



Universidade Federal de Mato Grosso - CUIABÁ

# SIEx - Sistema de Extensão

Impresso em: terça-feira, 24 de março de 2020

## Tipo de Edital: Extensão Fluxo Contínuo

Campus: CUIABÁ

Início das submissões: 16/11/2017

Término das submissões: 19/07/2019

❶ Início dos programas: Não há

❶ Término dos programas: Não há

❷ Início dos projetos: Não há

❷ 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 16 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 submissão no 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 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 com a difusão de 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** 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: 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** 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** Estimar 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 Extensão – SIEx – Sistema de Extensão e deverá ser postado até 30 (trinta) dias após a finalização do Programa/Projeto.

**9.2** Deverão constar anexos documentais 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 de extensão devem observar as disposições contidas na Lei de Direitos Autorais – Lei nº 9.610/98.

**10.3** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.1** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.2** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.3** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.4** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.5** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.6** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.7** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.8** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.9** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.10** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.11** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.12** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.13** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.14** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.15** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.16** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.17** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.18** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.19** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.20** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.21** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.22** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.23** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.24** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.25** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.26** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.27** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.28** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.29** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.30** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.31** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.32** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.33** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.34** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.35** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.36** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.37** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.38** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.39** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.40** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.41** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.42** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.43** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.44** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.45** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.46** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.47** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.48** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.49** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.50** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.51** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.52** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.53** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.54** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.55** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.56** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.57** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.58** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.59** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.60** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.61** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.62** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.63** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.64** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.65** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.66** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.67** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.68** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.69** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.70** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.71** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.72** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.73** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.74** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.75** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.76** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.77** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.78** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.79** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.80** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.81** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.82** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.83** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.84** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.85** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.86** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.87** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.88** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.89** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.90** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.91** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.92** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.93** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.94** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.95** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.96** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.97** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.98** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.3.99** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

**10.4** A PROCEV não analisará propostas cadastradas sem a documentação exigida neste Edital e encaminhar os procedimentos cabíveis.

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.

<b>Documentos</b>
EDITAL Nº 004 EXT AÇÕES FLUXO CONTINUO 2018.pdf

# Detalhes do Projeto "CURSO SOBRE A METODOLOGIA DE GESTÃO DE PROJETO NO TCE/MT"

Situação: Homologado

Protocolo: 040420180920461188

Data da Última Ação: 10/04/2019

Última Ação: Coordenador do Projeto alterado.

<b>Informações do Coordenador</b>	
<b>Nome:</b> FATIMA MARIA PONTES PIRES	
<b>Unidade Lotacional:</b> Secretaria de Tecnologia Educacional	<b>Campus:</b> CUIABÁ
<b>Carga Horária do Coordenador:</b> 1 horas	

<b>Detalhes do Projeto</b> CURSO SOBRE A METODOLOGIA DE GESTÃO DE PROJETO NO TCE/MT	
<b>Nome do Edital:</b> EDITAL Nº 004/EXT/2018 FLUXO CONTÍNUO DE AÇÕES DE EXTENSÃO	<b>Tipo do Edital:</b> Extensão Fluxo Contínuo
<b>Público Total:</b> 50	<b>Carga Horária Total do Projeto:</b> 50 horas
<b>Data de Início:</b> 25/04/2018	<b>Data de Término:</b> 31/07/2018
<b>Área do Conhecimento:</b> Ciências Sociais Aplicadas	<b>Área Temática:</b> Trabalho

