



Universidade Federal de Mato Grosso - CUIABÁ

SIEx - Sistema de Extensão

Impresso em: terça-feira, 11 de fevereiro de 2020

Tipo de Edital: Extensão Fluxo Contínuo

Campus: CUIABÁ

Início das submissões: 16/11/2017

Término das submissões: 19/07/2019

1 Início dos programas: Não há

1 Término dos programas: Não há

2 Início dos projetos: Não há

2 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.sieux> (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 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 utilizar 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 12 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 de extensão de submissão 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 de Resultados de aprovação e acompanhamento: até dez dias, conforme cronograma de entrada da proposta de extensão junto à CODEX/PROCEV; 2.4 Toda proposta deve 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 ao Sistema de Extensão - SIEx e enviados via processo (SEI) à 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 encaminhada ao processo (SEI). 2.8 O processo de submissão para a CODEX será online, inclusive para as instâncias acadêmicas que deverão homologar proposta e anexar documento 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, 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 programa de extensão se condiciona à 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 em caso de 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 de 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 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 APOIADA, 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. Preferir 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 que difundam seus resultados acadêmicos, científicos e culturais. 5 DEFINIÇÕES 5.1. Entende-se como Extensão o processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico 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, 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 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 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: 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. 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. Definir 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; 7.3.8. Definir o conteúdo programático, se a ação for da modalidade curso. 8 ANÁLISE E JULGAMENTO 8.1. A análise e o julgamento das propostas serão realizados pela 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) reformular a proposta; d) não aprovar como atividade de extensão. 9 DOS RELATÓRIOS FINAIS 9.1 O relatório final deverá ser elaborado em formulário disponibilizado no 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 da extensão 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 deverão homologar o relatório parcial e/ou final e anexar documentos de aprovação. 10 DISPOSIÇÕES GERAIS 10.1. Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos, contactando-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 se responsabiliza por qualquer compromisso de suplementação de recursos para fazer frente às despesas adicionais decorrentes de quaisquer fatores externos e/ou internos, relacionadas às

apresentadas neste Edital. 10.4. Os resultados obtidos pelas ações de extensão registradas e aprovadas por este Edital, quando apresentados em eventos, cursos, comu congressos na forma de publicações, folders, pôsteres, banners, ou outras formas de comunicação, deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da UFMT da seguinte forma: 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 implic 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 Extensão da UFMT. 10.7. Os termos deste Edital somente poderão ser impugnados, mediante manifestação formal e fundamentada, apresentada à Pró-Reitoria de Cultur 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 PROCEV Sandra Jung de Mattos Coordenadora de Extensão - CODEX/PROCEV ANEXO ÁREA TEMÁTICA - segundo Normas de Ações de Extensão da UFMT e Plano de Extensão: I - COMUNICAÇÃO: comunicação social; mídia comunitária; comunicação escrita e eletrônica; produção e difusão de material educativo; televisão universitá universitária; formação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de comunicação social; cooperação interinstitucional e cooperação interna área; II - CULTURA: desenvolvimento cultural; cultura, memória e patrimônio; cultura e memória social; cultura e sociedade; folclore, artesanato e tradições culturais; prod 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 m dança; produção teatral e circense; formação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas do setor cultural; cooperação interinstitucional e coo internacional na área; III – DIREITOS HUMANOS E JUSTIÇA: assistência jurídica; direitos de grupos sociais; organizações populares; questões agrárias; formação e qua recursos humanos e de gestores de políticas públicas de direitos humanos; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; IV - EDUCAÇÃO: educação (educação infantil, ensino fundamental, ensino médio); educação e cidadania; educação à distância; educação continuada; educação de jovens e adultos; educação para idade; educação especial; incentivo à leitura; formação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de educação; cooperação interinstituciona cooperação internacional na área; V – MEIO AMBIENTE: preservação e sustentabilidade do meio ambiente; meio ambiente e desenvolvimento sustentável; desenvolve regional sustentável; aspectos de meio ambiente e sustentabilidade do desenvolvimento urbano e do desenvolvimento rural; educação ambiental; gestão de recursos natu sistemas integrados para bacias regionais; formação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de meio ambiente; cooperação interinstitucio cooperação internacional na área; VI - SAÚDE: promoção à saúde e qualidade de vida; atenção a grupos de pessoas com necessidades especiais; atenção integral à cri 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 interins cooperação internacional na área; desenvolvimento do sistema de saúde; saúde e segurança no trabalho; esporte, lazer e saúde; hospitais e clínicas universitárias; novas 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 c prevenção das zoonoses, ecoterapia, produção de alimentos de origem animal, valorização da saúde e respeito animal; atendimentos clínicos e cirúrgicos à animais de c de produção; VII – TECNOLOGIA E PRODUÇÃO: transferência de tecnologias apropriadas; empreendedorismo; empresas juniores; inovação tecnológica; pólos tecnológ direitos de propriedade e patentes; formação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de ciência e tecnologia; cooperação interinstituciona cooperação internacional na área; VIII - TRABALHO: reforma agrária e trabalho rural; trabalho e inclusão social; educação profissional; organizações populares para o tra cooperativas populares; questão agrária; saúde e segurança no trabalho; trabalho infantil; turismo e oportunidades de trabalho; formação e qualificação de recursos huma gestores de políticas públicas do trabalho; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área. IX- MULHERES E RELAÇÕES DE GÊNERO: políticas de gê gênero e educação; práticas esportivas construindo o gênero; o corpo e a sexualidade; identidades de gênero e orientação sexual; desejos; diversidade sexual; direitos s reprodutivos; combate à discriminação sexual e à homofobia; raça, gênero e desigualdades. Mulheres e diversidades: Políticas Públicas e participação política; cidadania de direitos a populações de mulheres: indígenas, negras, quilombolas, mulheres lésbicas, bissexuais e transexuais, jovens e idosas, mulheres com deficiência, trabalhado 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 "Apoio à excelência na gestão de resultados do convê

Situação: Em Edição

Protocolo: 080820182129521759

Data da Última Ação: 27/12/2019
Última Ação: Situação da proposta alterada pela Administração da Câmara de Extensão. Situação: Em Edição

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 Apoio à excelência na gestão de resultados do convênio

Nome do Edital: EDITAL Nº 004/EXT/2018 FLUXO CONTÍNUO DE AÇÕES DE EXTENSÃO	Tipo do Edital: Extensão Fluxo Contínuo
Público Total: 8	Carga Horária Total do Projeto: 80 horas
Data de Início: 21/08/2018	Data de Término: 30/10/2019
Área do Conhecimento: Ciências Humanas	Área Temática: Comunicação

Unidade Proponentora: Será definida no momento da Submissão do Projeto.	Unidade Avaliadora: Será definida no momento da Submissão do Projeto.
---	---

Quantidade de bolsa: 0

Resumo: O projeto caracteriza-se por ser a base para organizar, implementar e monitorar as ações necessárias para a operacionalização das atividades e subprojetos do Acompanhamento e gestão de resultados do convênio firmado entre o TCE-MT em parceria com a UFMT, nas ações de ensino, pesquisa e extensão que envolvam os col do TCE e a comunidade acadêmica da Universidade Federal de Mato Grosso.

Justificativa: O núcleo de “Acompanhamento e gestão de resultados” objetiva estabelecer processos que permitam o acompanhamento dos resultados do convênio e das de Ensino, Pesquisa e Extensão desenvolvidas durante a vigência da parceria entre UFMT e TCE-MT. Tal objetivo coaduna-se ao aspecto fundante do convênio, haja vista parceria entre a Universidade Federal de Mato Grosso e o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso tem por objetivo contribuir para a melhoria e aprimoramento de ci institucional interno e externo do TCE-MT, por meio de processos de inovação em Educação Mediada por Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) e inovação no de gestão pública, bem como possibilitar à UFMT a realização de ações de Ensino, Pesquisa e Extensão (EPE) para propiciar a vivência prática de pesquisadores, profess estudantes nas mais diversas áreas do conhecimento. Definiu-se que, para a execução das atividades deste núcleo de “Acompanhamento e gestão de resultados”, o eixo será por meio de projeto de extensão, sem negar, no entanto, as especificidades e necessidades de ações que tenham, por natureza, características de ensino e de pesqu

Objetivos: O projeto busca desenvolver ações envolvendo a UFMT e colaboradores do TCE para: Implantar o escritório acadêmico/administrativo para o acompanhamento resultados do convênio; Apoiar a comissão de avaliação; Analisar e acompanhar indicadores de resultado do convênio; Aplicar métodos de gestão em atividades de ensin extensões; Incentivar programa de inovação e de apoio ao Projeto Boas Ideias (BIS).

