



Universidade Federal de Mato Grosso - CUIABÁ

## SIEx - Sistema de Extensão

Impresso em: segunda-feira, 14 de junho de 2021

### Tipo de Edital: Extensão Fluxo Contínuo

Campus: CUIABÁ

Início das submissões: 11/12/2020

Término das submissões: 20/12/2021

🕒 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 01/EXT/2021 Ações de Extensão, com a finalidade de convidar servidoras e servidores docentes em atividade ou aposentados e servidores técnico-administrativos em educação Cuiabá e Várzea Grande, a apresentarem propostas de Extensão por meio do Sistema de Extensão – SIEx, link: <https://sistemas.ufmt.br/ufmt/portalsistemas> servidor(a): Login CPF e senha dos sistemas da UFMT de acordo com as normativas da Extensão universitária e as condições definidas neste Edital. 1 OBJETO: O Edital tem o objetivo regularizar por fluxo contínuo o desenvolvimento de ações de Extensão da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), articular a Extensão com a Pesquisa com as demandas da sociedade, tendo em vista o desenvolvimento do Estado de Mato Grosso. As ações poderão ou não prever recursos financeiros e/ou de recursos de terceiros, por meio de parcerias, de acordo com as normas para execução das ações de Extensão da UFMT.

#### Documentos

Edital 01\_2021 Fluxo Contínuo de Ações de Extensão.pdf

Edital 01\_2021 Fluxo Contínuo de Ações de Extensão.pdf

## Detalhes do Projeto "Oficina para levantamento de demandas da sociedade em adesão ao PDI/TCE-MT - Município de Primavera do Leste - MT "

Situação: Em Edição

Protocolo: 120620211343111918

Data da Última Ação: 12/06/2021

Última Ação: Coordenador do Projeto alterado de EDSON RODRIGUES DE ARO para FATIMA MARIA PONTES PIRES.

### Informações do Coordenador

Nome: FATIMA MARIA PONTES PIRES

Unidade Lotacional: Secretaria de Tecnologia Educacional


Campus: CUIABÁ

Carga Horária do Coordenador: 1 horas

## Detalhes do Projeto Oficina para levantamento de demandas da sociedade em adesão ao PDI/TCE-MT - Município de Primavera do Leste - MT

Nome do Edital: EDITAL N. 01/EXT/2021 FLUXO CONTÍNUO DE AÇÕES DE EXTENSÃO - CUIABÁ

Tipo do Edital: Extensão Fluxo Contínuo

|  |  |
|--|--|
| <b>Público Total:</b> 136  | <b>Carga Horária Total do Projeto:</b> 30                      |
| <b>Data de Início:</b> 18/06/2021  | <b>Data de Término:</b> 30/10/2021                             |
| <b>Área do Conhecimento:</b> Ciências Sociais Aplicadas  | <b>Área Temática:</b> Educação                                 |
| <b>Unidade Proponentora:</b><br>Será definida no momento da Submissão do Projeto.  | <b>Unidade Avaliadora:</b><br>Será definida no momento da Subm |
| <p><b>Resumo:</b> Realizar 1 oficina no município para o levantamento de demandas da sociedade. Busca-se identificar informações junto aos agentes públicos, cons</p> <p>cidadãos para subsidiar as Políticas Públicas.</p>  |  |
| <p><b>Justificativa:</b> A maneira pela qual os municípios de Mato Grosso desenvolvem o controle social ainda está em processo de transformação. A administração g</p> <p>Brasil como a nova Gestão Pública ou, New Public Management (NPM), que influenciava as reformas administrativas no final dos anos de 1990, tem como va</p> <p>capacidade de resposta a inovação e orientação para o alcance dos objetivos e a busca pela satisfação dos cidadãos com os serviços prestados pela adminis</p> <p>(FIGUEIREDO; SANTOS, 2013). “Uma administração transparente permite a participação do cidadão na gestão e no controle da administração pública e, par</p> <p>torne realidade, é essencial que ele tenha capacidade de conhecer e compreender as informações divulgadas” (FIGUEIREDO; SANTOS, 2013). De acordo co</p> <p>que os cidadãos possam desempenhar de maneira eficaz o controle social, é necessário que sejam mobilizados e recebam orientações sobre como podem se</p> <p>públicos. No entanto, um dos problemas mais frequentes e difíceis de serem solucionados nesta mobilização são as questões relativas à composição, à repre</p> <p>representatividade dos conselheiros (COTTA et. al, 2011). O aperfeiçoamento destes mecanismos de Participação e Controle Social dependem do aprimoram</p> <p>conselheiros através do conhecimento sobre como é exercida essa função pública, para que possam contribuir para a qualificação dos conselhos (KLEE )</p> <p>impostos aos Conselhos tem sido não apenas os estruturais ou formais, mas por grupos de interesses dominantes, e neste contexto, a dimensão de controle c</p> <p>torna-se estrategicamente relevante, no sentido de inverter prioridades das políticas públicas para corrigir desigualdades sociais, superar as exclusões e dar fo</p> <p>atendam a coletividade (TEIXEIRA, 1997). Para o avanço do controle social pelo cidadão junto aos órgãos municipais, os organismos de governo Federal, Est</p> <p>dar apoio e suporte administrativo para a estruturação e funcionamento dos conselhos, garantindo-lhes dotação orçamentária Silva et.al (2012). Assim, serão</p> <p>meio de Workshops com foco na inovação e aperfeiçoamento do controle social em 21 municípios de Mato Grosso apoiados pelo TCE-MT. Registre-se, que p</p> <p>demandas pactuadas na Meta 62 para o ciclo 2020-2023 do Convênio TCE/UFMT/Uniselva serão realizadas ações na Meta 62.3 – Realizar cursos/oficinas pe</p> <p>demandas da sociedade em municípios de Mato Grosso. Por fim, destaca-se que as ações irão envolver estudantes de graduação e pós graduação, técnicos,</p> <p>As oficinas relacionam-se com as atividades desenvolvidas no curso de Administração que oferta a disciplina de Políticas e Administração Pública e o curso d</p> <p>Administração Pública contribuindo com o conhecimento sobre participação e controle social.</p> |  |
| <p><b>Objetivos:</b> Realizar 1 oficina no município para o levantamento de demandas da sociedade. Busca-se identificar informações junto aos agentes públicos, con</p> <p>cidadãos para subsidiar as Políticas Públicas.</p>  |  |
| <p><b>Metodologia:</b> Será utilizado a oficina de forma virtual para obter informações sobre as demandas da sociedade para subsidiar as políticas públicas no Plano E</p> <p>PDI do município por meio de reunião com a equipe do TCE e da UFMT junto aos coordenadores, agentes públicos, conselheiros municipais e cidadãos. A ofi</p> <p>por meio de metodologia da Secretaria de Articulação Institucional - SAI e apoio da equipe da SAI/TCE e professores facilitadores da UFMT.</p>  |  |
| <p><b>Avaliação:</b> As atividades de acompanhamento serão realizadas de acordo com cronograma previsto da Oficina e elaborado relatório e monitoramento de lista</p> <p>evento.</p>   |  |

## Detalhes da Ação "Coordenação do projeto"

|  |                                   |                                    |
|--|-----------------------------------|------------------------------------|
| Coordenação do projeto   |                                   |                                    |
| <b>Tipo de Ação:</b> Oficina   | <b>Data de início:</b> 18/06/2021 | <b>Data de término:</b> 30/10/2021 |
| <b>Local:</b> UFMT, TCE, MPC, Executivo Estadual e Municipal, Legislativo Estadual e Municipal   |                                   |                                    |
| <b>Município:</b> Primavera do Leste - MT  |                                   |                                    |
| <b>Unidade Geral:</b> Departamento de Administração  |                                   |                                    |
| <b>Unidade de Origem:</b> Departamento de Administração  |                                   |                                    |
| <b>Modalidade:</b> EAD   |                                   |                                    |
| <b>Carga horária total estimada EAD:</b> 5 horas   |                                   |                                    |
| <p><b>Resumo:</b> Coordenar a realização de 1 oficina para o levantamento de demandas da sociedade para inserção no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI</p> <p>o conhecimento sobre participação cidadã e controle social aos participantes (acadêmicos, professores, cidadão, conselheiros municipais). Como resultado bu</p> <p>demandas da sociedade por meio do consenso de temas públicos que resultem em políticas públicas que de fato alcance partir de sua participação efetiva na</p> |                                   |                                    |

## Detalhes da Ação "Organizar a oficina para o levantamento de demandas da sociedade"

|  |
|--|
| Organizar a oficina para o levantamento de demandas da sociedade Meta 62.3 |
|--|

|  |                                   |                                    |
|--|-----------------------------------|------------------------------------|
| <b>Tipo de Ação:</b> Oficina   | <b>Data de início:</b> 18/06/2021 | <b>Data de término:</b> 30/10/2021 |
| <b>Local:</b> UFMT, TCE, MPC, Executivo Estadual e Municipal, Legislativo Estadual e Municipal   |                                   |                                    |
| <b>Município:</b> Primavera do Leste - MT  |                                   |                                    |
| <b>Unidade Geral:</b> Departamento de Administração  |                                   |                                    |
| <b>Unidade de Origem:</b> Departamento de Administração  |                                   |                                    |
| <b>Modalidade:</b> EAD   |                                   |                                    |
| <b>Carga horária total estimada EAD:</b> 5 horas   |                                   |                                    |
| <b>Resumo:</b> Organizar 1 oficina para o levantamento de demandas da sociedade para inserção no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, Plano Estratégico com o conhecimento sobre participação cidadã e controle social aos participantes (acadêmicos, professores, cidadão, conselheiros municipais, agentes públicos) busca-se alcançar as demandas da sociedade por meio do consenso de temas públicos que resultem em políticas públicas que de fato alcance o cidadão a partir de sua participação efetiva na gestão pública. |                                   |                                    |



## Detalhes da Ação "Realizar a oficina no município para o levantamento de demandas da sociedade"

|  |                                   |                                    |
|--|-----------------------------------|------------------------------------|
| Realizar a oficina no município para o levantamento de demandas da sociedade   |                                   |                                    |
| <b>Tipo de Ação:</b> Oficina   | <b>Data de início:</b> 18/06/2021 | <b>Data de término:</b> 30/10/2021 |
| <b>Local:</b> UFMT, TCE, MPC, Executivo Estadual e Municipal, Legislativo Estadual e Municipal   |                                   |                                    |
| <b>Município:</b> Primavera do Leste - MT  |                                   |                                    |
| <b>Unidade Geral:</b> Departamento de Administração  |                                   |                                    |
| <b>Unidade de Origem:</b> Departamento de Administração  |                                   |                                    |
| <b>Modalidade:</b> EAD   |                                   |                                    |
| <b>Carga horária total estimada EAD:</b> 5 horas   |                                   |                                    |
| <b>Resumo:</b> Realizar 1 oficina para o levantamento de demandas da sociedade para inserção no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI. A oficina contribuirá sobre participação cidadã e controle social aos participantes (acadêmicos, professores, cidadão, conselheiros municipais, agentes públicos). Como resultado, alcançar as demandas da sociedade por meio do consenso de temas públicos que resultem em políticas públicas que de fato alcance o cidadão a partir de sua participação pública. |                                   |                                    |

## Detalhes da Ação "Idealização e elaboração de metodologia sobre controle social"

|  |                                   |                                    |
|--|-----------------------------------|------------------------------------|
| Idealização e elaboração de metodologia sobre controle social  |                                   |                                    |
| <b>Tipo de Ação:</b> Oficina   | <b>Data de início:</b> 18/06/2021 | <b>Data de término:</b> 30/10/2021 |
| <b>Local:</b> UFMT, TCE, MPC, Executivo Estadual e Municipal, Legislativo Estadual e Municipal             |                                   |                                    |
| <b>Município:</b> Primavera do Leste - MT  |                                   |                                    |
| <b>Unidade Geral:</b> Departamento de Administração  |                                   |                                    |
| <b>Unidade de Origem:</b> Departamento de Administração  |                                   |                                    |
| <b>Modalidade:</b> EAD   |                                   |                                    |
| <b>Carga horária total estimada EAD:</b> 5 horas   |                                   |                                    |
| <b>Resumo:</b> Idealizar e elaborar metodologia sobre controle social para os 21 municípios de Mato Grosso |                                   |                                    |

## Detalhes da Ação "Elaborar relatório do projeto"

|   |                            |                             |
|---|----------------------------|-----------------------------|
| Elaborar relatório do projeto   |                            |                             |
| Tipo de Ação: Oficina   | Data de início: 18/06/2021 | Data de término: 30/10/2021 |
| Local: UFMT, TCE, MPC, Executivo Estadual e Municipal, Legislativo Estadual e Municipal |                            |                             |
| Município: Cuiabá e municípios do estado de Mato Grosso                                 |                            |                             |
| Unidade Geral: Departamento de Administração  |                            |                             |
| Unidade de Origem: Departamento de Administração  |                            |                             |
| Modalidade: Presencial  |                            |                             |
| Carga horária total estimada Presencial: 1 horas  |                            |                             |
| Resumo: Elaborar relatório do projeto   |                            |                             |



## Detalhes do Membro "EDSON RODRIGUES DE ARO"

|                              |                |
|------------------------------|----------------|
| Servidor (Docente) (Docente) |                |
| Nome: EDSON RODRIGUES DE ARO | Siape: 1997968 |

### Lista de Funções do Membro "EDSON RODRIGUES DE ARO"

|  |  |                              |
|--|--|------------------------------|
| Lista de Atividades da Função Coordenador (a)        |  | Ação(Coordenação do projeto) |
| Descrição  |  | Horas Totais na Atividade    |
| Coordenar as ações para desenvolvimento de 1 oficina |  | 2                            |

|  |  |   |
|--|--|---|
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo 62.3)   |  | Ação(Organizar a oficina para o levantamento de demandas da s |
| Descrição  |  |   |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |  |   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo sociedade)  |  | Ação(Realizar a oficina no município para o levantamento de den |
| Descrição  |  |   |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |  |   |

|  |  |                                     |
|--|--|-------------------------------------|
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo |  | Ação(Elaborar relatório do projeto) |
| Descrição  |  | Horas Totais na Atividade           |
| Elaborar relatório do projeto                      |  | 1                                   |


Detalhes do Membro "CASSYRA LÚCIA CORRÊA BARROS VUOLO"

Externo

Nome: CASSYRA LÚCIA CORRÊA BARROS VUOLO

Instituição a que está vinculado: Tribunal de Contas-MT

Lista de Funções do Membro "CASSYRA LÚCIA CORRÊA BARROS VUOLO"

|   |   |
|---|---|
| Lista de Atividades da Função Instrutor/ministrante 62.3)   | Ação(Organizar a oficina para o levantamento de demandas da sc  |
| Descrição   |   |
| Coordenar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |   |
|    |   |
| Lista de Atividades da Função Instrutor/ministrante sociedade)  | Ação(Realizar a oficina no município para o levantamento de dem |
| Descrição   |   |
| Coordenar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |   |
| Lista de Atividades da Função Instrutor/ministrante   | Ação(Idealização e elaboração de metodologia sobre controle soc |
| Descrição   | Horas Totais na Atividade                                       |
| Idealização e elaboração de metodologia sobre controle social   | 10  |

Detalhes do Membro "CLENILDA POLETTO DA SILVA"

Externo

Nome: CLENILDA POLETTO DA SILVA

Instituição a que está vinculado: Fundação Uniselva

Lista de Funções do Membro "CLENILDA POLETTO DA SILVA"

|  |   |
|--|---|
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo 62.3)   | Ação(Organizar a oficina para o levantamento de demandas da s   |
| Descrição  |   |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |   |
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo sociedade)  | Ação(Realizar a oficina no município para o levantamento de den |
| Descrição  |   |
|  |   |

Descrição

Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã

Detalhes do Membro "PAMELA TAIRES BONATE DE ALMEIDA"

Externo

Nome: PAMELA TAIRES BONATE DE ALMEIDA

Instituição a que está vinculado: Fundação Uniselva

Lista de Funções do Membro "PAMELA TAIRES BONATE DE ALMEIDA"

|  |  |   |
|--|--|---|
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo 62.3)   |  | Ação(Organizar a oficina para o levantamento de demandas da s   |
| Descrição  |  |   |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |  |   |
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo sociedade)  |  | Ação(Realizar a oficina no município para o levantamento de den |
| Descrição  |  |   |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |  |   |

Detalhes do Membro "VOLMIR MANHABOSCO"

Externo

Nome: VOLMIR MANHABOSCO

Instituição a que está vinculado: TCE/UNISELVA

Lista de Funções do Membro "VOLMIR MANHABOSCO"


|  |   |
|--|---|
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo 62.3)   | Ação(Organizar a oficina para o levantamento de demandas da s   |
| Descrição  |   |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |   |
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo sociedade)  | Ação(Realizar a oficina no município para o levantamento de den |
| Descrição  |   |

|  |
|--|
| <b>Descrição</b>   |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |

## Detalhes do Membro "SIMONE REZENDE ALBUQUERQUE"

|   |
|---|
| <b>Externo</b>  |
| <b>Nome:</b> SIMONE REZENDE ALBUQUERQUE   |
| <b>Instituição a que está vinculado:</b> TCE - Sec de apoio a unidades gestoras |

### Lista de Funções do Membro "SIMONE REZENDE ALBUQUERQUE"

|  |   |   |
|--|---|---|
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo 62.3)   | Ação(Organizar a oficina para o levantamento de demandas da s   |  |
| <b>Descrição</b>   |   |   |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |   |   |
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo sociedade)  | Ação(Realizar a oficina no município para o levantamento de den |   |
| <b>Descrição</b>   |   |   |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |   |   |

## Detalhes do Membro "CLAUDETE SILVA DE OLIVEIRA"

|  |
|--|
| <b>Externo</b>   |
| <b>Nome:</b> CLAUDETE SILVA DE OLIVEIRA                    |
| <b>Instituição a que está vinculado:</b> Fundação Uniselva |

### Lista de Funções do Membro "CLAUDETE SILVA DE OLIVEIRA"

|  |   |  |
|--|---|--|
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo 62.3)   | Ação(Organizar a oficina para o levantamento de demandas da s   |  |
| <b>Descrição</b>   |   |  |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |   |  |
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo sociedade)  | Ação(Realizar a oficina no município para o levantamento de den |  |
| <b>Descrição</b>   |   |  |

|  |
|--|
| <b>Descrição</b>   |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |

Detalhes do Membro "JOSE JACONIAS DA SILVA"

|                                     |                       |
|-------------------------------------|-----------------------|
| <b>Servidor (Docente) (Docente)</b> |                       |
| <b>Nome:</b> JOSE JACONIAS DA SILVA | <b>Siape:</b> 2074556 |

Lista de Funções do Membro "JOSE JACONIAS DA SILVA"

|  |  |
|--|--|
| Lista de Atividades da Função Colaborador  | Ação(Organizar a oficina para o levantamento de demandas da sociedade civil)       |
| <b>Descrição</b>   |  |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |  |
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo   | Ação(Realizar a oficina no município para o levantamento de demandas da sociedade) |
| <b>Descrição</b>   |  |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |  |

Detalhes do Membro "PAULO AUGUSTO RAMALHO DE SOUZA"

|   |                       |
|---|-----------------------|
| <b>Servidor (Docente) (Docente)</b>         |                       |
| <b>Nome:</b> PAULO AUGUSTO RAMALHO DE SOUZA | <b>Siape:</b> 1720416 |

Lista de Funções do Membro "PAULO AUGUSTO RAMALHO DE SOUZA"


|  |  |
|--|--|
| Lista de Atividades da Função Colaborador  | Ação(Organizar a oficina para o levantamento de demandas da sociedade civil)       |
| <b>Descrição</b>   |  |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |  |
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo   | Ação(Realizar a oficina no município para o levantamento de demandas da sociedade) |
| <b>Descrição</b>   |  |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |  |



## Detalhes do Membro "ISABELLA DE FREITAS LOPES"

|                                     |                         |
|-------------------------------------|-------------------------|
| Estudante de Graduação - VOLUNTÁRIO |                         |
| Nome: ISABELLA DE FREITAS LOPES     | Matrícula: 202011228023 |
| Curso: ADMINISTRAÇÃO - NOTURNO      | Campus: CAMPUS CUIABÁ   |

### Lista de Funções do Membro "ISABELLA DE FREITAS LOPES"

|  |  |
|--|--|
| Lista de Atividades da Função Colaborador  | Ação(Organizar a oficina para o levantamento de demandas da sociedade) |
| Descrição  |  |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |  |
|   |  |
| Lista de Atividades da Função Colaborador  | Ação(Realizar a oficina no município para o levantamento de demandas c |
| Descrição  |  |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |  |

## Detalhes do Membro "FABRYCIO ANTONIO BARROS LIMA"

|  |  |
|--|--|
| Externo                                  |  |
| Nome: FABRYCIO ANTONIO BARROS LIMA       |  |
| Instituição a que está vinculado: TCE-MT |  |

### Lista de Funções do Membro "FABRYCIO ANTONIO BARROS LIMA"

|  |   |
|--|---|
| Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional<br>Meta 62.3)  | Ação(Organizar a oficina para o levantamento de demanda         |
| Descrição  |   |
| Apoio técnico operacional na organização das oficinas  |   |
| Horas Totais na Atividade  |   |
| 20   |   |
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo<br>sociedade)   | Ação(Realizar a oficina no município para o levantamento de den |
| Descrição  |   |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |   |

## Detalhes do Membro "NADIA RAFAELA DA SILVA"

## Externo

**Nome:** NADIA RAFAELA DA SILVA

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

### Lista de Funções do Membro "NADIA RAFAELA DA SILVA"

|  |   |
|--|---|
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo 62.3) | Ação(Organizar a oficina para o levantamento de demandas da s |
| <b>Descrição</b>   | <b>Horas Totais na Atividade</b>                              |
| Apoiar a organização da oficina                          | 20  |

|  |   |
|--|---|
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo sociedade)  | Ação(Realizar a oficina no município para o levantamento de den |
| <b>Descrição</b>   |   |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |   |



## Detalhes do Membro "CRISTIANE MARIA MOREIRA DA SILVA DE OLIVEIRA"

### Externo

**Nome:** CRISTIANE MARIA MOREIRA DA SILVA DE OLIVEIRA

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

### Lista de Funções do Membro "CRISTIANE MARIA MOREIRA DA SILVA DE OLIVEIRA"

|  |   |
|--|---|
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo 62.3)                     | Ação(Organizar a oficina para o levantamento de demandas da s |
| <b>Descrição</b>   | <b>Horas Totais na Ati</b>                                    |
| Apoiar a organização da oficina para o levantamento de demandas da sociedade | 20  |

|  |   |
|--|---|
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo sociedade)  | Ação(Realizar a oficina no município para o levantamento de den |
| <b>Descrição</b>   |   |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |   |

## Detalhes do Membro "DELYMARCIA DUARTE TORRES"

### Externo

**Nome:** DELYMARCIA DUARTE TORRES

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

Lista de Funções do Membro "DELYMARCIA DUARTE TORRES"

|  |   |
|--|---|
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo 62.3)                     | Ação(Organizar a oficina para o levantamento de demandas da s |
| Descrição  | Horas Totais na Ati   |
| Apoiar a organização da oficina para o levantamento de demandas da sociedade | 20  |

|  |   |
|--|---|
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo sociedade)  | Ação(Realizar a oficina no município para o levantamento de den |
| Descrição  |   |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |   |



Detalhes do Membro "DANIELLE CHRIST SARRIS"

|  |
|--|
| Externo                                    |
| Nome: DANIELLE CHRIST SARRIS               |
| Instituição a que está vinculado: TCE - MT |

Lista de Funções do Membro "DANIELLE CHRIST SARRIS"

|  |   |
|--|---|
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo 62.3)                     | Ação(Organizar a oficina para o levantamento de demandas da s |
| Descrição  | Horas Totais na Ati   |
| Apoiar a organização da oficina para o levantamento de demandas da sociedade | 20  |

|  |   |
|--|---|
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo sociedade)  | Ação(Realizar a oficina no município para o levantamento de den |
| Descrição  |   |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |   |

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 Apoio Administrativo 62.3) | Ação(Organizar a oficina para o levantamento de demandas da s |
|--|---|

| Descrição  | Horas Totais na Ati |
|--|---------------------|
| Apoiar a organização da oficina para o levantamento de demandas da sociedade | 20                  |

Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo      Ação(Realizar a oficina no município para o levantamento de den  
sociedade)

| Descrição  |
|--|
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |

## Detalhes do Membro "TANIA DE CASSIA MELO BOSAIPO"

|  |   |
|--|---|
| <b>Externo</b>                             |  |
| Nome: TANIA DE CASSIA MELO BOSAIPO         |   |
| Instituição a que está vinculado: TCE - MT |   |

### Lista de Funções do Membro "TANIA DE CASSIA MELO BOSAIPO"

Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo      Ação(Organizar a oficina para o levantamento de demandas da s  
62.3)

| Descrição  | Horas Totais na Ati |
|--|---------------------|
| Apoiar a organização da oficina para o levantamento de demandas da sociedade | 20                  |

Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo      Ação(Realizar a oficina no município para o levantamento de den  
sociedade)

| Descrição  |
|--|
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |

## Detalhes do Membro "ESTHER DE MELLO MENEZES"

|   |
|---|
| <b>Externo</b>                                      |
| Nome: ESTHER DE MELLO MENEZES                       |
| Instituição a que está vinculado: Fundação Uniselva |

### Lista de Funções do Membro "ESTHER DE MELLO MENEZES"

Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo      Ação(Organizar a oficina para o levantamento de demandas da s  
62.3)

| Descrição  | Horas Totais na Ati |
|--|---------------------|
| Apoiar a organização da oficina para o levantamento de demandas da sociedade | 20                  |

Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo      Ação(Realizar a oficina no município para o levantamento de den  
sociedade)

Descrição

Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã

Detalhes do Membro "LETICIA AMARILDA DE ARRUDA"

Externo

Nome: LETICIA AMARILDA DE ARRUDA  
Instituição a que está vinculado: TCE - MT

Lista de Funções do Membro "LETICIA AMARILDA DE ARRUDA"



|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo 62.3)                     |  | Ação(Organizar a oficina para o levantamento de demandas da s |  |
| Descrição  |  | Horas Totais na Ati   |  |
| Apoiar a organização da oficina para o levantamento de demandas da sociedade |  | 20  |  |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo sociedade)  |  | Ação(Realizar a oficina no município para o levantamento de den |  |
| Descrição  |  |   |  |
| Apoiar o desenvolvimento da oficina de priorização de demandas para serem inseridas nos planos estratégicos municipais - Incentivo ao Acesso à Informação e à Consciência Cidadã |  |   |  |