24/03/2020

UFMT SIEEx - Impressão completa de Proposta

<b>Unidade Proponentora:</b> Seção de Serviços Administrativos (Campus CUIABÁ)	<b>Unidade Avaliadora:</b> Secretaria de Tecnologia Educacional (Campus CUIABÁ)
<b>Quantidade de bolsa:</b> 0	
<b>Resumo:</b> Este conjunto de atividades visa a capacitação de 50 colaboradores do TCE-MT e parceiros no que tange à Gestão de Projetos, especificamente na elaboração e implementação de metodologia para o Escritório de Gestão de Projetos do TCE-MT	
<b>Justificativa:</b> A presente proposta está alinhada com os objetivos do Projeto de Implementação dos Programas de Modernização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, tendo como escopo a melhoria dos processos internos, tecnologia da informação e educação à distância, tendo como escopo o Núcleo Excelência em Projetos de Gestão Pública, nas metas 5.1 e 5.2, tendo como escopo capacitar os gerentes de projetos na aplicação da Metodologia de Projetos do Tribunal de Contas (MGP)-TCE-MT. Os projetos enfrentam dentro das organizações níveis altos de complexidade técnica e interdependência com outros projetos e funções organizacionais, portanto é fundamental capacitar as pessoas envolvidas desde a concepção, planejamento, acompanhamento ou monitoramento e controle, gestão dos custos e prazos dos projetos até o apoio à implantação de metodologias e ferramentas, até o encerramento do projeto. No âmbito do que se denomina de Escritório de Projetos (ou PMO - Project Management Office) que é uma unidade organizacional responsável pela gestão e disseminação das boas práticas de Gestão de Projetos. O PMO deve sempre buscar atingir os objetivos estratégicos da instituição que nesta proposta será realizado no TCE-MT. Assim, a perspectiva da organização gerir os projetos a partir das boas práticas de gestão alinhadas com os princípios preconizados pelo Guia de Conhecimento em Gestão de Projetos (PMBOK, sigla em inglês) traz significativos ganhos de eficiência no cumprimento dos objetivos organizacionais. Assim, as atividades de capacitações na referida área ganham relevância principalmente em organizações com grau de complexidades como o TCE/MT com a multiplicidade de projetos que elabora e implementa.	
<b>Objetivos:</b> Capacitar os técnicos do TCE-MT e demais parceiros do projeto na aplicação da Metodologia de Projetos do Tribunal de Contas (MGP)-TCE-MT, em especial com relação aos projetos.	
<b>Metodologia:</b> O método proposto para este projeto é caracterizado inicialmente pela realização de diagnóstico das atividades que foram desenvolvidas no PMO do TCE/MT, visando o dimensionamento da maturidade das ações. A partir da maturidade das ações levantadas no diagnóstico será criada metodologia de Gestão de Projetos para o PMO do TCE/MT. A criação da metodologia de GP do PMO do TCE/MT, será realizada capacitação vivencial (imersão) dos gestores para apropriação e socialização dos princípios norteadores da Metodologia. Para validação da metodologia será implementado projeto piloto nas principais áreas que demandam por Gestão de Projetos com perspectivas de avaliar e aplicar as lições aprendidas da metodologia. Síntese da Metodologia: Diagnóstico>Elaboração da Metodologia>Capacitação Vivencial (imersão)>Validação e Avaliação	
<b>Avaliação:</b> A avaliação das atividades propostas será realizada por meio de avaliação de impacto dos cursistas; atividades propostas nos módulos dos cursos para implementar o conteúdo;	

Detalhes da Ação "Modulo I- Introdução à Gestão de Projetos: conceitos básicos e aplicações

Modulo I- Introdução à Gestão de Projetos: conceitos básicos e aplicações		
<b>Tipo de Ação:</b> Outro	<b>Data de início:</b> 02/05/2018	<b>Data de término:</b> 16/05/2018
<b>Local:</b> SETEC e TCE		
<b>Unidade Geral:</b> Seção de Serviços Administrativos		
<b>Unidade de Origem:</b> Seção de Serviços Administrativos		
<b>Carga horária total estimada:</b> 10 horas		<b>Abrangência:</b> LOCAL
<b>Resumo:</b> Módulo introdutório ofertado por meio da Plataforma AVA Moodle com objetivo de discutir os conceitos e aplicações básicas sobre Gestão de Projetos baseados no PMBOK de boas práticas de Gestão de Projetos.		

