



Universidade Federal de Mato Grosso - CUIABÁ

## SIEx - Sistema de Extensão

Impresso em: sábado, 18 de agosto de 2018

### Tipo de Edital: Extensão Fluxo Contínuo

Campus: CUIABÁ

Início das submissões: 16/11/2017

Término das submissões: 01/12/2018

❶ Início dos programas: Não há

❷ Término dos programas: Não há

❸ Início dos projetos: Não há

❹ 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 servidoras 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.sieX> (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 privilegiem 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. 10.3. 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 de quaisquer fatores externos e/ou internos, relacionadas às propostas apresentadas neste Edital. 10.4. Os resultados obtidos pelas ações de extensão registradas e aprovadas por este Edital, quando apresentados em eventos, cursos, comunicações, congressos na forma de publicações, folders, pôsteres, banners, ou outras formas de comunicação, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da UFMT da seguinte forma: “Apoio: UFMT/PROCEV/CODEX”. 10.5. A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado ou alterado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza. 10.6. Para situações não previstas no presente Edital, prevalecem as normas e procedimentos da CODEX/PROCEV e das Câmaras de Extensão da UFMT. 10.7. Os termos deste Edital somente poderão ser impugnados, mediante manifestação formal e fundamentada, apresentada à Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Vivência, até cinco dias úteis após a sua divulgação. Cuiabá, 16 de novembro de 2017. Fernando Tadeu de Miranda Borges Pró-Reitor de Cultura Extensão e Vivência - PROCEV Sandra Jung de Mattos Coordenadora de Extensão - CODEX/PROCEV

**ANEXO ÁREA TEMÁTICA - segundo Normas de Ações de Extensão da UFMT e Plano Nacional de Extensão:**

**I - COMUNICAÇÃO:** comunicação social; mídia comunitária; comunicação escrita e eletrônica; produção e difusão de material educativo; televisão universitária; rádio universitária; formação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de comunicação social; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; **II - CULTURA:** desenvolvimento cultural; cultura, memória e patrimônio; cultura e memória social; cultura e sociedade; folclore, artesanato e tradições culturais; produção cultural e artística na área de artes plásticas e artes gráficas; produção cultural e artística na área de fotografia, cinema e vídeo; produção cultural e artística na área de música e dança; produção teatral e circense; formação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas do setor cultural; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; **III – DIREITOS HUMANOS E JUSTIÇA:** assistência jurídica; direitos de grupos sociais; organizações populares; questões agrárias; formação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de direitos humanos; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; **IV - EDUCAÇÃO:** educação básica (educação infantil, ensino fundamental, ensino médio); educação e cidadania; educação à distância; educação continuada; educação de jovens e adultos; educação para a melhor idade; educação especial; incentivo à leitura; formação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de educação; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; **V – MEIO AMBIENTE:** preservação e sustentabilidade do meio ambiente; meio ambiente e desenvolvimento sustentável; desenvolvimento regional sustentável; aspectos de meio ambiente e sustentabilidade do desenvolvimento urbano e do desenvolvimento rural; educação ambiental; gestão de recursos naturais e sistemas integrados para bacias regionais; formação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de meio ambiente; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; **VI - SAÚDE:** promoção à saúde e qualidade de vida; atenção a grupos de pessoas com necessidades especiais; atenção integral à criança, ao adolescente e ao jovem; à mulher, ao homem e ao idoso; formação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de saúde; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; desenvolvimento do sistema de saúde; saúde e segurança no trabalho; esporte, lazer e saúde; hospitais e clínicas universitárias; novas endemias, pandemias e epidemias; saúde da família; uso e dependência de drogas; promoção à saúde animal em interesse à sua interação com o homem em diversas instâncias como: prevenção das zoonoses, ecoterapia, produção de alimentos de origem animal, valorização da saúde e respeito animal; atendimentos clínicos e cirúrgicos à animais de companhia e de produção; **VII – TECNOLOGIA E PRODUÇÃO:** transferência de tecnologias apropriadas; empreendedorismo; empresas juniores; inovação tecnológica; pólos tecnológicos; direitos de propriedade e patentes; formação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de ciência e tecnologia; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; **VIII - TRABALHO:** reforma agrária e trabalho rural; trabalho e inclusão social; educação profissional; organizações populares para o trabalho; cooperativas populares; questão agrária; saúde e segurança no trabalho; trabalho infantil; turismo e oportunidades de trabalho; formação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas do trabalho; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área. **IX- MULHERES E RELAÇÕES DE GÊNERO:** políticas de gênero; gênero e educação; práticas esportivas construindo o gênero; o corpo e a sexualidade; identidades de gênero e orientação sexual; desejos; diversidade

sexual; direitos sexuais e reprodutivos; combate à discriminação sexual e à homofobia; raça, gênero e desigualdades. Mulheres e diversidades: Políticas Públicas e participação política; cidadania e garantia de direitos a populações de mulheres: indígenas, negras, quilombolas, mulheres lésbicas, bissexuais e transexuais, jovens e idosas, mulheres com deficiência, trabalhadoras rurais, mulheres do campo, da floresta e ribeirinhas; mulheres em situação de violência e prisão.

**Documentos**

EDITAL Nº 004 EXT AÇÕES FLUXO CONTINUO 2018.pdf

## Detalhes do Projeto "Realinhamento Monitoramento e Avaliação do PDI em Rondonópolis e Itiquira"

**Protocolo:** 070520181736311681**Data da Última Ação:** 25/06/2018**Última Ação:** Homologado pela Câmara de Extensão do Campus CUIABÁ

### Informações do Coordenador

**Nome:** FATIMA MARIA PONTES PIRES**Email:** fmpp@ufmt.br**Telefone:****Unidade Lotacional:** Secretaria de Tecnologia Educacional**Campus:** CUIABÁ**Carga Horária do Coordenador:** 1 horas

### Detalhes do Projeto Realinhamento Monitoramento e Avaliação do PDI em Rondonópolis e Itiquira

**Nome do Edital:** EDITAL Nº 004/EXT/2018 FLUXO CONTÍNUO DE AÇÕES DE EXTENSÃO**Tipo do Edital:** Extensão Fluxo Contínuo**Público Total:** 15**Carga Horária Total do Projeto:** 128 horas**Data de Início:** 14/05/2018**Data de Término:** 30/11/2018**Área do Conhecimento:** Ciências Sociais Aplicadas**Área Temática:** Tecnologia e Produção**Unidade Proponente:**  
Secretaria de Tecnologia Educacional (Campus CUIABÁ)**Unidade Avaliadora:**  
Secretaria de Tecnologia Educacional (Campus CUIABÁ)

**Resumo:** A adoção da gestão estratégica como ferramenta da administração municipal está se ampliando de forma consistente. O programa de Desenvolvimento Institucional Integrado, do Tribunal de Contas de Mato Grosso – TCE MT incentiva a adoção do planejamento estratégico público, mais conhecido como Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI como forma de aprimorar a gestão pública municipal. O objetivo deste projeto é apoiar a execução e monitoramento do PDI nos municípios de Rondonópolis e Itiquira. As atividades serão desenvolvidas por um (1) professor que será responsável por realizar as atividades junto ao comitê gestor local do PDI, que é composto dos prefeitos, secretários e primeiro escalão de servidores municipais. Serão realizadas atividades de consultoria in loco bimestralmente com reuniões do professor/consultor com as equipes municipais, de maneira complementar serão realizados orientações e acompanhamento a distância. A metodologia adotada será o Balance Score Card – BSC proposto por Kaplan & Norton (1997) e já estabelecida pelo TCE MT. Para cada visita será executado um ciclo de: planejamento das ações; execução; monitoramento e; revisão e ajustes das ações. Dessa forma espera-se incrementar a adoção de práticas gerenciais de planejamento estratégico nos referidos municípios. Assim como, espera-se o desenvolvimento de um ambiente propício às práticas gerenciais, ensinadas em aula, por meio da interação professor-aluno-gestores municipais. Por fim, espera-se uma maior inserção da UFMT na realidade das repartições públicas.

**Justificativa:** O desenvolvimento do PDI é um avanço para a gestão pública municipal no Estado de Mato Grosso. Em geral a gestão nos municípios é realizada de forma desorganizada sem objetivos claros, sem metas e prazos que poderiam servir de balizadores para saber sobre os avanços em relação a um objetivo. O desenvolvimento de um planejamento auxiliaria os gestores e demais agentes da administração pública no desempenho de suas atividades, de maneira a direcionar os recursos e esforços para as atividades prioritárias em um município. A expertise dos professores enriquece o processo de gestão com ferramentas, técnicas e informações. Por outro lado, os professores se aproximam mais do contexto prático das organizações públicas, o que vai impactar positivamente nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Além disso, a universidade estaria se aproximando mais da sociedade em âmbito regional, aproximando-se da realidade do interior do Mato Grosso que muitas vezes fica à margem das atividades e serviços oferecidos pela instituição.

**Objetivos:** O objetivo deste projeto é apoiar a execução e monitoramento do PDI nos municípios de Rondonópolis e Itiquira. De maneira específica: a) Realinhar o planejamento estratégico dos municípios; b) Monitorar a execução das ações e resultados por meio dos indicadores dos municípios. c) Avaliar a execução do planejamento estratégico nos municípios; d) Fortalecer as práticas gerenciais no contexto da administração municipal; e) Desenvolver ações práticas da aplicação do conhecimento e técnicas de gestão estratégica e indicadores de desempenho em gestão pública

**Metodologia:** As atividades de consultoria serão realizadas a cada dois meses nos municípios de Rondonópolis e Itiquira. Durante as visitas aos municípios o professor irá se reunir com os gestores e demais agentes públicos municipais para executar as atividades relacionadas ao desenvolvimento e execução do PDI. Durante estes encontros serão realizados seminários, reuniões, treinamento, workshops, brainstorm etc. O sistema de planejamento BSC, proposto por Kaplan & Norton (1997), é um mecanismo de gerenciamento a partir de metas, objetivos, iniciativas e ações que devem ser monitorados periodicamente por meio de indicadores. A metodologia de gestão estratégica adotada, é aquela já estabelecida pelo Tribunal de Contas de Mato Grosso, o Balance Score Card - BSC proposto por Kaplan & Norton (1997). Consiste de um mecanismo de planejamento estratégico que estabelece uma hierarquia de Metas, Objetivos, Iniciativas e Ações, estas últimas monitoradas por meio de indicadores. Os indicadores, também conhecidos como indicadores chave do projeto – KPI (Key Performance Indicator) estão relacionados as ações ou atividades que compõe uma iniciativa ou projeto que leva ao atendimento de um determinado objetivo dentro de uma meta.

**Avaliação:** A avaliação das ações desenvolvidas nos municípios de Rondonópolis e Itiquira será feita pelo próprio consultor em um primeiro momento. Essa avaliação será submetida então ao grupo de consultores para apreciação e possíveis encaminhamentos. As equipes locais serão avaliadas pela execução das atividades relacionadas ao PDI. Também serão avaliados pela participação e adesão nas atividades a serem desenvolvidas nas visitas in loco. O trabalho dos professores/consultores será avaliado pelo pessoal do Tribunal de Contas, bem como, pelo feedback das equipes de trabalho dos municípios.

## Detalhes da Ação "Planejamento das ações"

Planejamento das ações		
<b>Tipo de Ação:</b> Outro	<b>Data de início:</b> 14/05/2018	<b>Data de término:</b> 16/06/2018
<b>Local:</b> UFMT - Cuiabá		
<b>Unidade Geral:</b> Secretaria de Tecnologia Educacional		
<b>Unidade de Origem:</b> Secretaria de Tecnologia Educacional		
<b>Carga horária total estimada:</b> 5 horas		<b>Abrangência:</b> LOCAL
<b>Resumo:</b> Planejamento das atividades para avaliação, monitoramento e revisão do planejamento estratégico dos municípios.		

## Detalhes da Ação "Coordenação das ações do projeto"

Coordenação das ações do projeto		
<b>Tipo de Ação:</b> Outro	<b>Data de início:</b> 14/05/2018	<b>Data de término:</b> 30/11/2018
<b>Local:</b> UFMT		
<b>Unidade Geral:</b> Departamento de Administração		
<b>Unidade de Origem:</b> Departamento de Administração		

**Carga horária total estimada:** 5 horas**Abrangência:** LOCAL

**Resumo:** Articulação com os outros membros do projeto das atividades a serem desenvolvidas no escopo do projeto. Coordenação de atividades junto as equipes gestoras dos municípios.

## Detalhes da Ação "Apoio Técnico"

Apoio Técnico

**Tipo de Ação:** Outro**Data de início:** 14/05/2018**Data de término:** 30/11/2018**Local:** Cuiabá**Unidade Geral:** Departamento de Administração**Unidade de Origem:** Departamento de Administração**Carga horária total estimada:** 17 horas**Abrangência:** LOCAL

**Resumo:** Atividades administrativas e de apoio operacional para realização do projeto

## Detalhes da Ação "Realinhamento, Monitoramento e Avaliação do PDI no município"

Realinhamento, Monitoramento e Avaliação do PDI no município

**Tipo de Ação:** Outro**Data de início:** 14/05/2018**Data de término:** 30/11/2018**Local:** UFMT e Municípios**Unidade Geral:** Secretaria de Tecnologia Educacional**Unidade de Origem:** Secretaria de Tecnologia Educacional**Carga horária total estimada:** 128 horas**Abrangência:** REGIONAL

**Resumo:** Realinhamento e monitoramento do PDI dos municípios. Reunião bimestral com as equipes gestoras. Avaliação da condução das atividades pelas equipes gestoras dos municípios. Avaliação do desempenho do município no atendimento das metas estabelecidas. Entrega de relatórios ao TCE-MT Considerando que o projeto contempla 02 municípios, a carga horária total da ação será distribuída igualmente entre os municípios

## Detalhes da Ação "Produção do Relatório Final"

Produção do Relatório Final

**Tipo de Ação:** Outro**Data de início:** 15/11/2018**Data de término:** 30/11/2018**Local:** UFMT**Unidade Geral:** Secretaria de Tecnologia Educacional

<b>Unidade de Origem:</b> Secretaria de Tecnologia Educacional	
<b>Carga horária total estimada:</b> 10 horas	<b>Abrangência:</b> LOCAL
<b>Resumo:</b> Elaboração do relatório final de todas as ações desenvolvidas no período. as atividades concernentes ao relatório final iniciará com a coleta dos resultados parciais alcançados ao longo do projeto.	

## Detalhes da Ação "Socialização e Publicização das Ações Desenvolvidas"

Socialização e Publicização das Ações Desenvolvidas		
<b>Tipo de Ação:</b> Outro	<b>Data de início:</b> 25/11/2018	<b>Data de término:</b> 25/11/2018
<b>Local:</b> UFMT, Congressos, Seminários		
<b>Unidade Geral:</b> Secretaria de Tecnologia Educacional		
<b>Unidade de Origem:</b> Secretaria de Tecnologia Educacional		
<b>Carga horária total estimada:</b> 4 horas		<b>Abrangência:</b> NACIONAL
<b>Resumo:</b> Realização de um seminário técnico com os membros envolvidos no projeto. Elaboração de relatório técnico e artigos científicos relacionados as atividades desenvolvidas.		

## Detalhes do Membro "PAULO HENRIQUE MARTINS DESIDERIO"

<b>Servidor (Docente) (Docente)</b>		
<b>Nome:</b> PAULO HENRIQUE MARTINS DESIDERIO		
<b>Data de Nascimento:</b> 10/07/1975		<b>Sexo:</b> M
<b>CPF:</b> 77381041120	<b>RG:</b> 3509565	<b>Siape:</b> 1990134
<b>Telefone Primário:</b> (66)	<b>Telefone Secundário:</b>	<b>Email:</b> phenrik@gmail.com

### Lista de Funções do Membro "PAULO HENRIQUE MARTINS DESIDERIO"

Lista de Atividades da Função Coordenador (a)	
Descrição	Horas Totais na Atividade
Coordenar o planejamento	1

Lista de Atividades da Função Coordenador (a)	
Descrição	Horas Totais na Atividade
Coordenar as atividades a serem desenvolvidas	1

Lista de Atividades da Função Consultor	

Descrição	Horas Totais na Atividade
realinha, monitorar e avaliar o PDI em conjunto com os membros do projeto, prefeituras e membros do tribunal de contas	2

#### Lista de Atividades da Função Coordenador (a)

Descrição	Horas Totais na Atividade
Coordenar elaboração do relatório	1

#### Lista de Atividades da Função Coordenador (a)

Descrição	Horas Totais na Atividade
Elaborar os relatórios	1

## Detalhes do Membro "Não Definido"

Membro ainda não foi associado a nenhum .

## Lista de Funções do Membro "Não Definido"

#### Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo

Descrição	Horas Totais na Atividade
Apoiar o planejamento das ações	5

#### Lista de Atividades da Função Apoio Técnico Operacional

Descrição	Horas Totais na Atividade
Apoio Técnico Administrativo	10

#### Lista de Atividades da Função Apoio Técnico Operacional

Descrição	Horas Totais na Atividade
Apoiar a elaboração do relatório	10

## Detalhes do Membro "PAULINO SIMAO DE BARROS"

### Servidor

Nome: PAULINO SIMAO DE BARROS

Data de Nascimento: 05/02/1964		Sexo: M
CPF: 31416012168	RG: 310439	Siape: 0417163
Telefone Primário: (65)	Telefone Secundário:	Email: paulino@ufmt.br

**Lista de Funções do Membro "PAULINO SIMAO DE BARROS"**

Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo	
Descrição	Horas Totais na Atividade
Apoio técnico administrativo	5

**Detalhes do Membro "Não Definido"**

Membro ainda não foi associado a nenhum .
---

**Lista de Funções do Membro "Não Definido"**

Lista de Atividades da Função Co-executor Técnico administrativo	
Descrição	Horas Totais na Atividade
Execução das atividades PDI 1	20

**Detalhes do Membro "Não Definido"**

Membro ainda não foi associado a nenhum .
---

**Lista de Funções do Membro "Não Definido"**

Lista de Atividades da Função Co-executor Técnico administrativo	
Descrição	Horas Totais na Atividade
Execução das atividades PDI 2	20

**Detalhes do Membro "Não Definido"**

--



Membro ainda não foi associado a nenhum .

#### Lista de Funções do Membro "Não Definido"

Lista de Atividades da Função Co-executor Técnico administrativo

Descrição	Horas Totais na Atividade
Execução das atividades PDI 1	20

#### Detalhes do Membro "Não Definido"

Membro ainda não foi associado a nenhum .

#### Lista de Funções do Membro "Não Definido"

Lista de Atividades da Função Co-executor Técnico administrativo

Descrição	Horas Totais na Atividade
Execução das atividades PDI 2	20

#### Detalhes do Membro "Não Definido"

Membro ainda não foi associado a nenhum .

#### Lista de Funções do Membro "Não Definido"

Lista de Atividades da Função Co-executor Técnico administrativo

Descrição	Horas Totais na Atividade
Execução das atividades PDI 1	20

#### Detalhes do Membro "Não Definido"

Membro ainda não foi associado a nenhum .

#### Lista de Funções do Membro "Não Definido"

Lista de Atividades da Função Co-executor Técnico administrativo

Descrição	Horas Totais na Atividade
Execução das atividades PDI 1	20

#### Detalhes do Membro "Não Definido"

Membro ainda não foi associado a nenhum .

#### Lista de Funções do Membro "Não Definido"

Lista de Atividades da Função Co-executor Técnico administrativo

Descrição	Horas Totais na Atividade
Execução das atividades PDI 1	20

#### Detalhes do Membro "Não Definido"

Membro ainda não foi associado a nenhum .

#### Lista de Funções do Membro "Não Definido"

Lista de Atividades da Função Co-executor Técnico administrativo

Descrição	Horas Totais na Atividade
Execução das atividades PDI 1	20

#### Detalhes do Membro "Não Definido"

Membro ainda não foi associado a nenhum .

#### Lista de Funções do Membro "Não Definido"

Lista de Atividades da Função Co-executor Técnico administrativo

Descrição	Horas Totais na Atividade
Execução das atividades PDI 1	20

#### Detalhes do Membro "Não Definido"

Membro ainda não foi associado a nenhum .

#### Lista de Funções do Membro "Não Definido"

Lista de Atividades da Função Co-executor Técnico administrativo

Descrição	Horas Totais na Atividade
Execução das atividades PDI 2	20

#### Detalhes do Membro "Não Definido"

Membro ainda não foi associado a nenhum .

#### Lista de Funções do Membro "Não Definido"

Lista de Atividades da Função Co-executor Técnico administrativo

Descrição	Horas Totais na Atividade
Execução das atividades PDI 2	20

#### Detalhes do Membro "Não Definido"

Membro ainda não foi associado a nenhum .

#### Lista de Funções do Membro "Não Definido"

Lista de Atividades da Função Co-executor Técnico administrativo

Descrição	Horas Totais na Atividade
Execução das atividades PDI 2	20

#### Detalhes do Membro "Não Definido"

Membro ainda não foi associado a nenhum .

#### Lista de Funções do Membro "Não Definido"

Lista de Atividades da Função Co-executor Técnico administrativo

Descrição	Horas Totais na Atividade
Execução das atividades PDI 2	20

#### Detalhes do Membro "Não Definido"

Membro ainda não foi associado a nenhum .

#### Lista de Funções do Membro "Não Definido"

Lista de Atividades da Função Co-executor Técnico administrativo

Descrição	Horas Totais na Atividade
Execução das atividades PDI 2	20