Metodologia: Acompanhamento sistemático das atividades pactuadas e realizadas pelas Metas e Submetas do convênio firmado entre o Tribunal de Contas do Estado de Grosso e Universidade Federal de Mato Grosso, com vistas à gestão de resultados obtidos a partir dessa parceria.

Avaliação: O modelo de avaliação é processual e ocorrerá por meio do acompanhamento sistemático das atividades executadas pelas Metas/Áreas e Submetas/Núcleos firmado entre UFMT e TCE/MT.Esse acompanhamento será realizado pela coordenação da Submeta/núcleo “Acompanhamento e gestão de resultados”, sob a supervisão coordenação da Meta “Programa de comunicação e gestão de resultados”. O acompanhamento sistemático será realizado com base nas atividades realizadas pelas áreas convênio e que são disponibilizadas no sistema acadêmico desenvolvido especificamente para a organização e apresentação das ações pactuadas no convênio. Em acré avaliação contará com os dados advindos de questionários que serão disponibilizados aos participantes do convênio, quais sejam: comunidade acadêmica formada pelos t técnicos e discentes da UFMT e colaboradores que atuam no TCE.

Detalhes da Ação "Diagnóstico das ações"

Diagnóstico das ações		
Tipo de Ação: Outro	Data de início: 21/08/2018	Data de término: 25/10/2018
Local: UFMT		
Unidade Geral: Secretaria de Tecnologia Educacional		
Unidade de Origem: Secretaria de Tecnologia Educacional		
Carga horária total estimada: 5 horas		Abrangência: LOCAL
Resumo: Realizar diagnóstico das ações a serem executadas pelo núcleo de "Acompanhamento e gestão de resultados".		

Detalhes da Ação " Planejamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão"

Planejamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão		
Tipo de Ação: Outro	Data de início: 26/08/2018	Data de término: 30/08/2018
Local: UFMT		
Unidade Geral: Secretaria de Tecnologia Educacional		
Unidade de Origem: Secretaria de Tecnologia Educacional		
Carga horária total estimada: 5 horas		Abrangência: LOCAL
Resumo: Realizar planejamento das atividades de pesquisa, ensino e extensão a serem executadas pelo núcleo "Acompanhamento e gestão de resultados".		

Detalhes da Ação "Apoio na análise de indicadores"

Apoio na análise de indicadores

Tipo de Ação: Assessoria/Consultoria	Data de início: 30/08/2018	Data de término: 30/01/2019
Local: UFMT		
Unidade Geral: Secretaria de Tecnologia Educacional		
Unidade de Origem: Secretaria de Tecnologia Educacional		
Carga horária total estimada: 10 horas		Abrangência: LOCAL
Resumo: Análise dos indicadores de resultado do convênio selecionados pelo núcleo "Acompanhamento e gestão de resultados".		

Participantes

JOÃO MARCOS DE SOUZA (Público interno da Universidade (Discente de Graduação))

Detalhes da Ação "Apoio no acompanhamento de indicadores"

Apoio no acompanhamento de indicadores		
Tipo de Ação: Assessoria/Consultoria	Data de início: 01/09/2018	Data de término: 30/10/2019
Local: UFMT		
Unidade Geral: Secretaria de Tecnologia Educacional		
Unidade de Origem: Secretaria de Tecnologia Educacional		
Carga horária total estimada: 10 horas		Abrangência: LOCAL
Resumo: Acompanhamento dos indicadores de resultado do convênio selecionados pelo núcleo "Acompanhamento e gestão de resultados".		

Detalhes da Ação "Apoio na implantação de escritório acadêmico/administrativo"

Apoio na implantação de escritório acadêmico/administrativo		
Tipo de Ação: Assessoria/Consultoria	Data de início: 30/08/2018	Data de término: 30/10/2019
Local: UFMT		
Unidade Geral: Secretaria de Tecnologia Educacional		
Unidade de Origem: Secretaria de Tecnologia Educacional		
Carga horária total estimada: 10 horas		Abrangência: LOCAL
Resumo: Implantar o escritório acadêmico/administrativo para o acompanhamento dos resultados do convênio.		

Detalhes da Ação "Apoio na elaboração de métodos de gestão"

Apoio na elaboração de métodos de gestão		
Tipo de Ação: Serviço	Data de início: 01/09/2018	Data de término: 15/12/2018
Local: UFMT		
Unidade Geral: Secretaria de Tecnologia Educacional		
Unidade de Origem: Secretaria de Tecnologia Educacional		
Carga horária total estimada: 10 horas	Abrangência: LOCAL	
Resumo: Elaborar métodos de gestão em atividades de ensino, pesquisa e extensão.		

Detalhes da Ação "Apoio na aplicação de métodos de gestão"

Apoio na aplicação de métodos de gestão		
Tipo de Ação: Assessoria/Consultoria	Data de início: 25/08/2018	Data de término: 30/10/2019
Local: UFMT		
Unidade Geral: Secretaria de Tecnologia Educacional		
Unidade de Origem: Secretaria de Tecnologia Educacional		
Carga horária total estimada: 10 horas		Abrangência: LOCAL
Resumo: Aplicar os métodos de gestão em atividades de ensino, pesquisa e extensão elaborados para o acompanhamento do convênio.		

Detalhes da Ação "Apoio à comissão de avaliação"

Apoio à comissão de avaliação		
Tipo de Ação: Assessoria/Consultoria	Data de início: 30/08/2018	Data de término: 30/01/2019
Local: UFMT		
Unidade Geral: Secretaria de Tecnologia Educacional		
Unidade de Origem: Secretaria de Tecnologia Educacional		
Carga horária total estimada: 10 horas		Abrangência: LOCAL
Resumo: Apoiar a comissão de avaliação em relação à atividades realizadas pelo convênio, à luz do "Plano de Atividades do Convênio" pactuado.		

Detalhes da Ação "Apoio ao incentivo ao Projeto BIS"

Apoio ao incentivo ao Projeto BIS		
Tipo de Ação: Serviço	Data de início: 30/08/2018	Data de término: 30/01/2019
Local: UFMT e TCE/MT		
Unidade Geral: Secretaria de Tecnologia Educacional		
Unidade de Origem: Secretaria de Tecnologia Educacional		
Carga horária total estimada: 10 horas		Abrangência: LOCAL
Resumo: Incentivar o programa de inovação e de apoio ao projeto Boas Ideias - BIS - desenvolvido pelo TCE/MT.		

Detalhes da Ação "Coordenação da Projeto"

Coordenação da Projeto		
Tipo de Ação: Outro	Data de início: 21/08/2018	Data de término: 30/10/2019
Local: UFMT		
Unidade Geral: Secretaria de Tecnologia Educacional		
Unidade de Origem: Secretaria de Tecnologia Educacional		
Carga horária total estimada: 10 horas	Abrangência: LOCAL	

Detalhes do Membro "TACIANA MIRNA SAMBRANO"

Servidor (Docente) (Docente)	
Nome: TACIANA MIRNA SAMBRANO	Siape: 1645759

Lista de Funções do Membro "TACIANA MIRNA SAMBRANO"

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional	Ação(Diagnóstico das ações)
Descrição	Horas Totais na Atividade
Realizar diagnóstico das ações a serem executadas pelo núcleo de "Acompanhamento e gestão de resultados".	5

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional	Ação(Planejamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão)
Descrição	Horas Totais na Atividade
Realizar planejamento das atividades a serem executadas pelo núcleo "Acompanhamento e gestão de resultados".	5

Lista de Atividades da Função Consultor	Ação(Apoio na análise de indicadores)
Descrição	Horas Totais na Atividade
Análise dos indicadores de resultado do convênio, selecionados pelo núcleo "Acompanhamento e gestão de resultados".	5

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional	Ação(Apoio no acompanhamento de indicadores)
Descrição	Horas Totais na Atividade
Acompanhamento dos indicadores de resultado do convênio selecionados pelo núcleo "Acompanhamento e gestão de resultados".	5

Lista de Atividades da Função Consultor	Ação(Apoio na implantação de escritório acadêmico/administrativo)
Descrição	Horas Totais na Atividade
Implantar o escritório acadêmico/administrativo para o acompanhamento dos resultados do convênio.	10

Lista de Atividades da Função Consultor	Ação(Apoio na elaboração de métodos de gestão)
Descrição	Horas Totais na Atividade
Elaborar métodos de gestão em atividades de ensino, pesquisa e extensão.	10

Lista de Atividades da Função Consultor	Ação(Apoio na aplicação de métodos de gestão)
Descrição	Horas Totais na Atividade
Aplicar os métodos de gestão em atividades de ensino, pesquisa e extensão elaborados para o acompanhamento do convênio.	10

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional	Ação(Apoio à comissão de avaliação)
Descrição	Horas Totais na Atividade
Apoiar a comissão de avaliação em relação à atividades realizadas pelo convênio, à luz do "Plano de Atividades do Convênio" pactuado.	10

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional	Ação(Apoio ao incentivo ao Projeto BIS)
Descrição	Horas Totais na Atividade

11/02/2020

UFMT SIEx - Impressão completa de Proposta

Descrição	Horas Totais na Atividade
Incentivar Programa de inovação e de apoio ao Projeto Boas Ideias - BIS - desenvolvido pelo TCE/MT.	10

Lista de Atividades da Função Coordenador (a)	Ação(Coordenação da Projeto)
Descrição	Horas Totais na Atividade
Coordenar o projeto	10

Detalhes do Membro "JUSSARA HELENA FIGUEIREDO DANTAS"

Externo

Nome: JUSSARA HELENA FIGUEIREDO DANTAS

Instituição a que está vinculado:

Lista de Funções do Membro "JUSSARA HELENA FIGUEIREDO DANTAS"

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional	Ação(Diagnóstico das ações)
Descrição	Horas Totais na Atividade
Apoio ao diagnóstico realizado para início das atividades do núcleo "Acompanhamento e gestão de resultados".	5

Detalhes do Membro "LAURA RODRIGUES DE SOUZA VIEIRA"

Externo

Nome: LAURA RODRIGUES DE SOUZA VIEIRA

Instituição a que está vinculado: ESC.UNISELVA/TCE

Lista de Funções do Membro "LAURA RODRIGUES DE SOUZA VIEIRA"

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional	Ação(Planejamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão)
Descrição	Horas Totais na Atividade
Apoio ao planejamento das atividades do núcleo "Acompanhamento e gestão de resultados".	5

Detalhes do Membro "FATIMA MARIA PONTES PIRES"

Servidor (Docente) (Docente)

Nome: FATIMA MARIA PONTES PIRES

Siape: 6713082

Lista de Funções do Membro "FATIMA MARIA PONTES PIRES"

Lista de Atividades da Função Co-executor - Docente	Ação(Planejamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão)
Descrição	Horas Totais na Atividade
Assessoria técnica no planejamento das atividades	5

Detalhes do Membro "CLAUDIA MICHELLE DE MORAES CANTE"

Estudante de Graduação - VOLUNTÁRIO

Nome: CLAUDIA MICHELLE DE MORAES CANTE

Matrícula: 201711134009

Curso: PEDAGOGIA - LICENCIATURA - VESPERTINO

Campus: CAMPUS CUIABÁ

Lista de Funções do Membro "CLAUDIA MICHELLE DE MORAES CANTE"

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional	Ação(Apoio na análise de indicadores)
Descrição	Horas Totais na Ativ
Análise dos indicadores de resultado do convênio selecionados pelo núcleo "Acompanhamento e gestão de resultados".	10

Detalhes do Membro "LUCINEY VALDECY FERREIRA"

Servidor

Nome: LUCINEY VALDECY FERREIRA

Siape: 1670412

Lista de Funções do Membro "LUCINEY VALDECY FERREIRA"

Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo	Ação(Apoio no acompanhamento de indicadores)
Descrição	Horas Totais na Atividade
Apoio ao acompanhamento de indicadores selecionados para a gestão de resultados do convênio	10

Detalhes do Membro "WYNNE ADRYNN CAMPOS RODRIGUES"

Externo

Nome: WYNNE ADRYNN CAMPOS RODRIGUES

Instituição a que está vinculado:

Lista de Funções do Membro "WYNNE ADRYNN CAMPOS RODRIGUES"

Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo	Ação(Apoio na implantação de escritório acadêmico/administrativo)
Descrição	Horas Totais na Atividade
Implantar o escritório acadêmico/administrativo para o acompanhamento dos resultados do convênio.	10

Detalhes do Membro "INDIRA ZILIO LUCAS"

Externo

Nome: INDIRA ZILIO LUCAS

Instituição a que está vinculado: ESC.UNISELVA/TCE

Lista de Funções do Membro "INDIRA ZILIO LUCAS"

Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo	Ação(Apoio na implantação de escritório acadêmico/administrativo)
--	---

Descrição	Horas Totais na Atividade
Apoio à implantação do escritório acadêmico/administrativo	5

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 Co-executor - Docente	Ação(Apoio na implantação de escritório acadêmico/administrativo)
Descrição	Horas Totais na Atividade
Assessoria técnica na implantação do escritório acadêmico/administrativo para o acompanhamento dos resultados do convênio.	2

Detalhes do Membro "CRISTIANO MACIEL"

Servidor (Docente) (Docente)

Nome: CRISTIANO MACIEL	Siape: 1646983
------------------------	----------------

Lista de Funções do Membro "CRISTIANO MACIEL"

Lista de Atividades da Função Co-executor - Docente	Ação(Apoio na implantação de escritório acadêmico/administrativo)
Descrição	Horas Totais na Atividade
Assessoria técnica na implantação do escritório acadêmico/administrativo para o acompanhamento dos resultados do convênio.	10

Lista de Atividades da Função Co-executor - Docente	Ação(Apoio na elaboração de métodos de gestão)
Descrição	Horas Totais na Atividade
Assessoria técnica na elaboração de métodos de gestão	10

Detalhes do Membro "MARCIA GRANDI"

Servidor

Nome: MARCIA GRANDI	Siape: 1758488
---------------------	----------------

Lista de Funções do Membro "MARCIA GRANDI"

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional	Ação(Apoio na aplicação de métodos de gestão)
Descrição	Horas Totais na Atividade
Apoio ao trabalho vinculado aos métodos de gestão em atividades de ensino, pesquisa e extensão, aplicados para o acompanhamento do convênio.	10

Detalhes do Membro "DIONES PAULO DE OLIVEIRA"

Externo**Nome:** DIONES PAULO DE OLIVEIRA**Instituição a que está vinculado:****Lista de Funções do Membro "DIONES PAULO DE OLIVEIRA"**

Lista de Atividades da Função Apoio Tecnico Operacional	Ação(Apoio à comissão de avaliação)
Descrição	Horas Totais na Atividade
Apoio à comissão de avaliação na gestão dos resultados do convênio.	5

Detalhes do Membro "WALDECI CAMPOS RODRIGUES"**Servidor****Nome:** WALDECI CAMPOS RODRIGUES**Siape:** 161**Lista de Funções do Membro "WALDECI CAMPOS RODRIGUES"**

Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo	Ação(Apoio à comissão de avaliação)
Descrição	Horas Totais na Atividade
Apoio administrativo à comissão de avaliação na gestão dos resultados do convênio.	5

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 Co-executor - Docente	Ação(Apoio à comissão de avaliação)
Descrição	Horas Totais na Atividade
Assessoria técnica a comissão de avaliação em relação à atividades realizadas pelo convênio, à luz do "Plano de Atividades do Convênio" pactuado.	10

Detalhes do Membro "CLAUDIO COSTA E SILVA"**Externo****Nome:** CLAUDIO COSTA E SILVA**Instituição a que está vinculado:** ESC.UNISELVA/TCE**Lista de Funções do Membro "CLAUDIO COSTA E SILVA"**

Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo	Ação(Apoio ao incentivo ao Projeto BIS)
Descrição	Horas Totais na Atividade
Apoio ao Projeto BIS	5

Detalhes do Membro "RODRIGO RACHID JORGE DE CAMPOS"

Externo

Nome: RODRIGO RACHID JORGE DE CAMPOS

Instituição a que está vinculado: Tribunal de Contas do Estado de MT - TCE/MT

Lista de Funções do Membro "RODRIGO RACHID JORGE DE CAMPOS"

Lista de Atividades da Função Apoio Administrativo		Ação(Apoio ao incentivo ao Projeto BIS)
Descrição	Horas Totais na Atividade	
Apoio ao Projeto BIS	5	

Copyright © 2020 - Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT
Av. Fernando Correa da Costa, nº 2367 - Bairro Boa Esperança. Cuiabá - MT - 78060-900
Fone/PABX: +55 (65) 3615-8000
Email: