



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 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 Rondonópolis - MT "

Situação: Em Edição

Protocolo: 120620211346451542

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 Rondonópolis - 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 |
| <b>Resumo:</b> Realizar 1 oficina no município para o levantamento de demandas da sociedade. Busca-se identificar informações junto aos agentes públicos, conselheiros e cidadãos para subsidiar as Políticas Públicas.  |  |
| <b>Justificativa:</b> A maneira pela qual os municípios de Mato Grosso desenvolvem o controle social ainda está em processo de transformação. A administração pública no Brasil como a nova Gestão Pública ou, New Public Management (NPM), que influenciava as reformas administrativas no final dos anos de 1990, tem como uma das principais capacidades de resposta a inovação e orientação para o alcance dos objetivos e a busca pela satisfação dos cidadãos com os serviços prestados pela administração pública (FIGUEIREDO; SANTOS, 2013). “Uma administração transparente permite a participação do cidadão na gestão e no controle da administração pública e, portanto, torna realidade, é essencial que ele tenha capacidade de conhecer e compreender as informações divulgadas” (FIGUEIREDO; SANTOS, 2013). De acordo com a Lei nº 12.527/2012, que os cidadãos possam desempenhar de maneira eficaz o controle social, é necessário que sejam mobilizados e recebam orientações sobre como podem ser utilizados os canais de participação pública. No entanto, um dos problemas mais frequentes e difíceis de serem solucionados nesta mobilização são as questões relativas à composição, à representatividade dos conselheiros (COTTA et. al, 2011). O aperfeiçoamento destes mecanismos de Participação e Controle Social dependem do aprimoramento dos conselheiros através do conhecimento sobre como é exercida essa função pública, para que possam contribuir para a qualificação dos conselhos (KLEBER, 2013). Os conselhos de controle social impostos aos Conselhos tem sido não apenas os estruturais ou formais, mas por grupos de interesses dominantes, e neste contexto, a dimensão de controle social torna-se estrategicamente relevante, no sentido de inverter prioridades das políticas públicas para corrigir desigualdades sociais, superar as exclusões e dar efetividade à cidadania (TEIXEIRA, 1997). Para o avanço do controle social pelo cidadão junto aos órgãos municipais, os organismos de governo Federal, Estaduais e Municipais devem dar apoio e suporte administrativo para a estruturação e funcionamento dos conselhos, garantindo-lhes dotação orçamentária (SILVA et.al (2012). Assim, serão realizados Workshops com foco na inovação e aperfeiçoamento do controle social em 21 municípios de Mato Grosso apoiados pelo TCE-MT. Registre-se, que as 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 para o levantamento de demandas da sociedade em municípios de Mato Grosso. Por fim, destaca-se que as ações irão envolver estudantes de graduação e pós graduação, técnicos, e servidores públicos. As oficinas relacionam-se com as atividades desenvolvidas no curso de Administração que oferta a disciplina de Políticas e Administração Pública e o curso de Administração Pública contribuindo com o conhecimento sobre participação e controle social. |  |
| <b>Objetivos:</b> Realizar 1 oficina no município para o levantamento de demandas da sociedade. Busca-se identificar informações junto aos agentes públicos, conselheiros e cidadãos para subsidiar as Políticas Públicas.   |  |
| <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 de Desenvolvimento Institucional (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 oficina será realizada por meio de metodologia da Secretaria de Articulação Institucional - SAI e apoio da equipe da SAI/TCE e professores facilitadores da UFMT.   |  |
| <b>Avaliação:</b> As atividades de acompanhamento serão realizadas de acordo com cronograma previsto da Oficina e elaborado relatório e monitoramento de lista de participantes.   |  |

## Detalhes da Ação "Elaborar relatório do projeto"

|  |                                   |                                    |
|--|-----------------------------------|------------------------------------|
| Elaborar relatório 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> Cuiabá e municípios do estado de Mato Grosso                                 |                                   |                                    |
| <b>Unidade Geral:</b> Departamento de Administração  |                                   |                                    |
| <b>Unidade de Origem:</b> Departamento de Administração  |                                   |                                    |
| <b>Modalidade:</b> Presencial  |                                   |                                    |
| <b>Carga horária total estimada Presencial:</b> 1 horas  |                                   |                                    |
| <b>Resumo:</b> Elaborar relatório do projeto   |                                   |                                    |

## 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> Rondonópolis - 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, cidadãos, 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 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> Rondonópolis - 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, cidadãos, conselheiros municipais, agentes públicos). Como resultado da oficina 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 "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> Rondonópolis - 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> Coordenar a realização de 1 oficina para o levantamento de demandas da sociedade para inserção no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI com o conhecimento sobre participação cidadã e controle social aos participantes (acadêmicos, professores, cidadãos, conselheiros municipais). Como resultado da oficina 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 "Idealização e elaboração de metodologia sobre controle social"

|   |                            |                             |
|---|----------------------------|-----------------------------|
| Idealização e elaboração de metodologia sobre controle social                                       |                            |                             |
| 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: Rondonópolis - MT  |                            |                             |
| Unidade Geral: Departamento de Administração  |                            |                             |
| Unidade de Origem: Departamento de Administração  |                            |                             |
| Modalidade: EAD   |                            |                             |
| Carga horária total estimada EAD: 5 horas   |                            |                             |
| Resumo: Idealizar e elaborar metodologia sobre controle social para os 21 municípios de Mato Grosso |                            |                             |



## 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   |   |
| Idealização e elaboração de metodologia sobre controle social   |   |
| Horas Totais na Atividade   |   |
| 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

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<br>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"

|  |   |
|--|---|
| Externo                                    |  |
| 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"

|   |
|---|
| Externo   |
| 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 |  |   |  |