Detalhes da Ação "Módulo II - Criando a Metodologia de Gestão de projetos do TCE/MT"

Módulo II - Criando a Metodologia de Gestão de projetos do TCE/MT		
<b>Tipo de Ação:</b> Outro	<b>Data de início:</b> 30/05/2018	<b>Data de término:</b> 30/05/2018
<b>Local:</b> SETEC e TCE		
<b>Unidade Geral:</b> Seção de Serviços Administrativos		
<b>Unidade de Origem:</b> Seção de Serviços Administrativos		
<b>Carga horária total estimada:</b> 5 horas		<b>Abrangência:</b> LOCAL
<b>Resumo:</b> Atividade vivencial para a validação da Metodologia de Gestão de Projetos do TCE/MT com vistas à sua posterior implementação e melhoria das boas práticas quanto à Gestão de Projetos no TCE.Módulo ministrado em forma de Workshop,		

Detalhes da Ação "Módulo III- Consolidação da Metodologia de Gestão de Projetos / TCE-MT"

24/03/2020UFMT SIEx - Impressão completa de Proposta

Módulo III- Consolidação da Metodologia de Gestão de Projetos / TCE-MT		
Tipo de Ação: Outro	Data de início: 27/06/2018	Data de término: 27/06/2018
Local: SETEC e TCE		
Unidade Geral: Seção de Serviços Administrativos		
Unidade de Origem: Seção de Serviços Administrativos		
Carga horária total estimada: 5 horas		Abrangência: LOCAL
Resumo: Consolidação da Metodologia do Escritório de Gestão de Projetos do TCE-MT com vistas a capacitar as pessoas em todas as atividades que serão desenvolvidas do Escritório de Gestão de Projetos. Módulo ministrado através de oficina		

Detalhes da Ação "Planejamento"

Planejamento		
Tipo de Ação: Outro	Data de início: 25/04/2018	Data de término: 01/05/2018
Local: SETEC		
Unidade Geral: Seção de Serviços Administrativos		
Unidade de Origem: Seção de Serviços Administrativos		
Carga horária total estimada: 10 horas		Abrangência: LOCAL
Resumo: Planejamento das ações a serem desenvolvidas no âmbito do curso		

Detalhes da Ação "Coordenação do Projeto"

Coordenação do Projeto		
Tipo de Ação: Outro	Data de início: 25/04/2018	Data de término: 31/07/2018
Local: SETEC e TCE		
Unidade Geral: Seção de Serviços Administrativos		
Unidade de Origem: Seção de Serviços Administrativos		
Carga horária total estimada: 10 horas		Abrangência: LOCAL
Resumo: Coordenar as ações do projeto		

Detalhes do Membro "Não Definido"

Membro ainda não foi associado a nenhum .

Lista de Funções do Membro "Não Definido"

Lista de Atividades da Função Coordenador (a)		Ação(Planejamento)
Descrição	Horas Totais na Atividade	
Planejamento das atividades a serem desenvolvidas no curso	5	

24/03/2020

UFMT SIEx - Impressão completa de Proposta

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

Lista de Atividades da Função Instrutor/ministrante		Ação(Módulo II - Criando a Metodologia de Gestão de projetos do TCE/MT)
Descrição	Horas Totais na Atividade	
Ministração doo módulo através de workshop	5	

Lista de Atividades da Função Instrutor/ministrante		Ação(Módulo III- Consolidação da Metodologia de Gestão de Projetos / TCE
Descrição	Horas Totais na Atividade	
Ministrar o módulo em forma de oficina	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 Apoio Tecnico Operacional		Ação(Planejamento)
Descrição	Horas Totais na Ativic	
Planejamento em conjunto com a coordenação do curso das ações a serem desenvolvidas no âmbito do projeto	5	

Lista de Atividades da Função Instrutor/ministrante		Ação(Modulo I- Introdução à Gestão de Projetos: conceitos básicos e aplica
Descrição	Horas Totais na Atividade	
Ministrar o módulo	10	

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 Tecnico Operacional		Ação(Planejamento)
Descrição	Horas Totais na Ativic	
Planejamento em conjunto com a coordenação do curso das ações a serem desenvolvidas no âmbito do projeto	5	

Lista de Atividades da Função Instrutor/ministrante		Ação(Módulo II - Criando a Metodologia de Gestão de projetos do TCE/MT)
Descrição	Horas Totais na Atividade	
Ministração doo módulo através de workshop	5	

Lista de Atividades da Função Instrutor/ministrante		Ação(Módulo III- Consolidação da Metodologia de Gestão de Projetos / TCE
Descrição	Horas Totais na Atividade	
Ministrar o módulo em forma de oficina	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 Apoio Administrativo		Ação(Coordenação do Projeto)
Descrição	Horas Totais na Atividade	
Apoio administrativo a coordenação do projeto	20	

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: