Horas Totais na Atividade
Apoiar nas etapas de implantação do ponto único de contato.	14

## Detalhes do Membro "SILVANO AUGUSTO MONTEIRO DA SILVA"

### Externo

**Nome:** SILVANO AUGUSTO MONTEIRO DA SILVA

**Instituição a que está vinculado:** TCE-MT

### Lista de Funções do Membro "SILVANO AUGUSTO MONTEIRO DA SILVA"

Lista de Atividades da Função Colaborador      Ação(Apoio consultivo na implantação de um ponto único de contato com as equipes de suporte de TI)

Descrição	Horas Totais na Atividade
Apoiar nas etapas de implantação do ponto único de contato.	14

## Detalhes do Membro "ALLAN FERREIRA GERALDO DE ALENCAR"

### Externo

**Nome:** ALLAN FERREIRA GERALDO DE ALENCAR

**Instituição a que está vinculado:** TCE-MT

### Lista de Funções do Membro "ALLAN FERREIRA GERALDO DE ALENCAR"

Lista de Atividades da Função Colaborador      Ação(Apoio consultivo na implantação da melhoria de serviço continuado para a área de suporte de TI)

Descrição	Horas Totais na Atividade
Auxiliar a implantação da melhoria de serviço continuado para a área de Suporte de TI.	14

## Detalhes do Membro "DAVID NUNES VIEIRA"

**Externo****Nome:** DAVID NUNES VIEIRA**Instituição a que está vinculado:** TCE-MT**Lista de Funções do Membro "DAVID NUNES VIEIRA"**

Lista de Atividades da Função Colaborador      Ação(Apoio consultivo na implantação da melhoria de serviço continuado para a área de suporte de TI)

Descrição	Horas Totais na Atividade
-----------	---------------------------

Auxiliar a implantação da melhoria de serviço continuado para a área de Suporte de TI.
--

14
----

**Detalhes do Membro "EDINELSON MARCIO MENIN"****Externo****Nome:** EDINELSON MARCIO MENIN**Instituição a que está vinculado:** TCE-MT**Lista de Funções do Membro "EDINELSON MARCIO MENIN"**

Lista de Atividades da Função Colaborador      Ação(Apoio consultivo na implantação da melhoria de serviço continuado para a área de suporte de TI)

Descrição	Horas Totais na Atividade
-----------	---------------------------

Auxiliar a implantação da melhoria de serviço continuado para a área de Suporte de TI.
--

14
----

**Detalhes do Membro "HELIO CESAR DE OLIVEIRA "****Externo****Nome:** HELIO CESAR DE OLIVEIRA**Instituição a que está vinculado:****Lista de Funções do Membro "HELIO CESAR DE OLIVEIRA "**

Lista de Atividades da Função Colaborador      Ação(Apoio consultivo na implantação da melhoria de serviço continuado para a área de suporte de TI)

Descrição	Horas Totais na Atividade
-----------	---------------------------

Auxiliar a implantação da melhoria de serviço continuado para a área de Suporte de TI.
--

14
----

**Detalhes do Membro "KAREN REGINA BARBATO DA SILVA DINIZ"****Externo****Nome:** KAREN REGINA BARBATO DA SILVA DINIZ**Instituição a que está vinculado:** TCE**Lista de Funções do Membro "KAREN REGINA BARBATO DA SILVA DINIZ"**

Lista de Atividades da Função Colaborador  
suporte de TI)

Ação(Apoio consultivo na implantação da melhoria de serviço continuado para a área de

**Descrição****Horas Totais na Atividade**

Auxiliar a implantação da melhoria de serviço continuado para a área de Suporte de TI.

14

**Detalhes do Membro "LEOVALDO SORIANO AMORIM FILHO"****Externo****Nome:** LEOVALDO SORIANO AMORIM FILHO**Instituição a que está vinculado:** TCE-MT**Lista de Funções do Membro "LEOVALDO SORIANO AMORIM FILHO"**Lista de Atividades da Função Colaborador  
suporte de TI)

Ação(Apoio consultivo na implantação da melhoria de serviço continuado para a área de

**Descrição****Horas Totais na Atividade**

Auxiliar a implantação da melhoria de serviço continuado para a área de Suporte de TI.

14

**Detalhes do Membro "MARCO ANTONIO MOURA AZEVEDO"****Externo****Nome:** MARCO ANTONIO MOURA AZEVEDO**Instituição a que está vinculado:** TCE**Lista de Funções do Membro "MARCO ANTONIO MOURA AZEVEDO"**Lista de Atividades da Função Colaborador  
suporte de TI)

Ação(Apoio consultivo na implantação da melhoria de serviço continuado para a área de

**Descrição****Horas Totais na Atividade**

Auxiliar a implantação da melhoria de serviço continuado para a área de Suporte de TI.

14

**Detalhes do Membro "LUCAS GABRIEL DE ARAUJO"****Estudante de Graduação - BOLSISTA****Nome:** LUCAS GABRIEL DE ARAUJO**Matricula:** 201421302026**Curso:** ENGENHARIA ELÉTRICA**Campus:** CAMPUS CUIABÁ**Lista de Funções do Membro "LUCAS GABRIEL DE ARAUJO"**

Lista de Atividades da Função Apoio Técnico Operacional

Ação(Workshop Inovação Tecnológica)

**Descrição****Horas Totais na Atividade**

Participação na realização de Workshops internos com as equipes para troca de informações sobre produtos e serviços desenvolvidos.

4



**Detalhes do Membro "VANICE CANUTO CUNHA"****Servidor (Docente) (Docente)**

Nome: VANICE CANUTO CUNHA

Siape: 1897240

**Lista de Funções do Membro "VANICE CANUTO CUNHA"**

Lista de Atividades da Função Co-executor - Docente Ação(Workshop Inovação Tecnológica)

Descrição

Horas Totais na Atividade

Organização do Workshop.

4

**Detalhes do Membro "JEISON GOMES DOS SANTOS"****Servidor**

Nome: JEISON GOMES DOS SANTOS

Siape: 2466947

**Lista de Funções do Membro "JEISON GOMES DOS SANTOS"**

Lista de Atividades da Função Apoio Técnico Operacional Ação(Pesquisa que busque aperfeiçoar os processos e produtos desenvolvidos pelo núcleo.)

Descrição

Horas Totais na Atividade

Apoiar na pesquisa e desenvolvimento do artigo científico.

24

Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo Ação(Elaboração de Relatórios)

Descrição

Horas Totais na Atividade

Auxiliar elaboração de relatórios parciais de acompanhamento e relatório final.

2

**Detalhes do Membro "CHRISTIANE DE ARAUJO NOBRE"****Servidor (Docente) (Docente)**

Nome: CHRISTIANE DE ARAUJO NOBRE

Siape: 1997764

**Lista de Funções do Membro "CHRISTIANE DE ARAUJO NOBRE"**

Lista de Atividades da Função Gestor Ação(Coordenação de Projeto)

Descrição

Horas Totais na Atividade

Coordenação das ações vinculadas ao Núcleo de Infraestrutura de Redes.

60

Lista de Atividades da Função Instrutor/ministrante Ação(Apoiar a realização do curso de capacitação em Governança de TI)

Descrição

Horas Totais na Atividade

Ministrar aula

40

**Detalhes do Membro "NATALINA NAMIE"**

**Externo**

Nome: NATALINA NAMIE

Instituição a que está vinculado: TCE MT

**Lista de Funções do Membro "NATALINA NAMIE"**

Lista de Atividades da Função Colaborador      Ação(Apoio Consultivo - Dinâmicas Organizacionais)

Descrição

Horas Totais na Atividade

Apoiar na elaboração e realização da dinâmica.

14

**Detalhes do Membro "BRUNO NUNES DE LARA"****Externo**

Nome: BRUNO NUNES DE LARA

Instituição a que está vinculado: TCE-MT

**Lista de Funções do Membro "BRUNO NUNES DE LARA"**

Lista de Atividades da Função Colaborador      Ação(Apoio Consultivo - Dinâmicas Organizacionais)

Descrição

Horas Totais na Atividade

Apoiar na elaboração e realização da dinâmica.

14

**Detalhes do Membro "DANIEL MAZOIK PETRONI"****Externo**

Nome: DANIEL MAZOIK PETRONI

Instituição a que está vinculado: TCE-MT

**Lista de Funções do Membro "DANIEL MAZOIK PETRONI"**

Lista de Atividades da Função Colaborador      Ação(Apoio Consultivo - Dinâmicas Organizacionais)

Descrição

Horas Totais na Atividade

Apoiar na elaboração e realização da dinâmica.

14

**Detalhes do Membro "MAURICIO DE LIMA"****Externo**

Nome: MAURICIO DE LIMA

Instituição a que está vinculado: TCE-MT

**Lista de Funções do Membro "MAURICIO DE LIMA"**

Lista de Atividades da Função Colaborador      Ação(Apoio Consultivo - Dinâmicas Organizacionais)

Descrição

Horas Totais na Atividade

Descrição	Horas Totais na Atividade
Apoiar na elaboração e realização da dinâmica.	14

## Detalhes do Membro "RODIGERIO LIMA DA SILVA"

### Externo

Nome: RODIGERIO LIMA DA SILVA

Instituição a que está vinculado: TCE-MT

### Lista de Funções do Membro "RODIGERIO LIMA DA SILVA"

Lista de Atividades da Função Colaborador      Ação(Apoio Consultivo - Dinâmicas Organizacionais)

Descrição	Horas Totais na Atividade
Apoiar na elaboração e realização da dinâmica.	14

## Detalhes do Membro "ROSILENE COSTA MENDONÇA VARANDA"

### Externo

Nome: ROSILENE COSTA MENDONÇA VARANDA

Instituição a que está vinculado: TCE-MT

### Lista de Funções do Membro "ROSILENE COSTA MENDONÇA VARANDA"

Lista de Atividades da Função Colaborador      Ação(Apoio Consultivo - Dinâmicas Organizacionais)

Descrição	Horas Totais na Atividade
Apoiar na elaboração e realização da dinâmica.	14

## Detalhes do Membro "ALEXANDRE MARTINS DOS ANJOS"

### Servidor (Docente) (Docente)

Nome: ALEXANDRE MARTINS DOS ANJOS

Siape: 2087290

### Lista de Funções do Membro "ALEXANDRE MARTINS DOS ANJOS"

Lista de Atividades da Função Supervisor      Ação(Supervisão de Projeto)

Descrição	Horas Totais na Atividade
Supervisão Acadêmica	19

## Detalhes do Membro "DEBORA ERILEIA PEDROTTI MANSILLA"

### Servidor (Docente) (Docente)

Nome: DEBORA ERILEIA PEDROTTI MANSILLA

Siape: 2062062

**Lista de Funções do Membro "DEBORA ERILEIA PEDROTTI MANSILLA"**

Lista de Atividades da Função Supervisor      Ação(Supervisão de Projeto)	
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Supervisão Administrativa	19

**Detalhes do Membro "FATIMA MARIA PONTES PIRES"**

<b>Servidor (Docente) (Docente)</b>	
<b>Nome:</b> FATIMA MARIA PONTES PIRES	<b>Siape:</b> 6713082

**Lista de Funções do Membro "FATIMA MARIA PONTES PIRES"**

Lista de Atividades da Função Supervisor      Ação(Supervisão de Projeto)	
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Supervisão de Extensão	13

**Detalhes do Membro "CRISTIANO MACIEL"**

<b>Servidor (Docente) (Docente)</b>	
<b>Nome:</b> CRISTIANO MACIEL	<b>Siape:</b> 1646983

**Lista de Funções do Membro "CRISTIANO MACIEL"**

Lista de Atividades da Função Supervisor      Ação(Supervisão de Projeto)	
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Supervisão de Pesquisa	13

**Detalhes do Membro "EUNICE PEREIRA DOS SANTOS NUNES"**

<b>Servidor (Docente) (Docente)</b>	
<b>Nome:</b> EUNICE PEREIRA DOS SANTOS NUNES	<b>Siape:</b> 2114088

**Lista de Funções do Membro "EUNICE PEREIRA DOS SANTOS NUNES"**

Lista de Atividades da Função Supervisor      Ação(Supervisão de Projeto)	
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Supervisão de Ensino	13

**Detalhes do Membro "ALEXANDRE DOS SANTOS MOSHAGE"**

<b>Estudante de Graduação - VOLUNTÁRIO</b>	

**Nome:** ALEXANDRE DOS SANTOS MOSHAGE**Matricula:** 201411316007**Curso:** SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**Campus:** CAMPUS CUIABÁ**Lista de Funções do Membro "ALEXANDRE DOS SANTOS MOSHAGE"**

Lista de Atividades da Função Colaborador

Ação(Apoio na realização/execução de Visita Técnica ao TCE)

**Descrição****Horas Totais na Atividade**

Colaborar com a realização da Visita Técnica.

10

**Detalhes do Membro "ALEXANDRE LUCAS OLIVEIRA LIMA"****Estudante de Graduação - VOLUNTÁRIO****Nome:** ALEXANDRE LUCAS OLIVEIRA LIMA**Matricula:** 201311310025**Curso:** CIENCIA DA COMPUTACAO - BACHARELADO**Campus:** CAMPUS CUIABÁ**Lista de Funções do Membro "ALEXANDRE LUCAS OLIVEIRA LIMA"**

Lista de Atividades da Função Colaborador

Ação(Apoio na realização/execução de Visita Técnica ao TCE)

**Descrição****Horas Totais na Atividade**

Colaborar com a realização da Visita Técnica.

10

**Detalhes do Membro "AUGUSTO FABIO KLEIN"****Estudante de Graduação - VOLUNTÁRIO****Nome:** AUGUSTO FABIO KLEIN**Matricula:** 201311316034**Curso:** SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**Campus:** CAMPUS CUIABÁ**Lista de Funções do Membro "AUGUSTO FABIO KLEIN"**

Lista de Atividades da Função Colaborador

Ação(Apoio na realização/execução de Visita Técnica ao TCE)

**Descrição****Horas Totais na Atividade**

Colaborar com a realização da Visita Técnica.

10

**Detalhes do Membro "BRENO LOPES PRIMO"****Estudante de Graduação - VOLUNTÁRIO****Nome:** BRENO LOPES PRIMO**Matricula:** 201311310030**Curso:** CIENCIA DA COMPUTACAO - BACHARELADO**Campus:** CAMPUS CUIABÁ**Lista de Funções do Membro "BRENO LOPES PRIMO"**

Lista de Atividades da Função Colaborador	Ação(Apoio na realização/execução de Visita Técnica ao TCE)
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Colaborar com a realização da Visita Técnica.	10

## Detalhes do Membro "BRUNO SILVA AFONSO"

### Estudante de Graduação - VOLUNTÁRIO

**Nome:** BRUNO SILVA AFONSO

**Matrícula:** 201311310038

**Curso:** CIENCIA DA COMPUTACAO - BACHARELADO

**Campus:** CAMPUS CUIABÁ

### Lista de Funções do Membro "BRUNO SILVA AFONSO"

Lista de Atividades da Função Colaborador	Ação(Apoio na realização/execução de Visita Técnica ao TCE)
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Colaborar com a realização da Visita Técnica.	10

## Detalhes do Membro "ALINE WOLLINGER"

### Externo

**Nome:** ALINE WOLLINGER

**Instituição a que está vinculado:**

### Lista de Funções do Membro "ALINE WOLLINGER"

Lista de Atividades da Função Colaborador	Ação(Apoio Consultivo - Dinâmicas Organizacionais)
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Apoiar na elaboração e realização da dinâmica.	14

## Detalhes do Membro "CLÁUDIO FERRAZ"

### Externo

**Nome:** CLÁUDIO FERRAZ

**Instituição a que está vinculado:** TCE-MT

### Lista de Funções do Membro "CLÁUDIO FERRAZ"

Lista de Atividades da Função Colaborador	Ação(Apoio Consultivo - Dinâmicas Organizacionais)
<b>Descrição</b>	<b>Horas Totais na Atividade</b>
Apoiar na elaboração e realização da dinâmica.	14

Av. Fernando Correa da Costa, nº 2367 - Bairro Boa Esperança. Cuiabá - MT - 78060-900  
Fone/PABX: +55 (65) 3615-8000  
Email: