Plano de Ação 2022

www.fsadu.org.br

Competência,
Responsabilidade Social
e Inovaçao

Fundação Sousândrade
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (UFMA)

Reitor
Professor Doutor Natalino Salgado Filho

Vice-Reitor
Professor Doutor Marcos Fábio Belo Matos

FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (FSADU)

Rua das Juçaras, Q/44, nº 28, Renascença I
São Luís – Maranhão – CEP: 65075-230
Telefone: (98) 4009-1000 - Fax: (98) 4009-1003
E-mail: **fsadu@fsadu.org.br**
Site: www.fsadu.org.br

CONSELHO CURADOR

Presidente

Maria Alice Melo

Vice-Presidente

Roseli de Oliveira Ramos

Membros Titulares

I - Representantes da UFMA:

Joelma Reis Correia

Lucyléa Gonçalves França

Roseli de Oliveira Ramos

Sílvia Tereza de Jesus Rodrigues Moreira Lima

Sirlene Mota Pinheiro da Silva

Veraluce da Silva Lima

II – Representante da SECTI-MA:

Davi de Araújo Telles

III – Representantes da FSADU:

Fernando Antonio Guimarães Ramos

Maria Alice Melo

Paulo Augusto Emery Sachse Pellegrini

Zartú Giglio Cavalcanti

Membros Suplentes

I – Representantes da UFMA:

Claudiane Santos Araújo

João Batista Ericeira

Maria José Albuquerque Santos

Maria Nilza Oliveira Quixaba

Sanatiel de Jesus Pereira

Walter Cezar Nunes

II – Representante da SECTI-MA:

Pedro Igor Nascimento da Silva

III – Representantes da FSADU:

Clenia de Jesus Pereira dos Santos

João Batista Bottentuit Júnior

Ruy Palhano Silva

Sebastião Moreira Duarte

CONSELHO FISCAL

Presidente

Francisco Gilvan Lima Moreira

Membros Titulares

Francisco Gilvan Lima Moreira

Ilmar Polary Pereira

Paulo Roberto Roma Buzar

Membros Suplentes

José Francisco Belfort Brito

Darliane Ribeiro Cunha

Sérgio Sampaio Cutrim

CONSELHO CONSULTIVO

Aymoré de Castro Alvim

Jhonatan Uelson Pereira Sousa de Almada

Lélia Cristina Silveira de Moraes

Lindalva Martins Maia Maciel

Solange Silva Buzar

DIRETORIA EXECUTIVA

Presidente

Evangelina Maria Martins Noronha

Diretoria de Planejamento e Inovação

Raimundo Nonato Palhano Silva

Coordenação Cientifica e Tecnológica

Ivaldo Santos Vidigal Junior

Coordenação de Concursos

Emilio Cesar de Araújo Ramos

Coordenação de Projetos

Janilda Ismênia Junqueira Ayres Lopes

Joanilda Martins Rocha

Leanderson Marinho Rego de Sousa

Shirley Silva Saraiva Saldanha

Diretoria de Administração e Finanças

Luciana Maria Pinto Gurgel Rocha Cordeiro

Gerência de Informática

Ronald Sousa dos Santos

Gerência de Recursos Humanos

Neldymar Frazão Melo

Gerência Operacional

Diego Guilhon Rosa de Oliveira Lima

Gerência Financeira

Maria José Bezerra Araújo

Gerência Contábil

Paulo Rafael Santos da Silva

Rádio Universidade FM

Euclides Moreira Barbosa Neto

EQUIPE TÉCNICA

Coordenação Geral

Evangelina Maria Martins Noronha

Leanderson Marinho Rego de Sousa

Raimundo Nonato Palhano Silva

Ivaldo Santos Vidigal Junior

Pesquisa

Diego Guilhon Rosa de Oliveira Lima

Emilio Cesar de Araújo Ramos

Euclides Moreira Neto

Evangelina Maria Martins Noronha

Ivaldo Santos Vidigal Junior

Janilda Ismênia Junqueira Ayres Lopes

Joanilda Martins Rocha

Leanderson Marinho Rego de Sousa

Luciana Maria Pinto Gurgel Rocha Cordeiro

Maria José Bezerra Araújo

Neldymar Frazão Melo

Paulo Rafael Santos da Silva

Raimundo Nonato Palhano Silva

Apoio Técnico

Leanderson Marinho Rego de Sousa

Silmara Cristina Ferreira Mota

SUMÁRIO

CONSELHO CURADOR 3
CONSELHO FISCAL 4
CONSELHO CONSULTIVO 4
DIRETORIA EXECUTIVA 5
EQUIPE TÉCNICA 6
APRESENTAÇÃO 9
INTRODUÇÃO 12
O Poeta Sousândrade 12
Histórico, origem e finalidade 12
MISSÃO 14
VISÃO 14
VALORES 14
OBJETIVOS 15
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 17
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FSADU 19
DIRETORIA EXECUTIVA 20
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO 25
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO 27
Coordenação de Projetos 27
OBJETIVO 27
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO 33
Coordenação Científica e Tecnológica 60
OBJETIVO GERAL 60
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO 65
Coordenação DE CONCURSOS 74
OBJETIVO GERAL 74
COMPETÊNCIAS 74
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO 76
GERÊNCIA OPERACIONAL 77

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO 85
Gerência de Recursos Humanos – GRH 86
Gerência Financeira – GFIN 91
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES 95
Gerência Contábil – GCON 96
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES 100
Gerência de Informática – GINF 101
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES 104
Assessoria Jurídica – ASSEJUR 105
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO 106
Rádio Universidade FM – RADIUN 108
ESPAÇO DE CONVENIÊNCIA do Programa de Atenção Social Sousândrade (PASS) 116
HISTÓRICO ESPAÇO CIDADÃO 116
O PROGRAMA DE ATENÇÃO SOCIAL SOUSÂNDRADE (PASS) 117

APRESENTAÇÃO

Estimados(as) parceiros(as) da FSADU,

O ano de 2022 será marcante para a história recente da Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA. Passa a funcionar plenamente com base no seu novo modelo estrutural e organizacional e incorpora, de modo orgânico, o planejamento institucional e a inovação como princípios norteadores e atualiza de modo ousado os seus procedimentos no campo da gestão administrativa e financeira. Objetivo focal: tornar-se referência em sua área de atuação, com ênfase na eficiência e na efetividade do seu modelo de organização e funcionamento.

Entre tantas razões a destacar, uma é emblemática: o ano de 2022 corresponde ao ano em que a FSADU completa 40 anos de vida institucional, dado ter sido instituída no dia 02 de junho de 1982.

Chegar a quatro décadas de vida, enfrentando desafios permanentes e sempre mais complexos que não são fáceis de concretizar, sobretudo considerando que se trata de um tempo transcorrido não muito curto. Pode-se afirmar, com total convicção, que se trata de um percurso meritório, em que a Sousândrade cumpriu um papel relevantíssimo para o processo de fortalecimento da Universidade Federal do Maranhão, contribuindo para que se tornasse uma das mais destacadas Universidades da Região, e mesmo do Brasil, pelo seu legado histórico, científico e cultural.

O presente Plano de Ação 2022 representa a primeira expressão do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2022-2025. Inicia o tempo dos planos plurianuais na dinâmica operacional da FSADU.

Por sua natureza multitemporal, compreendendo o próximo quadriênio, o atual Plano de Ação 2022 está enriquecido com linhas de ação nascidas das oficinas de Planejamento Estratégico e continuará sendo com a elaboração do próprio documento final do PDI - 2022-2025.

A missão prioritária da FSADU, em seus primeiros 40 anos de existência fecunda, tem sido apoiar, com competência, eficiência e responsabilidade social, as ações programáticas e de execução operacional, responsáveis pela afirmação social da UFMA, favorecendo o gerenciamento e execução de estudos, projetos e pesquisas em favor do desenvolvimento da sociedade maranhense e brasileira.

Deve-se deixar nítido, igualmente, o fato de que a Fundação procurou

constantemente ir muito além do que se esperava de sua contribuição intrínseca tradicional.

Embora seja uma instituição de apoio eminentemente ligado às áreas de gestão de projetos institucionais e afins, ao longo de sua trajetória a FSADU empenhou-se em potencializar sua contribuição em algo que fosse realmente capaz de contribuir para o desenvolvimento da gestão universitária como um todo, bem como das áreas finalísticas, envolvendo o mundo acadêmico e as demais áreas do desenvolvimento institucional, do ensino, da pesquisa e da extensão.

Foi essa visão estratégica do seu papel institucional que levou a FSADU a tornar-se uma das mais importantes Fundações de Apoio do Brasil.

O outro fator que contribuiu para elevar o conceito da Sousândrade como uma das mais destacadas instituições do gênero no país foi o fato de que sempre permaneceu atenta e zelosa com a concretização de sua visão de futuro: tornar-se uma das grandes Fundações de Apoio existentes na Região e no País. Em outros termos: ser reconhecida pela sociedade como instituição de excelência, que atua com seriedade e ética nas diversas áreas do conhecimento socialmente produzido, do planejamento institucional e da gestão administrativa e financeira.

O ano de 2022 representa, também, outro momento simbólico de sua linha do tempo: será o marco inaugural de um novo ciclo do desenvolvimento institucional da Fundação Sousândrade.

Representa o início da implantação e implementação de uma das suas maiores e mais ousadas reformas estruturais e organizacionais de todos os tempos.

A FSADU preparou-se para enfrentar os desafios do salto de qualidade. Enfrentou com eficiência e competência os efeitos danosos da crise sanitária e suas mazelas de toda ordem. Em pleno momento culminante da pandemia, ousou rever sua estrutura e organização, visando continuar incrementando o seu processo de desenvolvimento e de sustentabilidade.

Procurando permanecer à frente de seu tempo, a FSADU jamais negligenciou o respeito aos seus valores fundantes, aos seus valores históricos e suas características de respeito e compromisso visceral com as dimensões sociais e culturais do Maranhão e do Brasil.

Valores clássicos, como Ética, Dinamismo, Eficiência, Compromisso Social, Desenvolvimento Cultural, Competências Múltiplas, Responsabilidade Social, Inovação e Sustentabilidade assumem peso estratégico e passam a ser mais do que valores subjetivos.

Passam a serem imperativos categóricos da atual Diretoria da FSADU e de seu corpo de colaboradores competentes e criativos.

O novo ciclo parte da valorização dos objetivos institucionais da Instituição, desde os primeiros momentos de sua atuação social, os quais estão na base do elevado conceito que usufrui a FSADU.

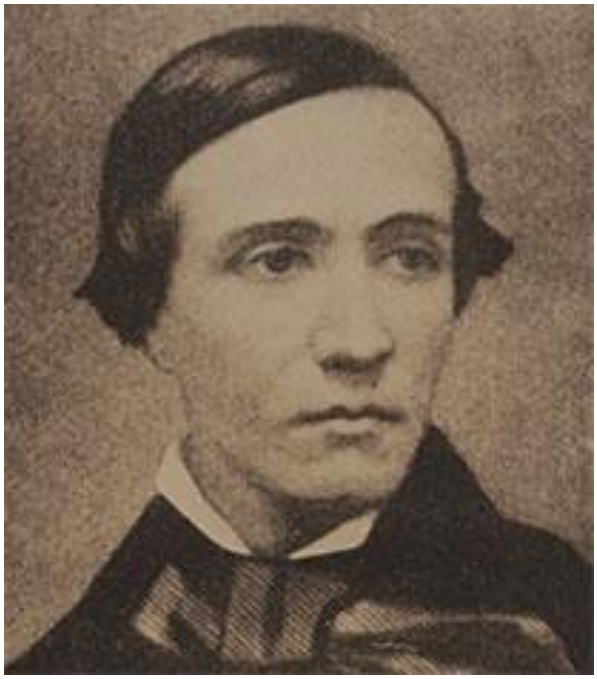
O Estatuto não deixa dúvida quanto ao maior objetivo estratégico da FSADU:

- Apoiar programas, ações, projetos e atividades de ensino, pesquisa, extensão,

inovação e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico da Universidade Federal do Maranhão – UFMA, nas áreas de: Ciências Exatas e da Terra, Ciências Biológicas, Engenharias, Ciências da Saúde, Ciências Agrárias, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Linguística, Letras, Artes e Áreas Multidisciplinares.

INTRODUÇÃO

O Poeta Sousândrade



A Fundação Sousândrade homenageia um poeta. Joaquim de Sousa Andrade, Sousândrade, nascido a 9 de julho de 1832, na Fazenda Nossa Senhora da Vitória, próxima ao Rio Pericumã, município de Alcântara, Estado do Maranhão. Marcou presença na literatura desde o lançamento de Harpas Selvagens (1859), seguido de Guesa Errante (1866).

Formado em Letras e Engenharia de Minas em Paris, na Sorbonne, esteve também na Inglaterra, nos Estados Unidos, e até na terra dos Incas, trazendo, de sua viagem, um poema diferente, inspirado na lenda peruana, no sentimento de fraternidade latino-americano.

Humberto de Campos, pela imprensa do Rio de Janeiro, aludindo à Semana de Arte Moderna de São Paulo, considerou seu conterrâneo "o São João Batista da Poesia Moderna", um precursor do movimento. Outros maranhenses, por meio de conferências, discursos acadêmicos e artigos de jornais – exaltavam, com orgulho, os méritos do cantor do Guesa, poeta de sempre.

Sonhador da República que queria "diamante incorruptível", ao ser ela proclamada no Brasil, foi prefeito (intendente) de São Luís e aboliu os trabalhos aos domingos, criou escolas para pobres e para operários (escola noturna), e instituiu no ensino o regime de frequência mista. Criou o desenho da bandeira do Maranhão. Ensinou grego no Liceu Maranhense.

Data de 1889 seu último grande projeto: criar a Universidade da Atlântida, em cujo benefício viajou ao Rio de Janeiro, na esperança de obter apoio e para cuja sede estava disposto a doar sua Quinta Vitória. No entanto, não conseguiu realizar tão grande sonho. A primeira universidade do Brasil somente viria na década de 1930 e, quanto à sua, o Maranhão precisaria esperar mais trinta anos.

Suas principais obras são: Harpas Selvagens, O Guesa, ou Guesa Errante, Obra Poética, Novo Éden, O Inferno de Wall Street.

Morreu em 21 de abril de 1902, na cidade de São Luís - MA, merecendo o reconhecimento de todos, pelo legado de sua obra literária.

Histórico, origem e finalidade

Em 23 de março de 1982, na Sala de Reuniões dos Colegiados Superiores da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), localizada na Praça Gonçalves Dias, 351 – centro, na cidade de São Luís, capital do Estado do Maranhão, foi

realizada uma Assembleia Geral, sob a presidência do Professor José Maria Cabral Marques, Magnífico Reitor da UFMA, com a finalidade de constituir uma fundação, sem fins lucrativos, destinada a apoiar os programas de ensino, pesquisa e extensão da UFMA.

Participaram dessa Assembleia 181 (cento e oitenta e um) professores e servidores técnico-administrativos da UFMA, sendo fixada a contribuição individual de Cr$ 1.000,00 (hum mil cruzeiros) – moeda da época a título de doação única, totalizando Cr$ 181.000,00 (cento e oitenta e um mil cruzeiros) arrecadados, como dotação inicial de constituição do patrimônio da Fundação.

A Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal do Maranhão (FSADU), com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, instituída em 02 de junho de 1982, tem sua Escritura Pública de Constituição registrada sob o nº 4.333, no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas e publicada no Diário Oficial do Estado Nº 151, de 12 de agosto de 1982.

Para desenvolver suas atividades, as fundações de apoio às instituições de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica devem ter registro e credenciamento junto aos Ministérios da Educação (MEC) e da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), renováveis a cada dois anos, em atendimento à legis- lação vigente.

O registro inicial da FSADU ocorreu em 20 de setembro de 1995, com renovações contínuas. Pela Portaria Conjunta MEC/MCTI nº 65, de 22 de outubro de 2013, publicada no Diário Oficial da União nº 206, no dia 23 de outubro de 2013, foi autorizada a renovação do credenciamento da FSADU, com vigência até 22 de outubro de 2015, PORTARIA CONJUNTA Nº 154, de 18 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, no dia 20 de novembro de 2020.

Atualmente, sua relação institucional com a UFMA é regulamentada pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994 e suas alterações; pelo Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, alterado pelo Decreto nº 7.544, de 2 de agosto de 2011 e pela Resolução nº 156-CONSUN, de 14 de junho de 2011, alterada pela Resolução nº 166-CONSUN, de 17 de outubro de 2012.

A Fundação Sousândrade presta contas de suas ações à Promotoria de Justiça das Fundações e Entidades de Interesse Social (PFEIS) do Ministério Público Estadual, que desenvolve atividades de velamento e fiscalização das fundações de direito privado e das entidades de interesse social, sem fins lucrativos.

MISSÃO

Apoiar ações da UFMA e de outras instituições públicas e privadas, assim como gerenciar e executar projetos, visando o desenvolvimento da sociedade.

VISÃO

Ser reconhecida pela sociedade, como instituição de excelência, que atua com seriedade e ética nas diversas áreas do conhecimento.

VALORES

- Competências;
- Responsabilidade Social;
- Inovação;
- Agilidade/Dinamismo;
- Ética.

OBJETIVOS

Em conformidade com o Estatuto, Capítulo II, Art. 3º tem os seguintes objetivos:

- apoiar programas, ações, projetos e atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico da Universidade Federal do Maranhão – UFMA, nas áreas de: Ciências Exatas e da Terra, Ciências Biológicas, Engenharias, Ciências da Saúde, Ciências Agrárias, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Linguística, Letras, Artes e Áreas Multidisciplinares;
- apoiar programas de capacitação do pessoal docente e técnico administrativo da UFMA, para garantir maiores níveis de produtividade das atividades acadêmicas;
- explorar, mediante convênios, contratos e acordos, com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, atividades em todos os campos, inclusive pesquisas e experimentos, que venham contribuir para o desenvolvimento científico, técnico, cultural e econômico do Maranhão;
- explorar serviços de televisão, rádio educativa e tecnologias educacionais em todo o território estadual;
- explorar, mediante convênios, inventos e descobertas de qualquer natureza resultantes de atividades de pesquisa da UFMA;
- incrementar os recursos financeiros da UFMA para o fortalecimento de suas atividades fim e meio;
- prestar à comunidade, de modo geral, mediante remuneração ou de forma gratuita, serviços de natureza cultural, técnica, científica, administrativa e educacional;
- prestar a entidades públicas e privadas, mediante remuneração, serviços técnicos voltados à realização de:
    - concursos públicos e processos seletivos;
    - cursos e treinamentos de capacitação e requalificação profissional e formação continuada, inclusive na modalidade Ensino a Distância (EAD);
    - estudos de reestruturação operacional/administrativa, atividades de consultoria em gestão documental, gestão de recursos humanos, gestão empresarial e consultoria técnica, especialmente em tecnologia da informação e comunicação;
    - gestão econômico-financeira de projetos, consultorias na elaboração de editais de concorrências públicas e apoio logístico em obras de engenharia, em laboratórios das universidades apoiadas;
    - organização de eventos, inclusive com disponibilização de espaço físico e equipamentos.

- criar, manter e apoiar instituições de ensino, pesquisa, extensão e de educação superior;
- gerir fundos patrimoniais, nos termos de lei vigente,
- Desenvolver, executar e/ou apoiar ações, projetos e/ou programas de interesse público, nas áreas de educação, saúde, voluntariado, responsabilidade social, assistência social, segurança alimentar e nutricional, administração, meio ambiente, comunicação, ciência e tecnologia, economia solidária, desenvolvimento rural, planejamento, desporto e direitos humanos.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

É assim constituída:

a) O Conselho Curador é o órgão superior de deliberação da gestão administrativa da Fundação, composto por 13 (treze) membros titulares e 13 (treze) suplentes, na forma estabelecida nesta Seção: 5 (cinco) representantes da UFMA; 1 (um) representante de Órgão de Ciência e Tecnologia do Estado do Maranhão; 4 (quatro) representantes da FSADU; e 3 (três) representantes de entidades da sociedade civil. O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Curador serão eleitos por seus pares, por maioria simples de seus membros, para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma única recondução, sendo sua eleição e posse na mesma reunião em que o Conselho Curador for empossado.

b) O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização e controle da Fundação, é constituído de 3 (três) membros titulares e de 3 (três) membros suplentes, com formação e experiência nas áreas de planejamento, finanças e contabilidade, para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma única recondução, indicados da seguinte forma: 1 (um) membro titular e 1 (um) suplente pelo Conselho Consultivo; 1 (um) membro titular e 1 (um) suplente pelo Conselho Curador; e 1 (um) membro titular e 1 (um) suplente pela UFMA. Os membros indicados para compor o Conselho Fiscal não poderão ter vínculo de qualquer natureza com a Fundação. O mandato dos membros do Conselho Fiscal será exercido sem remuneração. O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente, uma vez por ano; ou a qualquer tempo, em caráter extraordinário.

c) O Conselho Consultivo é um órgão de assessoramento da Fundação na consecução de seus objetivos institucionais. O Conselho Consultivo é constituído de 5 (cinco) membros, escolhidos pelo Conselho Curador entre os instituidores e/ou colaboradores, para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma única recondução. Para compor o Conselho Consultivo, o Conselho Curador escolherá, preferencialmente, profissionais com conhecimentos especializados em diferentes áreas do saber. O mandato dos membros do Conselho Consultivo será exercido sem remuneração.

Diretoria Executiva

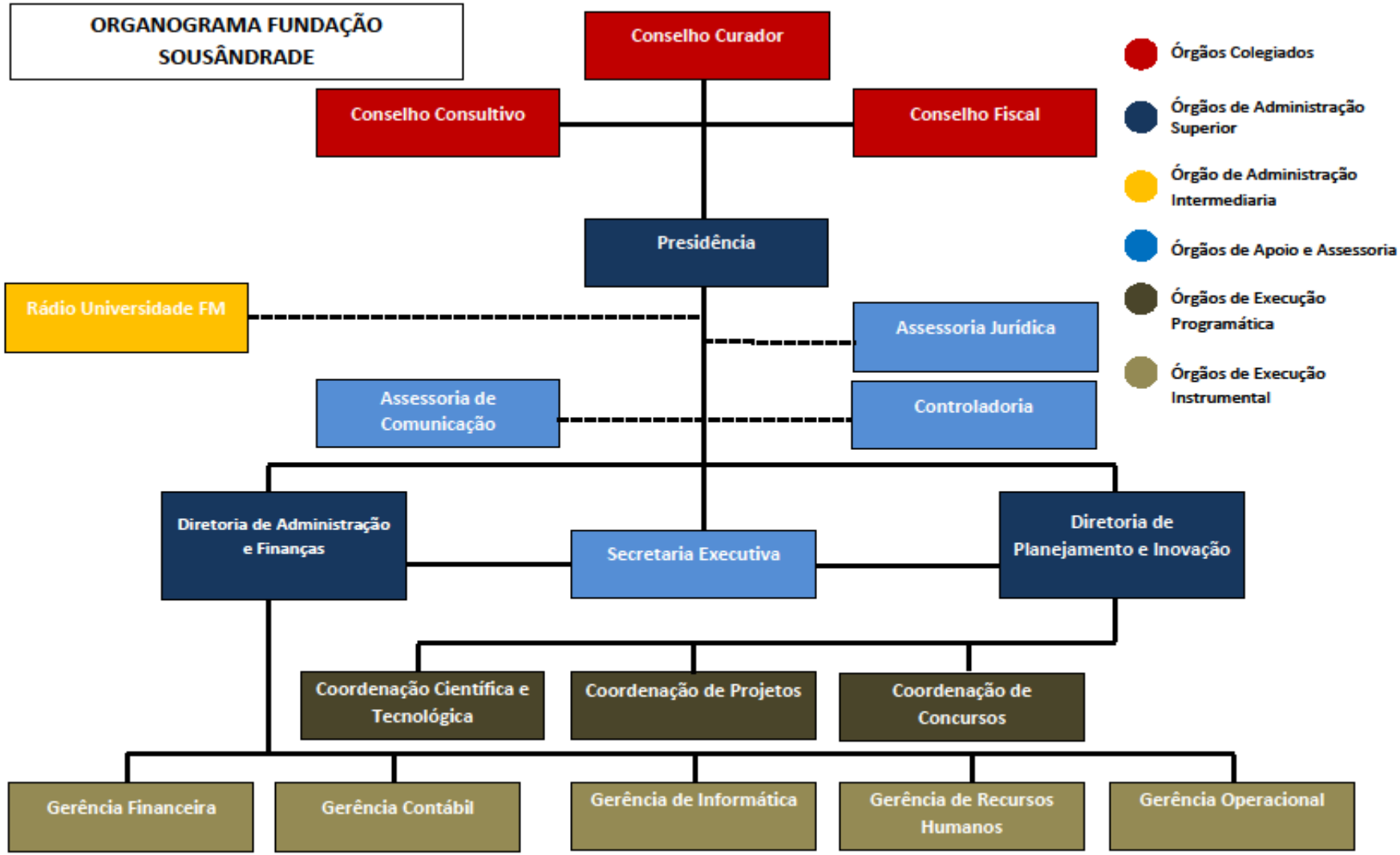
A Diretoria Executiva é o órgão executivo da Fundação, composto por um Presidente, um Diretor de Planejamento e Inovação e um Diretor de Administração e Finanças.

O Presidente é escolhido pelo Conselho Curador, dentre os membros instituidores e/ou colaboradores, para um mandato de 4 (quatro) anos, permitida uma única recondução; O Presidente deve possuir pós-graduação *stricto sensu* em qualquer área do conhecimento;

O Diretor de Planejamento e Inovação e o Diretor de Administração e Finanças serão indicados pelo Presidente, ouvido o Conselho Curador.

- **Órgãos de Apoio e Assessoramento:**
  a) Secretaria Executiva;
  b) Assessoria Jurídica;
  c) Assessoria de Comunicação;
  d) Controladoria.
- **Órgão de Administração Intermediária:**
  a) Rádio Universidade.
- **Órgãos de Execução Programática:**
  a) Coordenação Científica e Tecnológica;
  b) Coordenação de Projetos;
  c) Coordenação de Concursos.
- **Órgãos de Execução Instrumental:**
  a) Gerência Operacional;
  b) Gerência de Recursos Humanos;
  c) Gerência Financeira;
  d) Gerência Contábil;
  e) Gerência de Informática.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FSADU



DIRETORIA EXECUTIVA

(Composição e Competências – Estatuto, Art. 32 a 35)

Evangelina Maria Martins Noronha
Presidente

Silmara Cristina Ferreira Mota
Assessora

Raimundo Nonato Palhano Silva
Diretor de Planejamento e Inovação

Flávia Maria Barbosa Frota
Assistente de Administração

Luciana Maria Pinto Gurgel Rocha Cordeiro
Diretora de Administração e Finanças

Conforme CAPÍTULO V, SUBSEÇÃO IV, Art. 32, do Estatuto da FSADU, Compete à Diretoria Executiva:

I. expedir normas administrativas e operacionais necessárias às atividades da Fundação;

II. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno, as normas e deliberações do Conselho Curador;

III. submeter ao Conselho Curador a criação de órgãos administrativos de qualquer nível, locais ou situados nas filiais ou sucursais;

IV. realizar convênios, acordos, ajustes e contratos, inclusive os que constituem ônus, obrigações ou compromissos para a Fundação;

V. providenciar balancetes e prestação anual de contas, acompanhados de relatórios patrimoniais e financeiros, submetendo-os, com parecer do Conselho Fiscal, ao Conselho Curador, por intermédio do Presidente do Conselho Fiscal;

VI. propor ao Conselho Curador a participação no capital de outras empresas, cooperativas, condomínios ou outras formas de associativismo, bem como organizar empresas cujas atividades interessem aos objetivos da Fundação;

VII. proporcionar aos Conselhos Curador, Consultivo, Fiscal e de Administração dos Fundos Patrimoniais, por intermédio do Presidente, as informações e os meios necessários ao efetivo desempenho de suas atribuições;

VIII. submeter à aprovação do Conselho Curador:

a) as diretrizes, o planejamento e as políticas de pessoal da Fundação;

b) a criação e extinção de órgãos auxiliares da Diretoria Executiva;

c) o organograma da Fundação, bem como o Plano de Cargos e Carreiras e demais vantagens;

d) o Plano de Desenvolvimento Institucional, o Plano de Ação Anual, o Relatório Anual e a Proposta Orçamentária da Fundação;

e) os balancetes e a prestação anual de contas, acompanhados de relatórios patrimoniais e financeiros;

f) a aquisição de imóveis e de outros bens para a Fundação;

g) as modificações estatutárias e regimentais que se façam necessárias.

IX. promover o arrendamento dos bens imóveis, após aprovação do Conselho Curador, ouvido o Ministério Público Estadual, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social;

X. apresentar ao Conselho Curador o Plano de Desenvolvimento Institucional para o período de 4 (quatro) anos;

XI. apresentar ao Conselho Curador, até o dia 30 (trinta) de novembro de cada ano, a Proposta Orçamentária e o Plano de Ação Anual para o exercício seguinte.

Como ações estratégicas para o ano de 2022, a Diretoria Executiva programou as atividades a seguir, junto com o seu cronograma de execução.

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS PELA DIREX				
AÇÃO	**METODOLOGIA**	**ABRANGÊNCIA**	**OBJETIVO**	**RECURSOS**
1. OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADES BENEFICENTES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CEBAS.	– ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO JUNTO À SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	DIREX/GCON	– OBTER ISENÇÃO DA COTA PATRONAL DO INSS.	– HUMANOS; – COMBUSTÍVEL; – PASSAGENS; – DIÁRIAS; – OUTROS.
2. FORTALECIMENTO DOS PROJETOS SOCIAIS E IMPLEMENTAÇÃO DE NOVOS PROJETOS.	– MAPEAR NOVAS AÇÕES PARA OS PROJETOS JÁ EXISTENTES E VIABIALIZAR A REALIZAÇÃO DE NOVOS.	DPI/PASS	– APOIOAR COMUNIDADES CARENTES E CAPTAR NOVOS PROJETOS PARA FSADU.	– HUMANOS; – COMBUSTÍVEL; – MATERIAIS; – OUTROS.
3. REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DO INSTITUTO SOUSÂNDRADE DE ENSINO E GESTÃO EDUCACIONAL – ISEGE.	– ACOMPANHAR O ANDAMENTO DO PROCESSO JUNTO AO MEC E PROVIDENCIAR OS RECURSOS NECESSÁRIOS PARA IMPLANTAÇÃO.	PRESIDÊNCIA	– IMPLANTAR O INSTITUTO QUE IRÁ GERAR RETORNO FINANCEIRO PARA FSADU.	– HUMANOS; – COMBUSTÍVEL; – PASSAGENS; – DIÁRIAS; – OUTROS.
4. REALIZAÇÃO DE REUNIÕES SEMANAIS DA DIREX PARA ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DO PLANEJADAS.	– PLANEJAR E ACOMPANHAR AS AÇÕES PROGRAMADAS.	DIREX E GESTORES	– CONTROLAR E ACOMPANHAR AS AÇÕES PLANEJADAS PARA 2021.	– HUMANOS; – OUTROS
5. ESTENDER OS SERVIÇOS DE FUNDAÇÃO DE APOIO À	– ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO	DIREX	– AMPLIAR OS SEGMENTOS DE ATUAÇÃO DA FSADU.	– HUMANOS; – COMBUSTÍVEL.

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS PELA DIREX				
AÇÃO	**METODOLOGIA**	**ABRANGÊNCIA**	**OBJETIVO**	**RECURSOS**
OUTRAS INSTITUIÇOES.	JUNTO ÀS AUTORIDADES COMPETENTES.			
6. IMPLANTAÇÃO DO NOVO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS.	– VERIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA IMPLANTAÇÃO; – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE IMPLANTAÇÃO AO CONCUR/FSADU.	DIREX/CONCUR	– CORRIGIR AS DISFUNÇÕES SALARIAIS DOS EMPREGADOS DA FSADU.	– HUMANOS; – MATERIAIS.
7. ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO 2023.	– REALIZAÇÃO DE REUNIÕES COM TODOS DOS SETORES PARA DEFINIR AS AÇÕES.	DIREX/DPI	– ELABORAR PLANOS DE AÇÃO 2021 E 2022.	– HUMANOS.
8. ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PDI 2022/2025.	– REALIZAÇÃO DE REUNIÕES COM TODOS DOS SETORES PARA DEFINIR AS AÇÕES.	DIREX/DPI	– ELABORAR PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PDI 2022/2025.	– HUMANOS.
9. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO – 2022.	– REALIZAÇÃO DE REUNIÕES COM TODOS DOS SETORES PARA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO.	DIREX/DPI	– ELABORAR RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO – 2021.	– HUMANOS.
10. ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO FINANCEIRA DA FSADU.	– REALIZAÇÃO DE REUNIÕES COM TODOS DOS SETORES PARA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO.	DIREX/DAF/DPI	– ELABORAR PLANO DE GESTÃO FINANCEIRA DA FSADU.	– HUMANOS.
11. APOIO À ELABORAÇÃO DA	– REALIZAÇÃO DE REUNIÕES	DIRETORIA E	– INCENTIVAR A PRODUÇÃO	– HUMANOS

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS PELA DIREX				
AÇÃO	**METODOLOGIA**	**ABRANGÊNCIA**	**OBJETIVO**	**RECURSOS**
REVISTA CIENTÍFICA DA FSADU.	COM A COMISSÃO EDITORIAL PARA ANÁLISE E DEFINIÇÃO DOS ARTIGOS.	COMISSÃO EDITORIAL	CIENTÍFICA.	
12. REESTRUTURAÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS DA FSADU.	– REALIZAÇÃO DE ESTUDOS VOLTADOS PARA UMA NOVA CONCEPÇÃO DA POLÍTICA DE RH DA FSADU.	DIREX	– ELABORAR A PROPOSTA DE DESENVOLIMENTO DA ÁREA DE RH DA FSADU.	– HUMANOS.
13. REUNIÕES BIMESTRAIS COM OS GESORES DA FSADU.	– REALIZAÇÃO DE REUNIÕES.	DIREX GESTORES	– ALINHAR AÇÕES.	– HUMANOS

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

AÇÕES A SEREM EXECUTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO											
	JAN/22	FEV/22	MAR/22	ABR/22	MAI/22	JUN/22	JUL/22	AGO/22	SET/22	OUT/22	NOV/22	DEZ/22
1. OBTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADES BENEFICENTES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CEBAS.												
2. FORTALECIMENTO DOS PROJETOS SOCIAIS E IMPLEMENTAÇÃO DE NOVOS PROJETOS.												
3. REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DO INSTITUTO SOUSÂNDRADE DE ENSINO E GESTÃO EDUCACIONAL – ISEGE.												
4. REALIZAÇÃO DE REUNIÕES SEMANAIS DA DIREX PARA ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DO PLANEJADAS.												
5. ESTENDER OS SERVIÇOS DE FUNDAÇÃO DE APOIO A OUTRAS INSTITUIÇOES.												

AÇÕES A SEREM EXECUTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO											
	JAN/22	FEV/22	MAR/22	ABR/22	MAI/22	JUN/22	JUL/22	AGO/22	SET/22	OUT/22	NOV/22	DEZ/22
6. IMPLANTAÇÃO DO NOVO PLANO DE CARGOS E CARREIRA.												
7. ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO 2023.												
8. ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PDI 2022/2025.												
9. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO – 2021.												
10. ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO FINANCEIRA DA FSADU.												
11. APOIO À ELABORAÇÃO DA REVISTA CIENTÍFICA DA FSADU.												
12. REESTRUTURAÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS DA FSADU.												
13. REUNIÕES BIMESTRAIS COM OS GESTORES DA FSADU.												

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO

Coordenação de Projetos

Janilda Ismênia Junqueira Ayres Lopes
Coordenadora de Projetos

Joanilda Martins Rocha
Coordenadora de Projetos

Leanderson Marinho Rego de Sousa
Coordenador de Projetos

Helen Ramos Aguiar
Aprendiz/Auxiliar Administrativo

Polyane Machado do Vale Barros
Técnico em Planejamento

Kora Koralina Correa Chaves
Assistente de Administração

Francisca Maria Bento Silva
Coordenadora de Administrativa

Ghysela Samantha Campos Souza
Aprendiz/Auxiliar Administrativo

OBJETIVO

A Coordenação de Projetos tem como objetivo geral, elaborar planos e estudos visando ao desenvolvimento de atividades da Fundação, por meio de gerenciamento de projetos e captação, orientação e aplicação dos recursos.

COMPETÊNCIAS
(Regimento Interno, Art. 17, incisos de I a 15)

Compete à Coordenação de Projetos, órgão diretamente subordinado à Diretoria de Planejamento e Inovação, além do previsto no inciso II do Art. 36 do Estatuto, o que segue:

I. cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor e por outros instrumentos legais determinados pela Fundação;

II. orientar pesquisadores na elaboração dos projetos, de acordo com as necessidades de execução e dentro das normas específicas de cada órgão para solicitação de financiamentos;

III. difundir, junto aos pesquisadores, informações sobre entidades financiadoras de projetos;

IV. elaborar a proposta técnica de serviço para os órgãos contratantes e/ou financiadores, mediante análise do termo de referência e reuniões com a coordenação do projeto;

V. acompanhar e gerenciar junto ao coordenador do projeto, todas as etapas da execução do projeto, desde o seu planejamento, elaboração do contrato ou convênio, monitoramento das atividades, aplicação dos recursos humanos, gestão das aquisições de materiais, equipamentos e insumos, prestação de serviços técnicos e especializados, até seu encerramento com o relatório final e prestação de contas;

VI. orientar os coordenadores dos projetos quanto à proposição de remanejamento e reprogramação de recursos, prazos e outros indicadores;

VII. manter atualizado o cadastro dos projetos em execução;

VIII. receber e encaminhar aos órgãos financiadores os relatórios técnicos elaborados pelos coordenadores dos projetos;

IX. acompanhar na capital ou em outras localidades, obras, seminários, treinamentos, ações ou eventos ligados aos projetos gerenciados pela FSADU;

X. encaminhar aos órgãos financiadores os demonstrativos financeiros e as prestações de contas parcial e final elaboradas pela Gerência Financeira, referentes aos contratos e convênios decorrentes dos projetos;

XI. manter contato permanente com os diversos setores da Fundação, visando ao acompanhamento dos projetos em execução;

XII. apresentar à Diretoria de Planejamento e Inovação, quando solicitado, dados e informações no âmbito de sua área de atuação;

XIII. elaborar o Plano de Desenvolvimento do setor, tomando como referência as determinações do Estatuto e do Regimento Interno da Fundação;

XIV. auxiliar e participar da elaboração do Relatório Anual de Atividades da Fundação junto à Diretoria de Planejamento e Inovação, bem como do Orçamento e do Planejamento para o exercício seguinte;

XV. executar outras atividades inerentes à área.

A seguir, apresentamos as ações programadas, projetos e o cronograma de execução das atividades que serão desenvolvidas pela Coordenação de Projetos no ano de 2022.

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS PELA COORDENAÇÃO DE PROJETOS					
AÇÃO	**METODOLOGIA**	**ABRANGÊNCIA**	**OBJETIVO**	**QUANTIDADE**	**RECURSOS**
1. VISITA DE APRESENTAÇÃO NAS PREFEITURAS, SECRETARIAS E EMPRESAS PRIVADAS QUE APOIAM PROJETOS DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.	– LEVANTAMENTO DE PRINCIPAIS INSTITUIÇÕES A SEREM VISITADAS; – AGENDAMENTO; – VISITA; – AVALIAÇÃO.	ÓRGÃOS E INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS NO ESTADO DO MARANHÃO.	– APRESENTAR AS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA FSADU, COM VISTAS A ALCANÇAR NOVAS PARCERIAS.	40	– HUMANOS; – COMBUSTÍVEL; – PASSAGENS; – DIÁRIAS; – OUTROS.
2. PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES DE CONSELHO E DEPARTAMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO.	– CONHECIMENTO DAS DATAS DAS REUNIÕES; – ELABORAÇÃO DO MATERIAL PARA APRESENTAÇÃO; – REUNIÃO JUNTO A DIRETORIA DA FSADU; – SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NA REUNIÃO.	CONSELHOS DE CENTROS E DEPARTAMENTOS.	– APRESENTAR AS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA FSADU, OBJETIVANDO ALCANÇAR NOVAS PARCERIAS.	14	– HUMANOS; – COMBUSTÍVEL; – PASSAGENS; – DIÁRIAS; – OUTROS.
3. VISITAS/REUNIÕES PERIÓDICAS AOS PARCEIROS DA FSADU.	– AGENDAMENTO DAS VISITAS/REUNIÕES AOS COORDENADORES DE PROJETOS EXISTENTES, BEM COMO AOS DEPARTAMENTOS DA	UFMA E OUTRAS INSTITUIÇÕES.	– CONSOLIDAR PARCERIAS COM PERSPECTIVA DE CRESCIMENTO.	20	– HUMANOS – COMBUSTÍVEL – PASSAGENS – DIÁRIAS

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS PELA COORDENAÇÃO DE PROJETOS					
AÇÃO	**METODOLOGIA**	**ABRANGÊNCIA**	**OBJETIVO**	**QUANTIDADE**	**RECURSOS**
	UFMA.				– OUTROS
4. PARTICIPAÇÃO EM PROCESSO LICITATÓRIO	– LEVANTAMENTO DE EDITAIS DE LICITAÇÃO EM SITES DE ÓRGÃO E INSTITUIÇÕES; – SELEÇÃO DAS LICITAÇÕES; – DISTRIBUIÇÃO DAS LICITAÇÕES PARA OS COORDENADORES DE PROJETOS; – ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA; – PARTICIPAÇÃO DO CERTAME; – DOCUMENTAÇÃO.	TODOS OS ÓRGÃOS E INSTITUIÇÕES QUE DEMANDEM PROJETOS COMPATÍVEIS COM A FINALIDADE DA FSADU.	– OBTER NOVOS CONTRATOS COM PERSPECTIVA DE AUMENTO DA RECEITA.	20	– HUMANOS; – COMBUSTÍVEL; – PASSAGENS; – DIÁRIAS; – INTERNET; – OUTROS.
5. REALIZAÇÃO DE REUNIÕES DE AVALIAÇÃO DA DPI/COORDENAÇÃO DE PROJETOS.	– REUNIÕES MENSAIS DE PLANEJAMENTO E ALINHAMENTO DE ASSUNTOS REFERENTES ÀS ATIVIDADES DA DPI/COORDENAÇÃO DE PROJETOS.	FUNCIONÁRIOS DA DPI/COORDENAÇÃO DE PROJETOS.	– PADRONIZAR AS PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS NA DPI/COORDENAÇÃO DE PROJETOS, OTIMIZANDO SEUS SERVIÇOS EM TEMPO E QUALIDADE.	12	– HUMANOS; – COMPUTADORES; – OUTROS.
6. REALIZAÇÃO DE REUNIÃO DE AVALIAÇÃO E PLANEJAMENTO PARA	– REUNIÕES BIMESTRAIS DE PLANEJAMENTO E ALINHAMENTO PARA	DPI E COORDENADORES DE PROJETOS.	– CAPTAR RECURSOS COM O INTUITO DE AUMENTAR A RECEITA	6	– HUMANOS; – COMPUTADORES;

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS PELA COORDENAÇÃO DE PROJETOS					
AÇÃO	**METODOLOGIA**	**ABRANGÊNCIA**	**OBJETIVO**	**QUANTIDADE**	**RECURSOS**
CAPTAÇÃO DE RECURSOS.	CAPTAÇÃO DE RECURSOS.		E PROJETOS DA FSADU.		– OUTROS.
7. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS.	– PARTICIPAÇÃO DA EQUIPE DA DPI EM ENCONTROS, SEMINÁRIOS E OUTROS EVENTOS CORRELACIONADOS A ASSUNTOS RELEVANTES A FSADU.	LOCAL, REGIONAL E NACIONAL.	– ACOMPANHAR AS TENDÊNCIAS, LEGISLAÇÕES E DEMANDAS REFERENTES AS ATIVIDADES DAS FUNDAÇÕES DE APOIO.	05	– HUMANOS; – COMBUSTÍVEL; – PASSAGENS; – DIÁRIAS; – OUTROS.
8. PRESTAR INFORMAÇÕES PARA CRIAÇÃO DO BANCO DE DADOS DE PESQUISADORES EM POTENCIAIS NO SITE DA FSADU.	– LEVANTAMENTO DAS INFORMAÇÕES NA UFMA / CAPES / CNPQ; – ACOMPANHAMENTO DOS EDITAIS DISPONÍVEIS QUE TENHAM OBJETIVOS COMPATÍVEIS COM AS ATIVIDADES DA FSADU; – IDENTIFICAÇÃO DOS POSSÍVEIS PESQUISADORES COMPATÍVEIS COM AS DEMANDAS OFERTADAS; – APRESENTAÇÃO DO PROJETO.	LOCAL, REGIONAL E NACIONAL.	– CONSOLIDAR PARCERIAS COM PERSPECTIVA DE FIDELIZAÇÃO DOS PESQUISADORES.	01	– HUMANOS; – COMPUTADORES; – OUTROS.
9. UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA MAIS	– CONSULTA DE DEMANDAS DISPONÍVEIS;	LOCAL, REGIONAL E NACIONAL.	– CONSOLIDAR PARCERIAS PARA	02	– HUMANOS; – COMPUTADORES;

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS PELA COORDENAÇÃO DE PROJETOS					
AÇÃO	**METODOLOGIA**	**ABRANGÊNCIA**	**OBJETIVO**	**QUANTIDADE**	**RECURSOS**
BRASIL	– ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA CAPTAÇÃO DE NOVOS PROJETOS.		AMPLIAR PROJETOS PARA A FSADU.		– OUTROS.
10. PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO.	– IDENTIFICAÇÃO DE EVENTOS; – INSCRIÇÃO.	LOCAL, REGIONAL E NACIONAL.	– QUALIFICAR E APERFEIÇOAR OS PROCEDIMENTOS TÉCNICOS NO GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS.	4	– HUMANOS; – PASSAGENS; – DIÁRIAS; – OUTROS.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

AÇÕES A SEREM EXECUTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO											
	JAN/22	FEV/22	MAR/22	ABR/22	MAI/22	JUN/22	JUL/22	AGO/22	SET/22	OUT/22	NOV/22	DEZ/22
14. VISITA DE APRESENTAÇÃO NAS PREFEITURAS, SECRETARIAS E EMPRESAS PRIVADAS QUE APOIAM PROJETOS DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL.												
15. PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES DE CONSELHO E DEPARTAMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO.												
16. VISITAS/REUNIÕES PERIÓDICAS AOS PARCEIROS DA FSADU.												
17. PARTICIPAÇÃO EM PROCESSO LICITATÓRIO												
18. REALIZAÇÃO DE REUNIÕES DE AVALIAÇÃO DA DPI/COORDENAÇÃO DE PROJETOS.												

AÇÕES A SEREM EXECUTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO											
	JAN/22	FEV/22	MAR/22	ABR/22	MAI/22	JUN/22	JUL/22	AGO/22	SET/22	OUT/22	NOV/22	DEZ/22
19. REALIZAÇÃO DE REUNIÃO DE AVALIAÇÃO E PLANEJAMENTO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS.												
20. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS.												
21. PRESTAR INFORMAÇÕES PARA CRIAÇÃO DO BANCO DE DADOS DE PESQUISADORES EM POTENCIAIS NO SITE DA FSADU.												
22. UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA MAIS BRASIL												
23. PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO.												

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADORA DE PROJETO: Janilda Ismênia Junqueira Ayres Lopes				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2022**
1191 - PROJETO DE APOIO INSTITUCIONAL E INCLUSÃO SOCIAL / CT 034/2017 **VIGÊNCIA 12/06/2017 a 12/06/2022** **VALOR R$ 12.277.120,00** **COORDENADOR:**	EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO, CAPACITAÇÃO, PESQUISAS, LEVANTAMENTOS E GESTÃO PEDAGÓGICA RELATIVA À IMPLEMENTAÇÃO DO ENSINO TECNOLÓGICO E PROFISSIONAL NAS UNIDADES PLENAS E VOCACIONAIS DO INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA, VISANDO GARANTIR E ESTENDER A OFERTA DOS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM DIVERSOS NÍVEIS, DISPONIBILIZANDO FERRAMENTAS TANTO TRADICIONAIS, ATRAVÉS DO PLANEJAMENTO E DO ENSINO PRESENCIAL, NO CASO DOS CURSOS FIC E DE NÍVEL TÉCNICO, QUANTO INOVADORAS, PARA SUPERAÇÃO DAS DESIGUALDADES SOCIAIS, OFERECENDO OPORTUNIDADES DE PARTICIPAÇÃO ATIVA DE JOVENS E ADULTOS MARANHENSES NO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL E LOCAL	IEMA	EDUCAÇÃO	5.560.603,02
1286 - QUALIFICAR E APERFEIÇOAR AS AÇÕES DA ESCOLA TÉCNICA DO SUS DO MARANHÃO / TERMO DE COLABORAÇÃO 002/79 **VALOR R$ 4.262.276,62** **COORDENADORA: ANA LUCIA NUNES**	CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA PARA EXECUTAR AÇÕES DO PLANO INTERNO FORMAPROFIS QUE VISA QUALIFICAR E FORMAR PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO PARA ATENDER INTEGRALMENTE AOS PRINCÍPIOS DO SUS E AÇÕES DO PLANO INTERNO IMPOEPS	SES/ESP	EDUCAÇÃO	2.980.384,24

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADORA DE PROJETO: Janilda Ismênia Junqueira Ayres Lopes				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2022**
	PARA QUALIFICAR E FORMAR PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR DA GESTÃO E DA ASSISTÊNCIA EM SAÚDE DO ESTADO DO MARANHÃO.			
IMPLANTAÇÃO DO MUSEU PORTUÁRIO, UM ESPAÇO DE REAVIVAMENTO DA HISTÓRIA PORTUÁRIA MARANHENSE, RECONECTANDO A POPULAÇÃO COM OS DIVERSOS ASPECTOS DE SEU PASSADO E PROJEÇÃO DE FUTURO / CT 093/2020 **VIGÊNCIA 16/12/2020 a 16/12/2025** **VALOR R$ 500.000,00** **COORDENADOR: BENJAMIM VIEIRA PAIVA**	IMPLANTAÇÃO DE UM ESPAÇO DE REAVIVAMENTO DA HISTÓRIA PORTUÁRIA MARANHENSE, RECONECTANDO A POPULAÇÃO COM OS DIVERSOS ASPECTOS DE SEU PASSADO E PROJEÇÃO DE FUTURO.	EMAP	CULTURA	485.562,09
PROJETO DE ANÁLISE E VALIDAÇÃO DE CADASTRO AMBIENTAL RURAL DO MARANHÃO - CAR / CT 001/2021ASSJUR/SEMA **VIGENCIA: 26/01/2021 a 26/04/2022** **VALOR R$ 1.504.437,92** **COORDENADOR: JULIO ABREU PORTELA**	REALIZAÇÃO DE UM CONJUNTO DE AÇÕES TÉCNICAS RELATIVAS À ANÁLISE E VALIDAÇÃO DOS CADASTROS AMBIENTAIS RURAIS, INSCRITOS NA PLATAFORMA DO SISTEMA DE CADASTRO AMBIENTAL RURAL DO ESTADO DO MARANHÃO – SICAR-MA	SEMA	EDUCAÇÃO/MEIO AMBIENTE	120.375,02
PROJETO MARANHÃO VERDE / CT	EXPANSÃO - PROJETO PRÓ-CAMPOS, BEM COMO A	SEMA	EDUCAÇÃO/MEIO	550.496,20

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADORA DE PROJETO: Janilda Ismênia Junqueira Ayres Lopes				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2022**
006/2021 ASSJUR/SEMA **VALOR R$ 1.521.765,44** **VIGÊNCIA: 18/05/2021 a 18/05/2023** **COORDENADOR: JADIEL DE ABREU PIMENTA LINS**	CONSOLIDAÇÃO DO PROGRAMA "MARANHÃO VERDE", QUE COMPREENDE A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO, PLANEJAMENTO, CAPACITAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DE AÇÕES VOLTADAS A PRODUÇÃO E PLANTIO DE MUDAS VISANDO CONSERVAR E RECUPERAR AS MATAS CILIARES E ÁREAS DE RECARGA NAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO DA BAIXADA MARANHENSE E REENTRÂNCIAS MARANHENSES, COM FOCO NAS REGIÕES COM MAIOR ÍNDICE DE DEGRADAÇÃO		AMBIENTE	
PROJETO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E ESTÍMULO À INOVAÇÃO DA SECTI / CT 004/2021 **VIGÊNCIA: 27/07/2021 a 27/01/2023** **VALOR: R$ 4.560.711,18** **COORDENADOR: PEDRO IGOR NASCIMENTO**	ATIVIDADES DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE APOIO ÀS AÇÕES RELATIVAS À INOVAÇÃO DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO SISTEMA ESTADUAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI, COM O OBJETIVO DE PROMOVER O DESENVOLVIMENTO DE PRÁTICAS INOVADORAS, DE EMPREENDEDORISMO E DE USO DE TECNOLOGIA EM DIFERENTES ESFERAS DE ATUAÇÃO NO ESTADO DO MARANHÃO.	SECTI	TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	3.220.022,43
PROJETO "MAIS CONSERVAÇÃO E SUSTENTABILIDADE"/ CT 001/2022 **VALOR: R$ 1.202.747,04** **VIGÊNCIA: 09/02/2022 a 09/02/2024** **COORDENADOR: JADIEL DE ABREU PIMENTA LINS**	REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO, PLANEJAMENTO, CAPACITAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DE AÇÕES VOLTADAS À PRODUÇÃO E PLANTIO DE MUDAS VISANDO CONSERVAR E RECUPERAR AS MATAS CILIARES, ÁREAS DE RECARGA E ÁREAS DEGRADADAS NAS ÁREAS DE PROTEÇÃO	SEMA	EDUCAÇÃO/MEIO AMBIENTE	601.373,52

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADORA DE PROJETO: Janilda Ismênia Junqueira Ayres Lopes				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2022**
	AMBIENTAL DA BAIXADA MARANHENSE E DAS REENTRÂNCIAS MARANHENSES, BEM COMO DAS BACIAS HIDROGRÁFICAS DO PINDARÉ			
PROJETO CADASTRO AMBIENTAL RURAL – CAR E PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL – PRA **VALOR: R$ 1.586.804,04**	REALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE ANÁLISES E VALIDAÇÃO DOS CADASTROS AMBIENTAIS RURAIS – CAR, INSERIDOS NA BASE DE DADOS DA PLATAFORMA SICAR- MA, IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL - PRA, BEM NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO SETOR DO CAR	SEMA	EDUCAÇÃO/MEIO AMBIENTE	1.586.804,04
PROJETO DE EDUCAÇÃO POPULAR EM DIREITOS HUMANOS DO MARANHÃO **VALOR R$ 1.949.757,20** **VIGÊNCIA: 12 MESES**	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS POR UM PERÍODO DE 12 MESES PARA REALIZAÇÃO DE UM CONJUNTO DE AÇÕES TÉCNICAS RELATIVAS À CAPACITAÇÃO, GESTÃO, ARTICULAÇÃO E ACOMPANHAMENTO NA PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E FORTALECIMENTO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS NO MARANHÃO, POR MEIO DA FORMAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS, EDUCAÇÃO, COMUNICAÇÃO E CULTURA POPULAR, COM FOCO NA FORMAÇÃO DE EDUCADORES POPULARES E NA EDUCAÇÃO POPULAR EM DIREITOS HUMANOS NAS ÁREAS DE CONFLITOS, COMUNIDADES QUILOMBOLAS E OUTROS POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS.	SEDIHPOP	SOCIAL	1.949757,20
PROJETO DE IMPLEMENTAÇÃO DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE E	EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO, CAPACITAÇÃO, PESQUISAS, LEVANTAMENTOS E	IEMA	EDUCAÇÃO/SOCIAL	6.138.560,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADORA DE PROJETO: Janilda Ismênia Junqueira Ayres Lopes				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2022**
DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL NAS UNIDADES DO IEMA **VALOR: R$ 12.277.120,00**	GESTÃO PEDAGÓGICA RELATIVA À IMPLEMENTAÇÃO DO ENSINO TECNOLÓGICO E PROFISSIONAL NAS UNIDADES PLENAS E VOCACIONAIS DO INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - IEMA, VISANDO GARANTIR E ESTENDER A OFERTA DOS CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EM DIVERSOS NÍVEIS, DISPONIBILIZANDO FERRAMENTAS TANTO TRADICIONAIS, ATRAVÉS DO PLANEJAMENTO E DO ENSINO PRESENCIAL, NO CASO DOS CURSOS FIC E DE NÍVEL TÉCNICO, QUANTO INOVADORAS, PARA SUPERAÇÃO DAS DESIGUALDADES SOCIAIS, OFERECENDO OPORTUNIDADES DE PARTICIPAÇÃO ATIVA DE JOVENS E ADULTOS MARANHENSES NO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL E LOCAL			

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADORA DE PROJETO: Joanilda Martins Rocha				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2022**
1192 - INSTITUTO MULTIDISCIPLINAR E MULTIINSTITUCIONAL DE PESQUISA BIOTECNOLÓGICA DO ESTADO DO MARANHÃO (IECT BIOTECNOLOGIA) / CONV. Nº 01.17.0008.00 **VIGÊNCIA: 08/06/2017 a 08/06/2020** **COORDENADOR: LIVIO MARTINS VALOR: R$ 999.865,77**	INSTITUTO MULTIDISCIPLINAR E MULTIINSTITUCIONAL DE PESQUISA BIOTECNOLÓGICA DO ESTADO DO MARANHÃO (IECT BIOTECNOLOGIA)	FINEP	TECNOLOGIA	-
1199 - DESENVOLVIMENTO EXPERIMENTAL DE METODOLOGIA PARA A DETECÇÃO E REDUÇÃO DE FATORES DE VULNERABILIDADE DA VEGETAÇÃO QUE CAUSAM INTERRUPÇÕES NO FORNECIMENTO DE ENERGIA / CT Nº 579/2017 **VIGÊNCIA: 16/10/2017 A 16/10/2021** **VALOR: R$ 1.151.967,36** **COORDENADOR: REGIANE SATURNINO**	DESENVOLVIMENTO EXPERIMENTAL DE METODOLOGIA PARA A DETECÇÃO E REDUÇÃO DE FATORES DE VULNERABILIDADE DA VEGETAÇÃO QUE CAUSAM INTERRUPÇÕES NO FORNECIMENTO DE ENERGIA	CEMAR	TECNOLOGIA	R$ 287.000,00
1215 - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO NA ÁREA DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE / CT Nº 007.004.004/2018 **VALOR: R$ 3.056.250,00** **VIGÊNCIA: 28/02/2018 A 18/05/2020** **COORDENADORA: ANA EMILIA**	FIRMAR A COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO DE APERFEIÇOAMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO EM SAÚDE PARA PROMOVER A QUALIFICAÇÃO E A EDUCAÇÃO PERMANENTE DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE DO	UFMA/MS	EDUCAÇÃO	R$ 280.000,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADORA DE PROJETO: Joanilda Martins Rocha				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2022**
OLIVEIRA	SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE.			
1233 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DO POP-MA, DA RNP POP MA / CT Nº 03329 **VIGÊNCIA: 02/10/2018 A 01/10/2020** **VALOR: R$ 267.704,86** **COORDENADOR: NELIO GUILHON**	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DO POP-MA, DA RNP, DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO AJUSTADO ENTRE A RNP E O CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO, CELEBRADO ENTRE A REDE NACIONAL DE ENSINO E PESQUISA – RNP E A UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO – UFMA.	RNP	TECNOLOGIA	R$ 123.000,00
1238 - ESTUDOS DE DESENVOLVIMENTO DE MATERIA COM RESIDUO DE BAUXITA (RB) DA INDÚSTRIA DO ALUMINIO / CT Nº S/N **VIGÊNCIA: 16/07/2018 A 15/07/2020** **VALOR: R$ 183.000,00** **COORDENADOR: WENER MIRANDA**	EXECUTAR EXPERIMENTOS, COLETA DE DADOS E DESENVOLVIMENTOS DE NOVOS MATERIAIS E PROCESSOS COM RESÍDUO DE BAUXITA, RB, QUE CONTRIBUA PARA REDUÇÃO DA ALCALINIDADE E OBTENÇÃO DE NOVOS PRODUTOS ADICIONANDO A RB EM SUA COMPOSIÇÃO.	ALUMAR	TECNOLOGIA	R$ 103.000,00
1245 - ESTRATÉGIAS DE FORMAÇÃO, PLANEJAMENTO E DIMESSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DE SAUDE / CT: 007.001.001/2019 **VIGÊNCIA: 18/01/2019 A 18/01/2019** **VALOR: R$ 4.770.000,00** **COORDENADORA: ANA EMILIA**	ESTRATÉGIAS DE FORMAÇÃO, PLANEJAMENTO E DIMESSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DE SAUDE	UFMA/MS	SAÚDE	R$ 960.000,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADORA DE PROJETO: Joanilda Martins Rocha				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2022**
OLIVEIRA				
1265 - INTELIGENCIA COMPUTACIONAL APLICADA AO SETOR DE ENERGIA E DE ATENÇÃO À SAUDE HUMANA – ICAES / CT 001/2019 **VIGÊNCIA: 22/08/2018 A 22/08/2021** **COORDENADOR: ANSELMO PAIVA**	INTELIGÊNCIA COMPUTACIONAL APLICADA AO SETOR DE ENERGIA E DE ATENÇÃO À SAUDE HUMANA - ICAES	PUC	TECNOLOGIA	R$ 280.800,00
1274 - MODELAGEM HIDROSSEDIMENTOLÓGICA DA BAÍA DE SÃO MARCOS/ MA **VIGÊNCIA: 01/10/2019 A 30/09/2021** **COORDENADOR: AUDALIO TORRES**	PRODUZIR UM MODELO CALIBRADO E VALIDADO PARA MODELAGEM HIDRODINÂMICA E DE TRANSPORTE DE MASSA NO COMPLEXO ESTUARINO SÃO MARCOS (BAÍA DE SÃO MARCOS) PARA SIMULAÇÃO DE DIFERENTES CENÁRIOS, COM BASE EM DADOS COLETADOS IN SITU.	ITV - VALE	MEIO AMBIENTE	R$ 1.208.100,00
1275 - MÉTODOS ANALÍTICOS PARA BIOCOMBUSTÍVEIS E EXTENSÃO E ENSINO - BIOPETRO **VIGÊNCIA: 22/10/2019 A 29/11/2021** **COORDENADORA: ALDALEA MARQUES**	MÉTODOS ANALÍTICOS PARA BIOCOMBUSTÍVEIS E EXTENSÃO E ENSINO - BIOPETRO	ANP/UFMA	TECNOLOGIA	R$ 120.000,00
1277 - SISTEMA JURÍDICO INTELIGENTE PARA ANÁLISE E PREDIÇÃO DE RESULTADOS DE LITÍGIOS E SUGESTÃO	SISTEMA JURÍDICO INTELIGENTE PARA ANÁLISE E PREDIÇÃO DE RESULTADOS DE LITÍGIOS E SUGESTÃO DE TRATATIVAS (SIJURI)	EQUATORIAL ALAGOAS	TECNOLOGIA	R$ 466.000,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADORA DE PROJETO: Joanilda Martins Rocha				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2022**
DE TRATATIVAS (SIJURI) **VIGÊNCIA: 01/11/2019 A 01/11/2021** **COORDENADOR: ARISTOFANES CORREA**				
1278 - METODOLOGIA BASEADA EM PROCESSAMENTO DE LINGUAGEM NATURAL E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA CRÍTICA E ORIENTAÇÃO DE CLIENTES NA AQUISIÇÃO PARA INTERPRETAÇÃO DE IMAGEM VISANDO A LEITURA DO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA (SISTEMA DE LEITURA ATRAVÉS DA ASSISTENTE VIRTUAL CLARA - SILAC **VIGÊNCIA: 01/11/2019 A 01/11/2021** **COORDENADOR: ARISTOFANES CORREA**	METODOLOGIA BASEADA EM PROCESSAMENTO DE LINGUAGEM NATURAL E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA CRÍTICA E ORIENTAÇÃO DE CLIENTES NA AQUISIÇÃO PARA INTERPRETAÇÃO DE IMAGEM VISANDO A LEITURA DO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA (SISTEMA DE LEITURA ATRAVÉS DA ASSISTENTE VIRTUAL CLARA – SILAC)	EQUATORIAL PIAUI	TECNOLOGIA	R$ 329.300,00
1295 - PROGRAMA MULTIDISCIPLINAR DE FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS EM ÁREAS DE INTERESSE DO SETOR DO PETRÓLEO **VALOR: R$ 3.692.988,00** **COORDENADOR: WENDELL FERREIRA DE LA SALLES**	PROGRAMA MULTIDISCIPLINAR DE FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS EM ÁREAS DE INTERESSE DO SETOR DO PETRÓLEO	FINEP/ANP	EDUCAÇÃO	R$ 1.029.800,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADORA DE PROJETO: Joanilda Martins Rocha				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2022**
1280 - DESENVOLVIMENTO DE MICRORREDES EFICIENTES, CONFIÁVEIS E SUSTENTÁVEIS **VALOR: R$ 3.600,000,00** **COORDENADOR: OSWALDO SAAVEDRA**	DESENVOLVIMENTO DE MICRORREDES EFICIENTES, CONFIÁVEIS E SUSTENTÁVEIS	CPFL/UFMA	TECNOLOGIA	R$ 1.090.300,00
1309 - APLICAÇÃO DE ABORDAGEM BASEADA EM PROBLEMAS PARA CAPACITAÇÃO DOS ESTUDANTES DA ENGENHARIA AEROESPACIAL NO CONTEXTO DE UMA MISSÃO, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE UM CUBESAT **VIGÊNCIA: 06/10/2020 A 05/04/2022** **VALOR: R$ 475.000,00** **COORDENADOR: CARLOS BRITO**	APLICAÇÃO DE ABORDAGEM BASEADA EM PROBLEMAS PARA CAPACITAÇÃO DOS ESTUDANTES DA ENGENHARIA AEROESPACIAL NO CONTEXTO DE UMA MISSÃO, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE UM CUBESAT	AEB/UFMA	TECNOLOGIA	R$ 22.000,00
1310 - EOSOLAR: MODELAGEM DE FENÔMENOS MICROMETEOROLÓGICOS E SUAS IMPLICAÇÕES EM DIFERENTES ESCALAS TEMPORAIS E ESPACIAIS **VIGÊNCIA: 20/08/2020 A 19/02/2023** **VALOR: R$ 1.500.000,00** **COORDENADOR: DENISSON QUEIROZ**	MODELAGEM DE FENÔMENOS MICROMETEOROLÓGICOS E SUAS IMPLICAÇÕES EM DIFERENTES ESCALAS TEMPORAIS E ESPACIAIS	GERA MARANHÃO	TECNOLOGIA	R$ 576.000,00
1311 - EOSOLAR: MODELAGEM DE	MODELAGEM DE FENÔMENOS	EQUATORIAL	TECNOLOGIA	R$ 339.800,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADORA DE PROJETO: Joanilda Martins Rocha				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2022**
FENÔMENOS MICROMETEOROLÓGICOS E SUAS IMPLICAÇÕES EM DIFERENTES ESCALAS TEMPORAIS E ESPACIAIS **VIGÊNCIA: 19/10/2020 A 19/08/2022** **VALOR: R$ 2.502.137,84** **COORDENADOR: DENISSON QUEIROZ**	MICROMETEOROLÓGICOS E SUAS IMPLICAÇÕES EM DIFERENTES ESCALAS TEMPORAIS E ESPACIAIS	MA		
1314 - MICRORREDE COM FONTES DE ENERGIA RENOVÁVEIS PARA MELHORAR A RESILIÊNCIA, A CONFIABILIDADE E A QUALIDADE DA ENERGIA NO CENTRO DE LANÇAMENTO DE ALCANTARA **VIGÊNCIA: 01/11/2020 A 01/05/2023** **VALOR: R$ 15.653.272,00** **COORDENADOR: LUIZ ANTONIO DE SOUSA RIBEIRO**	MICRORREDE COM FONTES DE ENERGIA RENOVÁVEIS PARA MELHORAR A RESILIÊNCIA, A CONFIABILIDADE E A QUALIDADE DA ENERGIA NO CENTRO DE LANÇAMENTO DE ALCÂNTARA	EQUATORIAL MA	TECNOLOGIA	R$ 3.060.000,00
1318 - PROJETO SENAI - CONSULTORIA TECNICA PARA DESENVOLVIMENTO ESTRATEGICO DO POLO INDUSTRIAL DO MA **VIGÊNCIA: 30/03/2022** **COORDENADOR: ALLAN KARDEK**	CONSULTORIA TÉCNICA PARA DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO DO POLO INDUSTRIAL DO MA	SENAI	MEIO AMBIENTE	R$ 38.000,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADORA DE PROJETO: Joanilda Martins Rocha				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2022**
1319 - PROJETO SESI - CONSULTORIA TECNICA PARA DESENVOLVIMENTO ESTRATEGICO DO POLO INDUSTRIAL DO MA **VIGÊNCIA: 30/03/2022** **COORDENADOR: ALLAN KARDEK**	CONSULTORIA TECNICA PARA DESENVOLVIMENTO ESTRATEGICO DO POLO INDUSTRIAL DO MA	SESI	MEIO AMBIENTE	R$ 50.000,00
1362 - MANUTENÇÃO CORRETIVA DO SISTEMA DE VÁCUO DO MICROSCÓPIO ELETRÔNICO DE VARREDURA EVO HD **VIGÊNCIA: 22/10/2022** **COORDENADOR: ALAN MENEZES**	MANUTENÇÃO CORRETIVA DO SISTEMA DE VÁCUO DO MICROSCÓPIO ELETRÔNICO DE VARREDURA EVO	FINEP	TECNOLOGIA	R$ 99.600,00
1363 - MONITORAMENTO AMBIENTAL DE MANGUEZAIS, BIOTA AQUÁTICA, ÁGUA E SEDIMENTO NO ESTUÁRIO DO RIO DOS CACHORROS E ESTREITO DO COQUEIRO, ILHA DE SÃO LUÍS, MARANHÃO **VIGÊNCIA: 30/12/2023** **COODERNADOR: ANTONIO CARLOS LEAL DE CASTRO**	MONITORAMENTO AMBIENTAL DE MANGUEZAIS, BIOTA AQUÁTICA, ÁGUA E SEDIMENTO NO ESTUÁRIO DO RIO DOS CACHORROS E ESTREITO DO COQUEIRO, ILHA DE SÃO LUÍS, MARANHÃO	CICLO AMBIENTAL	MEIO AMBIENTE	R$ 362.800,00
1357 - EXECUTAR PROJETO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO "ATUALIZAÇÃO DE MODELOS DE INTELIGÊNCIA	ATUALIZAÇÃO DE MODELOS DE INTELIGÊNCIA COMPUTACIONAL DOS SISTEMAS SIVAL, SILEM, SAUL, SISHCO E AUTOLEITURA	EQUATORIAL	TECNOLOGIA	R$ 35.100,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADORA DE PROJETO: Joanilda Martins Rocha				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2022**
COMPUTACIONAL DOS SISTEMAS SIVAL, SILEM, SAUL, SISHCO E AUTOLEITURA VIGÊNCIA: 22/12/2022 COORDENADOR: ANSELMO RAPOSO				
1369 - UEMASUL - GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES CAMINHOS DO SERTÃO COM A OFERTA EM QUATRO UNIDADES AVANÇADAS (MUNICÍPIOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO TERRITORIAL DA UEMASUL) **VIGÊNCIA: 22/12/2022** **COORDENADOR: ALAN MENEZES**	PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES CAMINHOS DO SERTÃO COM A OFERTA EM QUATRO UNIDADES AVANÇADAS (MUNICÍPIOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO TERRITORIAL DA UEMASUL)	UEMASUL	EDUCAÇÃO	R$ 4.800.000,00
1374 - LABCIM LABORATÓRIO DE EDUCAÇÃO E INOVAÇÕES NA GESTÃO PÚBLICA **VIGÊNCIA: 02.11.2022** **COORDENADOR: ARKLEY BANDEIRA**	COOPERAÇÃO TÉCNICA E CIENTÍFICA ENTRE A UFMA E O CIM VISANDO O INTERCÂMBIO, ELABORAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES, BEM COMO DE ATIVIDADES DE FORMAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO	VALE S/A	SOCIAL	R$ 500.000,00
1377 - UNIFESP - APLICAÇÃO DE CUIDADO HÍBRIDO E TELEMONITORAMENTO PARA PACIENTES CRÔNICOS **VIGÊNCIA: 17/11/2022** **COORDENADRORA: ELISABETE**	PLICAÇÃO DE CUIDADO HÍBRIDO E TELEMONITORAMENTO PARA PACIENTES CRÔNICOS	UNIFESP	SAÚDE	R$ 323.800,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADORA DE PROJETO: Joanilda Martins Rocha				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2022**
SALVADOR				
1373 - CLINGLOBAL - AVALIAÇÃO DE UM TESTE LAMP PARA DIAGNOSTICO DE RESISTENCIA DO CARRAPATO **VIGÊNCIA: 30/08/2023** **COORDENADOR: LIVIO MARTINS**	AVALIAÇÃO DE UM TESTE LAMP PARA DIAGNOSTICO DE RESISTENCIA DO CARRAPATO	CLINGLOBAL	SAÚDE	R$ 148.623,00
DESENVOLVIMENTO DO CURSO "FORMAÇÃO BÁSICA EM SAÚDE DIGITAL	DESENVOLVIMENTO DO CURSO "FORMAÇÃO BÁSICA EM SAÚDE DIGITAL	RNP	EDUCAÇÃO	R$ 231.900,00
OBRA DE RECUPERAÇÃO DO PALÁCIO DAS LÁGRIMAS	OBRA DE RECUPERAÇÃO DO PALACIO DAS LÁGRIMAS	UFMA	INFRAESTRUTURA	R$ 1.000.000,00
QUALIDADE DE BIOCOMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETRÓLEO: ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO – QUALIPETRO	QUALIDADE DE BIOCOMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETRÓLEO: ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO – QUALIPETRO	UFMA/ANP	TECNOLOGIA	R$ 540.000,00
URBANIZAÇÃO E APROVEITAMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E CULTURAL EM MARGENS RIBEIRINHAS DA SEDE URBANA DO MUNICÍPIO DE BALSAS, NO ESTADO DO MARANHÃO	URBANIZAÇÃO E APROVEITAMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E CULTURAL EM MARGENS RIBEIRINHAS DA SEDE URBANA DO MUNICÍPIO DE BALSAS, NO ESTADO DO MARANHÃO	UFMA/CODEVASF	MEIO AMBIENTE	R$ 750.000,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADORA DE PROJETO: Joanilda Martins Rocha				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2022**
RESTAURAÇÃO E ADAPTAÇÃO DO IMÓVEL DENOMINADO "FABRICA TEXTIL PROGRESSO" **VIGÊNCIA:** **VALOR: R$ 6.800.000,00** **COORDENADOR: ARKLEY BANDEIRA**	RESTAURAÇÃO E ADAPTAÇÃO DO IMÓVEL DENOMINADO FABRICA TEXTIL PRGRESSO	PETROBRAS	INFRAESTRUTURA	3.043.400,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADOR DE PROJETO: Leanderson Marinho Rego de Sousa				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2021**
962 - RECUPERAÇÃO DE MANGUEZAIS NA ZONA COSTEIRA DO MARANHÃO / CT S/N/ALCOA/FSADU **VIGÊNCIA: 23/05/2012 A 31/12/2021** **VALOR: R$ 307.500,00** **COORDENADORA: FLAVIA RABELO MOCHEL**	TRABALHAR NA RECUPERAÇÃO DE MANGUEZAIS NA ZONA COSTEIRA DO MARANHÃO, ALÉM DE CAPACITAR PESSOAS DAS COMUNIDADES ALCANÇADAS.	ALCOA	MEIO-AMBIENTE	R$ 91.000,00
1176 - PROJETO DE MAPEAMENTO E DOCUMENTAÇÃO DO ARTESANATO MARANHENSE / CT S/N/VALE/FSADU **VIGÊNCIA: 23/11/2016 A 31/12/2022** **VALOR R$ 1.887.277,70** **COORDENADORA: PAULA PORTA SANTOS FERNANDES.**	PESQUISA DE CAMPO PARA IDENTIFICAÇÃO DE ARTESÃOS E SEUS PRODUTOS NOS 217 MUNICÍPIOS MARANHENSES.	VALE	SOCIAL	R$ 320.000,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADOR DE PROJETO: Leanderson Marinho Rego de Sousa				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2021**
1206 - PROJETO DE OFERTA DE CURSOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO, NO ÂMBITO DO SISTEMA UAB / CT Nº 007.015.016/2017/UFMA/FSADU **VIGÊNCIA: 24/11/2017 A 31/12/2022** **VALOR R$ 14.818.832,00** **COORDENADOR: ANA EMILIA FIGUEREIDO DE OLIVEIRA.**	APOIO TÉCNICO E ESTRUTURAL À IMPLANTAÇÃO, OFERTA E RE-OFERTA DE CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BACHARELADO, ADMINISTRAÇÃO BACHARELADO, ARTES VISUAIS LICENCIATURA, COMPUTAÇÃO LICENCIATURA, QUÍMICA LICENCIATURA, CIÊNCIAS BIOLÓGICAS LICENCIATURA, FÍSICA LICENCIATURA, MATEMÁTICA LICENCIATURA, PEDAGOGIA LICENCIATURA, LETRAS / PORTUGUÊS LICENCIATURA, GESTÃO PÚBLICA, GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL E GESTÃO EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL, NOS MUNICÍPIOS DE AÇAILÂNDIA, BOM JESUS DAS SELVAS, PORTO FRANCO, BARRA DO CORDA, CODÓ, MPERATRIZ, HUMBERTO DE CAMPOS, NINA RODRIGUES, PORTO FRANCO, ANAPURUS, CAXIAS, FORTALEZA DOS NOGUEIRAS, NINA RODRIGUES, SANTA INÊS, SÃO LUÍS, COLINAS, SANTA INÊS E TIMBIRAS.	UFMA	EDUCAÇÃO	R$ 1.720.000,00
1217 - ESTUDO MULTICÊNTRICO, ABERTO, PARA AVALIAR A EFICÁCIA E SEGURANÇA DE GLECAPREVIR (GLE)/PIBRENTASCIR (PIB) EM ADULTOS NO BRASIL, COM INFECÇÃO CRÔNICA PELO VÍRUS DA HEPATITE (HCV) DE GENÓTIPO 1 - 6, SEM	REALIZAR ESTUDO MULTICÊNTRICO, ABERTO, PARA AVALIAR A EFICÁCIA E SEGURANÇA DE GLECAPREVIR (GLE)/PIBRENTASCIR (PIB) EM ADULTOS NO BRASIL, COM INFECÇÃO CRÔNICA PELO VÍRUS DA HEPATITE (HCV) DE GENÓTIPO 1 - 6, SEM TRATAMENTO ANTERIOR	ABBVIE	SAÚDE	R$ 63.000,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADOR DE PROJETO: Leanderson Marinho Rego de Sousa				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2021**
TRATAMENTO ANTERIOR / CT Nº M16-156/ABBVIE/HU/FSADU **VIGÊNCIA: 31/12/2022** **VALOR R$ 334.350,85** **COORDENADORA: ADALGISA DE SOUZA PAIVA FERREIRA**				
1241 - IX JORNADA INTERNACIONAL DE POLITICAS PÚBLICAS - TEMA: CIVILIZAÇÃO OU BARBARIE E O FUTURO DA HUMANIDADE / CT S/N/UFMA/FSADU **VIGÊNCIA: 27/11/2018 A 31/12/2022** **VALOR DE R$ 181.000,00.** **COORDENADORA: MARIA EUNICE FERREIRA DAMASCENO PEREIRA**	DAR APOIO TÉCNICO E ESTRUTURAL A EXECUÇÃO DA IX JORNADA INTERNACIONAL DE POLITICAS PÚBLICAS - TEMA: CIVILIZAÇÃO OU BARBARIE E O FUTURO DA HUMANIDADE	UFMA	EDUCAÇÃO	R$ 89.000,00
1258 - CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO - 2019 / CT Nº 007.016.016/2018/UFMA/FSADU **VIGÊNCIA: 27/06/2019 A 30/06/2022** **VALOR R$ 232.834,35** **COORDENADOR: FRANCISCO GILVAN LIMA MOREIRA**	CAPACITAR OS PROFISSIONAIS A ATUAREM NA CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO, EXPRESSANDO, DE FORMA TEMPESTIVA E CONFIÁVEL, INFORMAÇÕES CONTÁBEIS QUE VIABILIZEM A OTIMIZAÇÃO DO ÔNUS TRIBUTÁRIO DAS ATIVIDADES EMPRESARIAIS, EM CONSONÂNCIA ÀS LEIS.	UFMA	EDUCAÇÃO	R$ 20.000,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADOR DE PROJETO: Leanderson Marinho Rego de Sousa				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2021**
1268 - PROJETO DE APOIO À CONSECUÇÃO, MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO PROGRAMA "CHEQUE MINHA CASA", INSTITUÍDO NO ÂMBITO DO PROGRAMA "MINHA CASA, MEU MARANHÃO" **VIGÊNCIA: 13/09/2019 A 12/09/2022** **VALOR: R$ 11.183.718,98**	APOIAR A EXECUÇÃO DO PROJETO DE APOIO À CONSECUÇÃO, MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO PROGRAMA "CHEQUE MINHA CASA", INSTITUÍDO NO ÂMBITO DO PROGRAMA "MINHA CASA, MEU MARANHÃO" COM VISTAS AO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, NOTADAMENTE À CONSECUÇÃO, MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO "CHEQUE MINHA CASA", INSTITUÍDO NO ÂMBITO DO PROGRAMA "MINHA CASA, MEU MARANHÃO", REALIZADO POR ESTE ÓRGÃO, TENDO EM VISTA, AINDA, O AUMENTO DA DEMANDA E AMPLITUDE TERRITORIAL DO MESMO QUE ABARCARÁ NOVAS LOCALIDADES NO ESTADO DO MARANHÃO, CONFORME META GOVERNAMENTAL.	SECID	SOCIAL	R$ 2.000.000,00
1269 - PROJETO DE APOIO À CONSECUÇÃO, MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA **VIGÊNCIA: 13/09/2019 A 12/09/2022** **VALOR: R$ 11.077.387,77**	APOIAR O DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, NOTADAMENTE À CONSECUÇÃO, MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA REALIZADO POR ESTE ÓRGÃO, TENDO EM VISTA, AINDA, O AUMENTO DA DEMANDA E AMPLITUDE TERRITORIAL DO MESMO QUE ABARCARÁ NOVAS LOCALIDADES NO ESTADO DO MARANHÃO, CONFORME META GOVERNAMENTAL.	SECID	SOCIAL	R$ 2.000.000,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADOR DE PROJETO: Leanderson Marinho Rego de Sousa				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2021**
1271 - PROJETO FORTALECIMENTO DA GESTÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA/PROPOSTA **VIGÊNCIA: 02/10/2019 A 02/04/2022** **VALOR R$ 20.555.275,20** **COORDENADORA: TAYARA COSTA PEREIRA**	QUALIFICAR E APERFEIÇOAR AS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E DO CONTROLE DE DOENÇAS NO ESTADO DO MARANHÃO, VISANDO À PROTEÇÃO DA SAÚDE, POR MEIO DE MEDIDAS EFICAZES DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DE SITUAÇÕES QUE OFEREÇAM RISCO PARA A SAÚDE PÚBLICA.	SES	SAÚDE	R$ 5.220.000,00
1279 - UTILIZAÇÃO DE MÍDIAS ELETRÔNICAS COMO FERRAMENTA DE PRENDIZAGEM NAS SESSÕES DE HEMODIALISE - DOAÇÃO **VIGÊNCIA: 19/11/2019 A 30/03/2022** **VALOR R$ 163.861,93** **COORDENADOR: DYEGO JOSÉ DE ARAÚJO BRITO**	DESENVOLVER AÇÕES EDUCATIVAS ATRAVÉS DA UTILIZAÇÃO DE MÍDIAS ELETRÔNICAS, COM AVALIAÇÕES CONTÍNUAS, NO INTUITO DE PROMOVER O BEM-ESTAR FÍSICO, MENTAL E SOCIAL E DA QUALIDADE DE VIDA DE CRIANÇAS, JOVENS E ADULTOS COM DOENÇA RENAL CRÔNICA EM TRATAMENTO HEMODIALÍTICO.	HUUFMA	SAÚDE	R$ 46.800,00
1292 - CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO E ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO **VIGÊNCIA: 11/11/2019 A 10/01/2022** **VALOR R$ 175.988,00** **COORDENADOR: ROSINETE DE JESUS SILVA FERREIRA**	APOIO TÉCNICO E ESTRUTURAL AO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO E ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	UFMA	EDUCAÇÃO	R$ 85.000,00
1294 - PROJETO DE CAPACITAÇÃO E CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO DE METODOLOGIA PARA INCORPORAÇÃO	DAR APOIO TÉCNICO E ESTRUTURAL AO DESENVOLVIMENTO DO PROJETO CAPACITAÇÃO E CONSULTORIA PARA	UFMA	TECNOLOGIA	R$ 112.000,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADOR DE PROJETO: Leanderson Marinho Rego de Sousa				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2021**
DAS TECNOLOGIAS DE MOBILE CIRCULATÓRIO **VIGÊNCIA: 24/01/2020 A 29/03/2022 –** **COORDENADOR: FRANCISCO JOSE DA SILVA E SILVA**	IMPLANTAÇÃO DE METODOLOGIA PARA INCORPORAÇÃO DAS TECNOLOGIAS DE MOBILE CIRCULATÓRIO QUE VISA REALIZAR UMA COLABORAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA PARA O CORPO TÉCNICO DA SEFAZ/MA NO SENTIDO DE AUXILIAR NA CRIAÇÃO DE UM NOVO MODELO DE FISCALIZAÇÃO DE FLUXO DE MERCADORIAS. ESSA COLABORAÇÃO SE DARÁ POR MEIO DE CONSULTORIA E TREINAMENTOS EM ABORDAGENS CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS VOLTADAS A RESOLUÇÃO DO PROBLEMA PROPOSTO.			
1316 - CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ENSINO DE CIÊNCIAS PARA OS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – "CIÊNCIA É 10" - EDITAL 05/2018- CAPES **VIGÊNCIA: 04/12/2020 A 31/01/2022** **VALOR R$ 99.099,50** **COORDENADORA: ALANA DE ARAUJO OLIVEIRA MEIRELES TEIXEIRA**	REALIZAR FORMAÇÃO DE ESPECIALISTAS NO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ENSINO DE CIÊNCIAS - ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (CIÊNCIA É 10), OFERTADO EM CINCO POLOS GERANDO INICIALMENTE 150 VAGAS, COM ADITAMENTO DE 31 VAGAS PARA POLOS EXISTENTES, TOTALIZANDO 181 ALUNOS, EXCLUSIVAMENTE APROVADAS PELO SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB) E EXECUTADOS PELA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (UFMA).	UFMA	EDUCAÇÃO	R$ 51.000,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADOR DE PROJETO: Leanderson Marinho Rego de Sousa				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2021**
1313 - PROJETO "PESQUISA CRIAÇÃO: FRANÇA-BRASIL" DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO **VALOR R$ 8.400,00** **COORDENADORA: MICHELE NASCIMENTO CABRAL FONSECA**	REALIZAÇÃO DO SEMINÁRIO PROJETO "PESQUISA CRIAÇÃO: FRANÇA-BRASIL" DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO.	UFMA	EDUCAÇÃO	R$ 8.400,00
1321 - JORNADA INTERNACIONAL DE POLITICAS PÚBLICAS / CT S/N/UFMA/FSADU **VIGÊNCIA: 02/01 A 31/12/2021** **COORDENADORA: MARIA EUNICE FERREIRA DAMASCENO PEREIRA**	DAR APOIO TÉCNICO E ESTRUTURAL A EXECUÇÃO DA X JORNADA INTERNACIONAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS.	UFMA	EDUCAÇÃO	R$ 100.000,00
1334 - PROJETO: CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM LOGÍSTICA PORTUÁRIA **VIGÊNCIA: 14/05/2021 A 13/05/2023** **VALOR R$ 342.705,25** **COORDENADOR: SERGIO SAMPAIO CUTRIM**	FORMAR RECURSOS HUMANOS PARA O ATENDIMENTO DE DEMANDA POR PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA ATUAÇÃO NA LOGÍSTICA PORTUÁRIA.	UFMA	EDUCAÇÃO	R$ 230.000,00
1335 - PROJETO DE CONSECUÇÃO, MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO PROGRAMA "PROMUNICIPIOS" NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ESTADO DE	APOIO TÉCNICO E ESTRUTURAL COM VISTAS AO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DA SECAP, NO QUE TANGE A AMPLIAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DAS AÇÕES DE	SECAP	EDUCAÇÃO	R$ 1.226.200,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADOR DE PROJETO: Leanderson Marinho Rego de Sousa				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2021**
ARTICULAÇÃO POLÍTICA - SECAP **VIGÊNCIA: 30.06.2021 A 29.06.2022** **VALOR R$ 2.044.401,79** **COORDENADOR: JOSE ANTONIO VIANA LOPES**	ASSESSORAMENTO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA AOS MUNICÍPIOS NO ESTADO DO MARANHÃO, A PARTIR DA DISPONIBILIZAÇÃO DE TÉCNICOS ESPECIALISTAS NAS ÁREAS DE NECESSIDADE DA SECRETARIA, BEM COMO PARA GARANTIR OS DEMAIS RECURSOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DO REFERIDO PROGRAMA, CONFORME META GOVERNAMENTAL			
1343 - CONCURSO DE RAINHA CAIPIRA HU/UFMA **VIGÊNCIA: 06/07/2021 A 31/12/2022** **VALOR R$ 51.564,00** **COORDENADORA: ADALGISA DE SOUZA PAIVA FERREIRA**	APOIO A REALIZAÇÃO DO CONCURSO DE RAINHA CAIPIRA DO HUUFMA	HU/UFMA	SOCIAL	R$ 43.800,00
1346 - CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM LINGUÍSTICA APLICADA **VIGÊNCIA: 15/06/2021 A 31/12/2022** **VALOR R$ 90.454,00** **COORDENADORA: MANUELA MARIA CYRINO VIANA**	PRESTAR SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ESTRUTURAL À EXECUÇÃO DO PROJETO: CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM LINGUÍSTICA APLICADA AO ENSINO DE LÍNGUAS MATERNA E ESTRANGEIRA.	UFMA	EDUCAÇÃO	R$ 91.500,00
1364 - CAPACITAÇÃO, INOVAÇÃO E PESQUISA EM TURISMO, INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE, MODALIDADE A	DESENVOLVER SOLUÇÕES EDUCACIONAIS COM O INTUITO DE CAPACITAR PROFISSIONAIS DO SETOR DE TURISMO E	UFMA	TECNOLOGIA	R$ 2.791.300,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADOR DE PROJETO: Leanderson Marinho Rego de Sousa				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2021**
DISTÂNCIA **VIGÊNCIA: 10/11/2021 A 25/08/2024** **VALOR R$ 2.791.470,00** **COORDENADOR: MARIO ANTONIO MEIRELES TEIXEIRA**	HOTELARIA NO ATENDIMENTO A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E MOBILIDADE REDUZIDA, AMENIZANDO AS BARREIRAS COMUNICACIONAIS E ATITUDINAIS NO SEU ATENDIMENTO.			
1368 - PROJETO DO NOSSO JEITO 2021 **VIGÊNCIA:** **VALOR R$ 120.000,00** **COORDENADORA: ROSELIS DE JESUS BARBOSA CAMARA**	PROMOVER AÇÕES PARA A DIFUSÃO DE INICIATIVAS DA ARTE E DA CULTURA POPULAR MARANHENSES PARA COMUNIDADE ACADÊMICA E A COMUNIDADE EM GERAL POR MEIO DE DIFERENTES ESTRATÉGIAS E LINGUAGENS ARTÍSTICO-CULTURAIS. OFERECER UMA PROGRAMAÇÃO MULTICULTURAL POR MEIO DE *LIVES* NO INSTAGRAM COM APRESENTAÇÕES MUSICAIS, PERFORMANCES ARTÍSTICAS, OFICINAS E PALESTRAS DE PROFISSIONAIS LIGADOS À ARTE E A CULTURA MARANHENSES.	SECMA	CULTURAL	R$ 120.000,00
1370 - PROJETO: PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS - 2021 (PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA - PEC) **VIGÊNCIA:** **VALOR R$ 253.775,08** **COORDENADOR: FLAVIO RODRIGO ALVES**	DESENVOLVER AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DO PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS - 2021 (PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA - PEC).	SEPLAN	EDUCAÇÃO	R$ 253.775,08

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADOR DE PROJETO: Leanderson Marinho Rego de Sousa				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2021**
SERRA				
1376 - CONSTRUINDO CAMINHOS PARA EQUIDADE ÉTNICO-RACIAL **VIGÊNCIA: 01/01 A 31/12/2022** **VALOR R$ 125.000,00** **COORDENADOR: CARLOS BENEDITO RODRIGUES DA SILVA**	FORMAÇÃO SOCIOPOLÍTICA DE 30 (TRINTA) ADOLESCENTES NEGROS E NEGRAS DA PERIFERIA URBANA DE SÃO LUÍS - MA, ESTUDANTES DE ENSINO MÉDIO DA REDE PÚBLICA DE ENSINO, RESIDENTES NOS BAIRROS JOÃO PAULO-BARÉS E ADJACÊNCIAS, COMO ESTRATÉGIA DE LUTA ANTIRRACISTA E POSSIBILIDADE DE EDUCAÇÃO PARA A EQUIDADE ÉTNICO-RACIAL.	PNUD	SOCIAL	R$ 125.000,00
45º FESTIVAL GUARNICÊ DE CINEMA **VIGÊNCIA: 6 MESES** **VALOR R$ 200.000,00** **COORDENDORA: ROSELIS DE JESUS BARBOSA CAMARA**	REALIZAR A QUADRAGÉSIMA QUARTA EDIÇÃO DO FESTIVAL GUARNICÊ DE CINEMA, NO PERÍODO DE OITO DIAS, NO FORMATO ON LINE E PRESENCIAL EM SÃO LUÍS, MARANHÃO (DEPENDENDO DAS CONDIÇÕES SANITÁRIAS A ÉPOCA), COM A FINALIDADE DE INCENTIVAR E DIFUNDIR A PRODUÇÃO DE OBRAS AUDIOVISUAIS CINEMATOGRÁFICAS, PROMOVER O INTERCÂMBIO ENTRE O PÚBLICO, OS REALIZADORES DO AUDIOVISUAL E SEUS TRABALHOS E REALIZAR A PRODUÇÃO DE PRODUTO AUDIOVISUAL DURANTE AS ATIVIDADES FORMATIVAS DO FESTIVAL.	SECMA	CULTURAL	R$ 200.000,00

COORDENAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

Ivaldo Santos Vidigal Júnior
Coordenador

Edilene Mota Pinheiro da Silva
Assessora Técnica Administrativa

Marcela de Jesus Costa
Assistente Administrativo

Bruna Eduarda Carvalho e Silva
Aprendiz/Auxiliar Administrativo

Leila Aguiar Rodrigues
Aprendiz/Auxiliar Administrativo

OBJETIVO GERAL

Planejar, executar e avaliar projetos de formação de recursos humanos, nas mais variadas áreas do conhecimento e nas diversas modalidades, mediante iniciativas próprias ou em parceria com outras instituições.

Compete à Coordenação Científica e Tecnológica, órgão diretamente subordinado à Diretoria de Planejamento de Inovação, além do previsto no inciso I, do Art. 36 do Estatuto:

I. cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor e por outros instrumentos legais determinados pela Fundação;

II. proceder ao planejamento, à análise e a execução das demandas decorrentes de parcerias, para realização de cursos e eventos de natureza formativa;

III. elaborar e executar projetos que visem à oferta de Cursos de Curta Duração, Atualização, Aperfeiçoamento e Pós-Graduação à comunidade e a outras instituições, inclusive na modalidade *in company*;

IV. estimular a produção científica e tecnológica da comunidade acadêmica e de demais profissionais, mediante a publicação em Revista Científica e Tecnológica, virtual e impressa, de artigos, resenhas e ensaios;

V. promover o desenvolvimento científico, técnico, cultural e econômico da sociedade, por meio da realização de atividades formativas e informativas, em todos os campos do conhecimento;

VI. estimular a investigação científica e tecnológica, mediante parcerias para a execução de pesquisas e experimentos;

VII. acompanhar a execução de convênios ou contratos em parceria com outras instituições, para o oferecimento de cursos;

VIII. manter um portal na Rede Mundial de Computadores, para o oferecimento de cursos na modalidade a distância, utilizando os recursos oferecidos pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);

IX. promover e realizar congressos, seminários, simpósios e outros eventos correlatos;

X. apresentar à Diretoria de Planejamento de Inovação, quando

solicitado, dados e informações no âmbito de sua área de atuação;

XI. elaborar o Plano de Desenvolvimento do setor, tomando como referência as determinações do Estatuto e do Regimento Interno da Fundação;

XII. auxiliar e participar da elaboração do Relatório Anual de Atividades da Fundação junto à Diretoria de Planejamento de Inovação, bem como do Orçamento e do Planejamento para o exercício seguinte;

XIII. executar outras atividades inerentes à área.

A seguir o setor de Coordenação Científica e Tecnológica programou as seguintes ações juntamente com seu cronograma de execução como atividades para 2022.

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS PELA COORDENAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA					
AÇÃO	**METODOLOGIA**	**ABRANGÊNCIA**	**OBJETIVO**	**QUANTIDADE**	**RECURSOS**
1. REALIZAÇÃO E APOIO CURSOS LATO SENSU E STRICTO SENSU.	– DIVULGAÇÃO; – APOIO TÉCNICO E LOGÍSTICO, ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO.	CCT UFMA LABORO UEMASUL INSTITUIÇÕES INTERNACIONAIS	– REALIZAR E APOIAR CURSOS LATO SENSU E STRICTO SENSU	08	– HUMANOS; – MATERIAIS; – FINANCEIROS; – TECNOLÓGICOS.
2. REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E EXTENSÃO.	– DIVULGAÇÃO; – APOIO TÉCNICO E LOGÍSTICO, ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO.	CCT ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	– REALIZAR CURSOS DE CURTA DURAÇÃO.	06	– HUMANOS; – MATERIAIS; – FINANCEIROS; – TECNOLÓGICOS.
3. PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES E CHAMADAS PÚBLICAS.	– SELEÇÃO DE EDITAIS NAS ÁREAS DE CAPACITAÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS. – ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS. – PARTICIPAÇÃO DOS CERTAMES.	CCT	– PARTICIPAR DE LICITAÇÕES E CHAMADAS PÚBLICAS.	03	– HUMANOS; – MATERIAIS; – FINANCEIROS; – TECNOLÓGICOS.
4. REALIZAÇÃO DE NOVAS PARCERIAS INSTITUCIONAIS NAS ÁREAS PÚBLICA, PRIVADA E TERCEIRO SETOR E CONSOLIDAÇÃO DE PARCERIAS EXISTENTES	– REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA EM PREFEITURAS, SECRETARIAS ESTADUAIS E MUNICIPAIS, CONSELHOS PROFISSIONAIS E OUTRAS ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS; – APRESENTAÇÃO DO PORTFÓLIO E PROJETOS JÁ REALIZADOS.	DIREX CCT	– REALIZAR NOVOS TERMOS DE PARCERIAS, CONTRATOS, CONVÊNIOS E OUTROS.	08	– HUMANOS – MATERIAIS – FINANCEIROS – TECNOLÓGICOS

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS PELA COORDENAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA					
AÇÃO	**METODOLOGIA**	**ABRANGÊNCIA**	**OBJETIVO**	**QUANTIDADE**	**RECURSOS**
	– ASSINATURA DE TERMOS DE PARCERIA, CONTRATOS, CONVÊNIOS E OUTROS INSTRUMENTOS LEGAIS; – AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DOS PARCEIROS.				
5. ESTÍMULO A PRODUÇÃO CIENTÍFICA	– REALIZAÇÃO DE SIMPÓSIO INTERDISCIPLINAR – APOIO A REVISTA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA – REALIZAÇÃO DE CONCURSO DE ARTIGOS CIENTÍFICOS	CCT/PARCEIROS	– REALIZAR EVENTOS E A PRODUÇÃO CIENTÍFICA	02	– -HUMANOS – -MATERIAIS – - FINANCEIROS – -TECNOLÓGICOS
6. DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EAD)	– APERFEIÇOAMENTO DA PLATAFORMA DE EAD; – APERFEIÇOAMENTO DA DIVULGAÇÃO DOS CURSOS; – REALIZAÇÃO DE PARCERIA COM INSTITUIÇÕES.	CCT	– APERFEIÇOAR A PLATAFORMA DE EAD DA FSADU	01	– HUMANOS; – MATERIAIS; – FINANCEIROS; – TECNOLÓGICOS.
7. GERENCIAMENTO DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	– MODELAGEM DO AVA; – INCLUSÃO E APERFEIÇOAMENTO DE APLICATIVOS E FERRAMENTAS; – MELHORIA DO SUPORTE E MONITORIA DOS CURSOS; – MELHORIA DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DO AVA; – AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DOS CLIENTES.	CCT	– MELHORAR O AVA COM NOVOS SERVIÇOS, FERRAMENTAS E APLICATIVOS.	01	– HUMANOS; – MATERIAIS; – FINANCEIROS; – TECNOLÓGICOS.
8. GERENCIAMENTO DO PORTAL DIGITAL DO	– MODELAGEM E DISPONIBILIZAÇÃO DAS DISCIPLINAS;	CCT	– MELHORAR O PORTAL DO ALUNO	01	– HUMANOS; – MATERIAIS;

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS PELA COORDENAÇÃO CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA					
AÇÃO	**METODOLOGIA**	**ABRANGÊNCIA**	**OBJETIVO**	**QUANTIDADE**	**RECURSOS**
ALUNO DOS CURSOS EAD	– DISPONIBILIZAÇÃO DE NOTAS; – SUPORTE AOS ALUNOS; – DISPONIBILIZAÇÃO DO AMBIENTE PARA CURSOS PARCEIROS; – IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA FINANCEIRO.		COM NOVOS SERVIÇOS, FERRAMENTAS E APLICATIVOS.		– FINANCEIROS; – TECNOLÓGICOS.
9. REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO CONTINUADO DA FSADU: a. CAPACITA b. INTEGRA c. DESENVOLVE	– PROMOÇÃO DE PALESTRAS; – PROMOÇÃO DE CURSOS E TREINAMENTOS INTERNOS; – PROMOÇÃO DE ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO, APRENDIZAGEM E LAZER; – GARANTIR PARTICIPAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS DA FSADU EM CURSOS DE DIVERSOS NÍVEIS E ÁREAS.	CCT ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	– PARTICIPAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS DA FSADU EM CURSOS, SEMINÁRIOS, TREINAMENTOS, PALESTRAS E EVENTOS.	20	– HUMANOS; – MATERIAIS; – FINANCEIROS; – TECNOLÓGICOS.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

AÇÕES A SEREM EXECUTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO/2022 MÊS/QUANTIDADADE											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1. REALIZAÇÃO E APOIO CURSOS LATO SENSU E STRICTO SENSU.												
2. REALIZAÇÃO DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E EXTENSÃO.												
3. PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES E CHAMADAS PÚBLICAS.												
4. REALIZAÇÃO DE NOVAS PARCERIAS INSTITUCIONAIS NAS ÁREAS PÚBLICA, PRIVADA E TERCEIRO SETOR E CONSOLIDAÇÃO DE PARCERIAS EXISTENTES												
5. ESTÍMULO A PRODUÇÃO CIENTÍFICA												
6. DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EAD)												
7. GERENCIAMENTO DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA												
8. GERENCIAMENTO DO PORTAL DIGITAL DO ALUNO DOS CURSOS EAD												

9. REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO CONTINUADO DA FSADU: a. CAPACITA b. INTEGRA c. DESENVOLVE												

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADOR DE PROJETO: Ivaldo Santos Vidigal Júnior				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2021**
153 - PROJETO PLANO DE CONTROLE DE QUALIDADE DE ALIMENTOS PCQA/ CONTRATO: TERMO DE COLABORAÇÃO **VALOR: R$1.705714,53** **COORDENADORA: ADENILDE MOUCHRECK**	APOIO NA REALIZAÇÃO DE COLETA E ANÁLISE LABORITORIAL DE ÁGUA E ALIMENTOS PARA VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE E DO ESTADO DO MATERIAL	UFMA	MEIO AMBIENTE	R$ 80.000,00
1242 - PROJETO TURMAS ESPECIAIS DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PARA OS CURSOS PRESENCIAIS DE 1ª LICENCIATURA DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BASICA - PARFOR 2018 - EDITAL CAPES Nº 19/2018 **CONTRATO: 007.007.019.019/2018** **VIGÊNCIA: 23/11/2018 A 30/09/2023** **VALOR: R$ 2.805.000,00** **COORDENADORA: LORENA CARVALHO MARTINIANO DE AZEVEDO**	APOIO TÉCNICO E ESTRUTURAL À OFERTA DOS CURSOS PARA TURMAS ESPECIAIS DE 1ª LICENCIATURA DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BASICA - PARFOR 2018 - EDITAL CAPES Nº 19/2019	UFMA	EDUCAÇÃO	R$ 510.000,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADOR DE PROJETO: Ivaldo Santos Vidigal Júnior				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2021**
1266 - CURSOS PARA 35 TURMAS EM ANDAMENTO DE PRIMEIRA LICENCIATURA, NA MODALIDE PRESENCIAL DO PROGRAMA NACIONAL DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PARFOR 2019 **CONTRATO: 007.007.007/2019** **VIGÊNCIA: 05/09/2019 A 30/04/2022** **VALOR: R$ 2.520.000,00** **COORDENADORA: LORENA CARVALHO MARTINIANO DE AZEVEDO**	APOIO TÉCNICO E ESTRUTURAL À OFERTA DOS CURSOS PARA AS 35 TURMAS EM ANDAMENTO, DE PRIMEIRA LICENCIATURA, NA MODALIDADE PRESENCIAL, DO PLANO NACIONAL DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BASICA – PARFOR-2019.	UFMA	EDUCAÇÃO	R$ 112.500,00
1291 - CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO JUDICIÁRIA - POLO SÃO LUÍS **CONTRATO: 007.003.003./2020** **VIGÊNCIA: 24/01/2020 A 24.01.2022** **VALOR: R$ 289.540,01** **COORDENADORA: LUCYLEA GONÇALVES FRANÇA**	DAR APOIO A CAPACITAÇÃO DE ALUNOS A DEFINIREM O CAMPO DE AÇÃO DA GESTÃO JUDICIÁRIA EM DOIS POLOS, SÃO LUÍS E IMPERATRIZ, POR MEIO DE SEU OBJETIVO DE ESTUDO, OBJETIVO E MÉTODOS, DE FORMA A PODEREM INTERVIR, A PARTIR DO CORPO DE CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS, EM GESTÃO JUDICIÁRIA E COMPREENDER A DINÂMICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, O ORÇAMENTO PÚBLICO E AS FINANÇAS PÚBLICAS E, ASSIM, VIABILIZAR COM QUE A ELABORAÇÃO, PROGRAMAÇÃO, EXECUÇÃO, CONTROLE E TRANSPARÊNCIA ALCANCEM OS RESULTADOS ESPERADOS PELA GESTÃO PÚBLICA JUDICIÁRIA.	UFMA	EDUCAÇÃO	R$ 15.490,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADOR DE PROJETO: Ivaldo Santos Vidigal Júnior				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2021**
1326 - PLANO DE DESENVOLVIMENTO E ZONEAMENTO DA COMPANHIA DOCAS DO ESTADO DA BAHIA **CONTRATO: 029/2020** **VIGÊNCIA: 07/12/2020 A 07/07/2022** **VALOR: R$ 1.168.500,00** **COORDENADOR SERGIO SAMPAIO CUTRIM**	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ATUALIZAÇÃO DOS PLANOS DE DESENVOLVIMENTO E ZONEAMENTO PORTUÁRIO (PDZ) DOS PORTOS ORGANIZADOS DA BAHIA	CODEBA	EDUCAÇÃO / MEIO AMBIENTE	R$ 540.250,00
1327 - APRIMORAMENTO DO SUAS DO MARANHÃO/SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL SEDES **CONTRATO: 006/2021** **VIGÊNCIA: 29/04/2021 A 29/04/2022** **VALOR: R$ 1.728.682,56** **COORDENADORA: KARINA RIBEIRO**	EXECUTAR AÇÕES RELATIVAS AO DESENVOLVIMENTO E APRIMORAMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS) NO MARANHÃO	SEDES	EDUCAÇÃO / ASSISTENCIA SOCIAL	R$ 455.040,00
1338 - PROJETO PLANO DE CONTROLE DE QUALIDADE DE ALIMENTOS PCQA/VALE ANÁLISE DE ALIMENTOS **CONTRATO: XXXXXX** **VIGÊNCIA 19/05/2021 A 19/05/2023** **VALOR: R$: 722.040,00** **COORDENADORA ADENILDE MOUCHRECK**	APOIO NA REALIZAÇÃO DE COLETA E ANÁLISE LABORITORIAL DE ÁGUA E ALIMENTOS DA EMPRESA VALE PARA VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE E DO ESTADO DO MATERIAL	VALE	EDUCAÇÃO / SAÚDE	R$ 722.040,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADOR DE PROJETO: Ivaldo Santos Vidigal Júnior				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2021**
1352 - ESPECIALIZAÇÃO EM DOCÊNCIA EM SAÚDE UEMASUL **CONTRATO: 005/2021** **VIGÊNCIA: 19/07/21 A 19/12/2022** **VALOR: R$ 191.250.00** **COORDENADORA: IVANEIDE DE OLIVEIRA NASCIMENTO**	APOIO A GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO PROJETO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ESPECIALIZAÇÃO EM DOCÊNCIA EM SAÚDE, DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS, NATURAIS E TECNOLÓGICAS - CCENT	UEMASUL	EDUCAÇÃO	R$ 163.928,52
1353 - ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE CLINICAS E CONSULTÓRIOS UEMASUL **CONTRATO: 007/2021** **VIGÊNCIA: 19/07/2021 A 19/03/2023** **COORDENADOR: THIAGO SOUSA SILVA** **VALOR R$ 113.560,00**	APOIO A GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO PROJETO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE CLÍNICAS E CONSULTÓRIOS, DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E LETRAS – CCHSL	UEMASUL	EDUCAÇÃO	R$ 68.136,00
1354 - ESPECIALIZAÇÃO EM PRODUÇÃO ANIMAL UEMASUL **CONTRATO: 006/2021** **VIGÊNCIA: 19/07/2021 A 19/12/2022** **VALOR: R$ 100.800,00** **COORDENADOR DIEGO CARVALHO VIANA**	APOIO A GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO PROJETO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ESPECIALIZAÇÃO EM PRODUÇÃO ANIMAL, DO CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS – CCA	UEMASUL	EDUCAÇÃO	R$ 71.157,72
1359 - ESPECIALIZAÇÃO EM RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS -	APOIO A GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO PROJETO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM	UEMASUL	EDUCAÇÃO	R$ 71.856,00

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADOR DE PROJETO: Ivaldo Santos Vidigal Júnior				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2021**
UEMASUL **CONTRATO: 017/2021** **VIGÊNCIA: 27/09/2021 A 27/02/2023** **VALOR: R$ 101.796,00** **COORDENAÇÃO: ANATERCIA FERREIRA ALVES**	ESPECIALIZAÇÃO EM RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS, DO CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS – CCA			
1360 - ESPECIALIZAÇÃO EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS UEMASUL **CONTRATO: 016/2021** **VIGÊNCIA: 27/09/2021 A 27/02/2023** **VALOR: 3.000,00** **COORDENADOR: JORGE DINIZ DE OLIVEIRA**	APOIO A GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO PROJETO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ESPECIALIZAÇÃO EM E CIENCIAS AMBIENTAIS, DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS, NATURAIS E TECNOLÓGICAS - CECAM	UEMASUL	EDUCAÇÃO	R$ 3.000,00
1361 - CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO REGISTRAL **CONTRATO: 30/2021** **VIGÊNCIA: 17/11/2021 A 17/05/2023** **VALOR R$: 262.854,60** **COORDENADORA: LUCYLEA GONÇALVES FRANÇA**	APOI TECNICO E OPERACIONAL PARA O PROJETO COM O OBJETIVO DE DESENVOLVER CONHECIMENTOS PRÁTICOS E ACADÊMICOS COM PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA ATIVIDADE NOTARIAL E REGISTRAL, PARA QUE COM CERTIFICAÇÃO DE UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO FUNDAÇÃO INSTITUÍDA NOS TERMOS DA LEI Nº 5.152, DE 21/10/1966 – SÃO LUÍS - MARANHÃO. PUBLICIDADE, AUTENTICIDADE, SEGURANÇA E EFICIÊNCIA DE ATOS JURÍDICOS EVITEM ACÚMULOS DE PROCESSOS E ATUEM DE FORMA COMPETENTE JUNTO AO PÚBLICO	UFMA	EDUCAÇÃO	R$ 162.854,60

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADOR DE PROJETO: Ivaldo Santos Vidigal Júnior				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2021**
	MARANHENSE			
1367 - ESPECIALIZAÇÃO EM CIÊNCIAS CRIMINAIS E DIREITO ANTICORRUPÇÃO **CONTRATO: 28/2021** **VIGÊNCIA: 11/11/2021 A 11/11/2022** **VALOR R$: 137.700,00** **COORDENADORA: LUCYLEA GONÇALVES FRANÇA**	APOIO A FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS COM CONHECIMENTO APROFUNDADO, ATUALIZADO E CRÍTICO EM CIÊNCIAS CRIMINAIS E DIREITO ANTICORRUPÇÃO, QUE POSSAM CONTRIBUIR PARA A FORMULAÇÃO DE NOVOS MODELOS E PARADIGMAS DE JUSTIÇA PENAL, BEM COMO PARA A APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E SUGESTÕES DE POSSÍVEIS SOLUÇÕES PARA OS NOVOS DESAFIOS E PROBLEMAS DA REALIDADE SOCIAL	UFMA	EDUCAÇÃO	R$ 137.700,00
1371 - CURSO MESTRADO PROFISSIONAL EM LETRAS TURMA III - UEMASUL **CONTRATO: 027/2021** **VIGÊNCIA: 30/11/2021 A 30/11/2023** **VALOR: 7.500,00** **COORDENADOR: GILBERTO FREIRE DE SANTANA**	APOIO A GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO PROJETO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EMMESTRADO EM LETRAS, DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E LETRAS – CCHSL	UEMASUL	EDUCAÇÃO	R$ 7.500,00
XX - PROJETO DE PESQUISA E EXTENSÃO CAPACITASUAS - MARANHÃO 2021 **CONTRATO 112/2021** **VIGÊNCIA: 27/12/2021 A 27/12/2022** **VALOR R$ 684.617,28** **COORDENADORA: LILIA PENHA VIANA SILVA**	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE CAPACITAÇÃO NA MODALIDADE DE ENSINO REMOTO REFERENTE A SEGUNDA PARTE DO PROJETO	SEDES	EDUCAÇÃO	R$ 684.617,28

PROJETOS PARA 2022				
COORDENADOR DE PROJETO: Ivaldo Santos Vidigal Júnior				
PROJETO / CT / CV / VIGÊNCIA / COORDENADOR / VALOR R$	**DESCRIÇÃO**	**INSTITUIÇÃO**	**AREA DE CONHECIMENTO**	**PREVISÃO DE REPASSE 2021**
XXXX -PROJETO PARA ATENDIMENTO A MIGRANTES E REFUGIADOS **CONTRATO: XXXX** **VIGÊNCIA: 29/12/2021 A 29/12/2023** **COORDENADOR: XXXXX** **VALOR: R$ 509.000,00**	ATUAR EM MÚTUA COLABORAÇÃO COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DESENVOLVENDO ATIVIDADES PARA EXECUTAR AÇÕES RELATIVAS À OFERTA DE ATENDIMENTO, ACOMPANHAMENTO E ACOLHIMENTO COM PROVISÕES MATERIAIS, REFERENCIAMENTO A EQUIPE TÉCNICA PARA ESCUTA QUALIFICADA AOS MIGRANTES E REFUGIADOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE NO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS – MA.	SEMCAS	SOCIAL	R$ 509.000,00

COORDENAÇÃO DE CONCURSOS

Emilio Cesar de Araujo Ramos
Coordenador

Laís Teresa Atta Almeida
Advogada

Elziane Silva de Araujo
Advogada

Luciana da Silva Rocha
Assistente de Administração

Adriana Ferreira Leite
Assistente de Administração

Fábio Pires Bezerra
Assistente de Administração

Wanda Mendonça Freitas Silva
Assistente de Administração

OBJETIVO GERAL

Planejar, coordenar e realizar concursos públicos, processos seletivos e outros eventos relacionados à seleção e recrutamento de recursos humanos.

COMPETÊNCIAS

Compete à Coordenação de Concursos, órgão diretamente subordinado à Diretoria de Planejamento de Inovação, além do previsto no inciso III do Art. 36 do Estatuto:

I. cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor e por outros instrumentos legais determinados pela Fundação;

II. acompanhar a publicação de editais, elaborar propostas e participar de licitações referentes às atividades fins ou correlatas da Coordenação de Concursos;

III. fazer visita em empresas, secretarias municipais e estaduais, prefeituras e diversos órgãos, apresentando os serviços da Coordenação de Concursos;

IV. planejar e realizar concursos públicos e processos seletivos;

V. elaborar e publicar edital de processos seletivos para contratação de pessoal do quadro da Fundação;

VI. elaborar contratos e demais procedimentos para contratação de prestadores de serviço, visando à realização de concursos e processos seletivos;

VII. apresentar à Diretoria de Planejamento de Inovação, quando solicitado, dados, relatórios, prestação de contas e informações no âmbito de sua área de atuação;

VIII. elaborar o Plano de Desenvolvimento do setor, tomando como referência as determinações do Estatuto e do Regimento Interno da Fundação;

IX. auxiliar e participar da elaboração do Relatório Anual de Atividades da Fundação junto à Diretoria de Planejamento de Inovação, bem como do Orçamento e do Planejamento para o exercício seguinte;

X. executar outras atividades inerentes à área.

A Coordenação de Concursos apresenta, abaixo, as ações juntamente com seu cronograma de execução das atividades para 2022.

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS PELA COORDENAÇÃO DE CONCURSOS					
AÇÃO	**METODOLOGIA**	**ABRANGÊNCIA**	**OBJETIVO**	**QUANT.**	**RECURSOS**
1. **PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PÚBLICAS**	– ACOMPANHAMENTO DE PUBLICAÇÕES DE EDITAIS EM JORNAIS – ANÁLISE DE VIABILIDADE DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME – ELABORAÇÃO DE PROPOSTA – PARTICIPAÇÃO NO CERTAME	TODOS OS ÓRGÃOS E INSTITUIÇÕES QUE DEMANDEM SERVIÇOS COMPATÍVEIS COM OS OBJETIVOS DA COORDENAÇÃO DE CONCURSOS NO ESTADO DO MARANHÃO E EM OUTROS ESTADOS.	– FIRMAR PARCERIAS, AMPLIANDO A ÁREA DE ABRANGÊNCIA E O NÚMERO DE EVENTOS REALIZADOS.	REALIZAÇÃO DE 12 EVENTOS (CONCURSOS PÚBLICOS OU PROCESSOS SELETIVOS).	– HUMANOS – MATERIAIS – EQUIPAMENTOS – SOFTWARES
2. **REVISÃO DOS MODELOS DE DOCUMENTOS UTILIZADOS NOS CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS**	– ANÁLISE DOS MODELOS ATUAIS POR EQUIPE – DISCUSSÃO COM EQUIPES PARA PROPOSIÇÃO DE ALTERAÇÕES	EQUIPE DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E PRODUÇÃO.	– ATUALIZAR OS MODELOS DE DOCUMENTOS EXISTENTES RELATIVAMENTE À LEGISLAÇÃO E NOVOS *MODUS OPERANDI*	REVISÃO DE TODOS OS MODELOS EXISTENTES	– HUMANOS – MATERIAIS
3. **TREINAMENTO DE COLABORADORES EVENTUAIS QUE TRABALHAM NOS CONCURSOS**	– REALIZAÇÃO DE WORKSHOPS	FUNCIONÁRIOS DA FSADU E OUTROS PROFISSIONAIS QUE DEMONSTREM INTERESSE	– CRIAR GRUPOS DE PROFISSIONAIS DE ALTO GABARITO PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES RELACIONADAS À EXECUÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS	UM GRUPO DE COORDENADORES; UM GRUPO DE AVALIADORES DE TÍTULOS; UM GRUPO DE FISCAIS DE PROVA	– HUMANOS – MATERIAIS

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

AÇÕES A SEREM EXECUTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO/2022 MÊS/QUANTIDADADE											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PÚBLICAS												
REVISÃO DOS MODELOS DE DOCUMENTOS UTILIZADOS NOS CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS												
TREINAMENTO DE COLABORADORES EVENTUAIS QUE TRABALHAM NOS CONCURSOS												

GERÊNCIA OPERACIONAL

Diego Guilhon Rosa de Oliveira Lima
Gerência Operacional – GOP
Administrador/Gerente Operacional

Bruno Vieira Frazão
Assistente de Administração

Carla do Espírito Santo Frazão Fonseca
Recepcionista

Claudia Regina Souza Nunes
Assistente de Administração

Consolação de Maria de Souza Novais
Bibliotecária

Diego Rodrigues
Porteiro

Fábio Henrique Diniz Miranda
Auxiliar de Serviços Gerais

Fabriciana Timotea Campos Cruvel
Auxiliar de Serviços Gerais

Hermano Stefano Viana Santos da Paz
Técnico em Planejamento

Jeane Martins Silva
Auxiliar de Serviços Gerais

Edjmary Cordeiro Silva
Assistente de Administração

Jorge Eduardo Gomes de Assis
Assistente de Administração

José Edson Viégas da Paz
Motorista

José Kilson Sales Ferreira
Porteiro

Moisés Abreu França
Presidente da Com. Perm. de Licitação

Nilda Cristina Pereira Silva
Auxiliar de Serviços Gerais

Nilton de Moraes Chaves
Porteiro

Paula Jacira de Oliveira
Assistente de Administração

Rosana Santos Batista
Assessora

William de Alex Santos Silva
Vigia

Eliane Cristina Marques Hortegal
Assistente de Administração

OBJETIVO GERAL

Operacionalizar a gestão administrativa das atividades pertinentes a material, patrimônio e serviços gerais da Fundação e seus projetos;

COMPETÊNCIAS

Compete à Gerência Operacional, órgão diretamente subordinado à Diretoria de Administração e Finanças, além do previsto no inciso IV do Art. 36 do Estatuto:

Na área de Material, Patrimônio e Almoxarifado:

I. cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor e por outros instrumentos legais determinados pela Fundação;

II. coordenar e executar as atividades referentes à aquisição, armazenamento e distribuição dos materiais e equipamentos dos setores da Fundação, e os solicitados pelos projetos contratados ou conveniados;

III. promover pesquisa, tomada de preço e negociação com fornecedores na aquisição de materiais de consumo, bens e serviços especializados;

IV. analisar, acompanhar e executar os pedidos de importação de materiais e equipamentos dos contratos e convênios da Fundação;

V. contratar, quando necessário, empresa especializada em operações de importações, serviços aduaneiros, logística e transporte de mercadorias, dando suporte e informações necessárias ao despachante e/ou responsável;

VI. executar as atividades relativas ao fechamento de câmbio da importação;

VII. identificar as necessidades e programar a aquisição de bens, materiais e suprimentos da Fundação, observando os níveis de estoques necessários e as suas respectivas demandas;

VIII. examinar a qualidade e quantidade dos produtos adquiridos pela Fundação, observando se estão de acordo com a solicitação e condizentes com a Nota Fiscal, registrando e encaminhando para o almoxarifado;

IX. organizar o layout do almoxarifado, promovendo sua arrumação, limpeza e conservação;

X. organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

XI. promover a identificação, avaliação, tombamento e registro dos bens patrimoniais, providenciando os termos de doação ou de transferência, quando necessário;

XII. manter sob sua guarda a documentação relativa a cada bem patrimonial;

XIII. promover a conferência, o recebimento, a guarda, a distribuição e a localização de móveis e equipamentos próprios, cedidos ou adquiridos através de contratos e convênios;

XIV. exercer a fiscalização quanto ao uso e a guarda dos bens patrimoniais;

XV. proceder, anualmente, ao inventário dos bens patrimoniais;

XVI. encaminhar à Diretoria de Administração e Finanças as relações dos bens móveis inservíveis da Fundação;

XVII. emitir relatórios dos bens patrimoniais da Fundação para a Diretoria de Administração e Finanças e informar a depreciação;

XVIII. zelar pela segurança dos bens patrimoniais da Fundação;

XIX. executar outras atividades inerentes à área.

Na área de Serviços Gerais:

I. cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais

estabelecidos pela legislação em vigor e por outros instrumentos legais determinados pela Fundação;

II. acompanhar e operacionalizar os serviços contratados e executados na Fundação e ligados a projetos que tenham termos, contratos ou convênios com a instituição;

III. executar e acompanhar as cotações de preços da Fundação e dos Projetos gerenciados pela FSADU, de materiais de consumo e permanente, equipamentos, passagens, prestação de serviços e adiantamentos;

IV. providenciar a aquisição de produtos importados, de produtos químicos que necessitem de autorizações da Polícia Federal, e dar entrada em certidões e licenças da FSADU;

V. requisitar, administrar e controlar os serviços gerais de:

a. limpeza e conservação das áreas da Fundação;

b. reprografia e encadernação de materiais próprios, dos termos, contratos e convênios, quando solicitado;

c. atendimento externo de: recepção, telefonia e portaria;

d. motorista e segurança.

VI. elaborar e coordenar planos de manutenção preventivo e corretivo, visando à conservação dos bens patrimoniais da Fundação;

VII. promover a manutenção de móveis, máquinas, equipamentos e executar, quando necessário, pequenos reparos;

VIII. receber, protocolar e encaminhar, aos setores competentes, os documentos endereçados à Fundação;

IX. administrar e controlar a utilização dos veículos da Fundação, o combustível utilizado, os documentos, apólices de seguros, manutenção mecânica e conservação;

X. coordenar e dar apoio logístico aos eventos realizados na sede da Fundação;

XI. acompanhar e emitir relatórios mensais à Diretoria de Administração e Finanças, referentes ao consumo de água, energia elétrica, telefonia, combustíveis, gás, dentre outros;

XII. executar outras atividades inerentes à área.

Na área de Licitação:

I. formalizar processos licitatórios, a partir do termo de referência recebido, analisando e selecionando a modalidade a ser executada, de acordo com os termos do contrato ou convênio estabelecidos, conforme a legislação vigente;

II. divulgar, coordenar e realizar as licitações para aquisição ou contratação de materiais, bens e serviços, quando solicitado, observando a legislação em vigor, submetendo-as à aprovação da Presidência da FSADU;

III. preparar e organizar os processos de licitação e pregão, promovendo

a análise e o julgamento das propostas, emitindo relatório circunstanciado dos julgamentos, fundamentando a escolha da proposta vencedora;

IV. comunicar aos licitantes o resultado do julgamento das habilitações, justificando, por escrito, de modo fundamentado, as desclassificações porventura ocorridas;

V. instruir esclarecimentos e impugnações, quando necessário;

VI. receber, mediante protocolo, os recursos interpostos, emitindo parecer conclusivo no prazo legal;

VII. elaborar editais, cartas-convites e manifestações em casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, emitindo parecer conclusivo no prazo legal;

VIII. publicar resultados das licitações;

IX. executar outras atividades inerentes à área.

Na área de Arquivo:

I. executar e supervisionar os serviços referentes ao arquivamento dos processos administrativos e documentos da Fundação, preservando sua integridade, ordenação, limpeza e conservação;

II. controlar o desarquivamento, quando solicitado pelas demais Gerências e Coordenações, fazendo referência a todas as informações de entradas e saídas de pastas e processos;

III. observar a especificação do material arquivado, sua importância e tempo de arquivamento adequado;

IV. executar e acompanhar o processo de digitalização do material e documentação da FSADU, planejando sua codificação e padronização;

V. realizar pesquisas sobre documentos arquivados, quando solicitado;

VI. executar a restauração do material deteriorado, utilizando técnicas, materiais e conhecimentos específicos para devolver-lhes condições originais;

VII. atender os funcionários da Fundação, orientando sobre a correta utilização dos documentos;

VIII. executar outras atividades inerentes à área.

A Gerência Operacional apresenta, a seguir, as ações e seu cronograma de execução das atividades para 2022.

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS PELA GERÊNCIA OPERACIONAL					
AÇÃO	**METODOLOGIA**	**ABRANGÊNCIA**	**OBJETIVO**	**QUANT.**	**RECURSOS**
1. PROGRAMAS DE QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS	– PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, SEMINÁRIOS, TREINAMENTOS, ENCONTROS NAS ÁREAS DE COMPRAS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, LICITAÇÃO, ARQUIVO, SERVIÇOS GERAIS E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS.	FUNCIONÁRIOS LOTADOS NA GERÊNCIA OPERACIONAL	– PROVER AOS FUNCIONÁRIOS PREPARAÇÃO PROFISSIONAL QUE SUPRA AS NECESSIDADES ESTRATÉGICAS DA ORGANIZAÇÃO, QUALIFICANDO CADA VEZ MAIS A MÃO DE OBRA DA FUNDAÇÃO.	03	– HUMANOS; – FINANCEIROS.
2. REUNIÕES DE AVALIAÇÃO SETORIAL	– UTILIZAÇÃO DE MÉTODOS AVALIATIVOS INERENTES ÀS ATIVIDADES DA GERÊNCIA, PARA MENSURAR O DESEMPENHO INDIVIDUAL E SETORIAL, VISANDO A MELHORIA CONTÍNUA.	FUNCIONÁRIOS LOTADOS NA GERÊNCIA OPERACIONAL.	– IMPLANTAR NOVOS PROCEDIMENTOS; – ESTABELECER METAS; – MONITORAR OS ACORDOS ESTABELECIDOS EM REUNIÕES ANTERIORES.	06	– HUMANOS; – FÍSICOS OU MATERIAIS.
3. CONTROLE E MONITORAMENTO DE PROCESSOS	– ANÁLISE DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS DISPONÍVEIS NO SAGI, E EM PLANILHAS DO EXCEL, PARALELAMENTE, MONITORANDO OS PRAZOS NA ENTREGA DE MATERIAIS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, ATÉ A SUA FINALIZAÇÃO COM O PAGAMENTO DA NOTA FISCAL.	GERÊNCIA OPERACIONAL	– ELABORAR RELATÓRIOS GERENCIAIS PARALELOS AO SAGI, PARA MELHORAR O CONTROLE DOS PRAZOS, COM O INTUITO DE AGILILZAR OS PROCESSOS DE AQUISIÇÕES DE	**PROCESSOS NORMAIS:** MÁXIMO 03 (TRÊS) DIAS; **PROCESSO DE EQUIPAMENTOS IMPORTADOS:** MÁXIMO 20 DIAS	– HUMANOS; – FÍSICOS OU MATERIAIS.

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS PELA GERÊNCIA OPERACIONAL					
AÇÃO	**METODOLOGIA**	**ABRANGÊNCIA**	**OBJETIVO**	**QUANT.**	**RECURSOS**
			MATERIAIS E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS.	**PROCESSOS PELO DECRETO N. 8.241, MENOR QUE R$ 40.000,00:** MÁXIMO 07 DIAS; PROCESSOS PELO **DECRETO N. 8.241, IGUAL E MAIOR QUE R$ 40.000,00:** NO MÁXIMO 12 DIAS. **PROCESSOS PELO LEI N. 8666/93:** NO MÁXIMO 30 DIAS.	
4. EMISSÃO DE RELATÓRIOS COM POSICIONAMENTO DOS PROCESSOS À COORDENAÇÃO DE PROJETOS - CP.	– ANÁLISE DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS DO SAGI E RELATÓRIOS PARALELOS ENVIANDO AOS COORDENADORES DE PROJETOS, POSICIONAMENTO DOS PROCESSOS PENDENTES DE ENTREGA/CONCLUSÃO.	FUNCIONÁRIOS LOTADOS NA GOP E CP	– MANTER OS COORDENADORES DOS PROJETOS E A CP INFORMADOS SOBRE O ANDAMENTOS DOS PROCESSOS.	INFORMATIVOS SEMANAIS, CONFORME NECESSIDADE DE CADA PROJETO.	– HUMANOS; – FÍSICO OU MATERIAIS.
5. APERFEIÇOAMENTO DO CADASTRO DE FORNECEDORES.	– ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE FORNECEDORES DE ACORDO COM SEU RAMO DE ATIVIDADE.	FUNCIONÁRIOS LOTADOS GOP.	– TER O MAIOR NÚMERO DE FORNECEDORES POSSÍVEIS, COM CADASTRO ATUALIZADO (NOME FANTASIA, TELEFONE, E-MAIL E ETC.), ALÉM	120 ANUAL	– HUMANOS; – FÍSICO OU MATERIAIS.

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS PELA GERÊNCIA OPERACIONAL					
AÇÃO	**METODOLOGIA**	**ABRANGÊNCIA**	**OBJETIVO**	**QUANT.**	**RECURSOS**
			DE NOVOS FORNECEDORES, A FIM DE GARANTIR MELHORES PREÇOS, MELHORANDO NOSSO CUSTO.		
6. MELHORIA E MANUTENÇÃO DA CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS DA FSADU: RENASCENÇA E CENTRO.	– REALIZAÇÃO DE REPAROS NECESSÁRIOS NAS INSTALAÇÕES DOS PRÉDIOS DA FSADU DE FORMA PREVENTIVA E CORRETIVA.	ESTRUTURA FÍSICA DOS PRÉDIOS DA FSADU (RENASCENÇA E CENTRO)	– MANTER A CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS DA FSADU.	2022	– HUMANOS; – FINANCEIRO; – FÍSICO E MATERIAIS.
7. ATUALIZAÇÃO PATRIMONIAL DE BENS DA FSADU.	– ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE BENS DA FSADU, AVALIANDO A VIDA ÚTIL DOS MESMOS, DESCARTANDO OS BENS INSERVÍVEIS, ATUALIZANDO ASSIM, O BALANÇO PATRIMONIAL DA FUNDAÇÃO.	FUNCIONÁRIOS LOTADOS NA GOP E GCON	– CONTROLAR TODOS E BENS DA FSADU, MANTENDO ATUALIZADO O BALANÇO PATRIMONIAL DA FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE.	2022	– HUMANOS; – COMPUTADORES; – OUTROS.
8. REDUÇÃO DE CUSTO COM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS;	– MONITORAMENTO DOS CUSTOS DA FUNDAÇÃO, A FIM DE EVITAR O DESPERDÍCIO NA UTILIZAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, ASSIM COMO, MONITORAR A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, TENTANDO OBTER NOVAS ALTERNATIVAS, VISANDO A REDUÇÃO DO CUSTO.	FUNCIONÁRIOS LOTADOS NA GOP	– REDUZIR O CUSTO COM AS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E DE PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS.	CRIAR, PELO MENOS, UMA ESTRATÉGIA, VISANDO A REDUÇÃO DE CUSTO	– HUMANOS; – FÍSICO E MATERIAIS.

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS PELA GERÊNCIA OPERACIONAL					
AÇÃO	**METODOLOGIA**	**ABRANGÊNCIA**	**OBJETIVO**	**QUANT.**	**RECURSOS**
9. REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO NO ALMOXARIFADO DA FUNDAÇÃO.	– REALIZAÇÃO DA CONTAGEM DOS MATERIAIS EXISTENTE NO ALMOXARIFADO DA FUNDAÇÃO, CONTROLANDO DE FORMA A EVITAR DESPERDÍCIOS E PERDAS.	GERENTE OPERACIONAL, JUNTAMENTE COM A PESSOA RESPONSÁVEL PELO ALMOXARIFADO DA FUNDAÇÃO.	– CONTROLAR OS MATERIAIS ARMAZENADOS NO ALMOXARIFADO DA FUNDAÇÃO COM O OBJETIVO DE GARANTIR QUE NÃO HAJA PERDA E NEM DESPERDÍCIOS DOS MATERIAIS DA FUNDAÇÃO.	MENSALMENTE	– HUMANOS; – FÍSICO E MATERIAIS.
10. REALIZAÇÃO DE BENCHMARKING COM OUTRAS FUNDAÇÕES.	– REALIZAÇÃO DE BENCHMARKING COM OUTRAS FUNDAÇÕES.	FUNCIONÁRIOS LOTADOS NA GOP E EM OUTROS SETORES DA FUNDAÇÃO.	– BUSCAR MELHORES PRÁTICAS E PROCEDIMENTOS REALIZADOS POR UMA FUNDAÇÃO DE REFERÊNCIA.	01 VISITA	– HUMANOS; – FÍSICO E MATERIAIS; – FINANCEIRO.
11. IMPLANTAÇÃO DO PORTAL DE COMPRAS	– CRIAÇÃO, JUNTAMENTE COM O SETOR GINF DO PORTAL DE COMPRAS DA FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE.	FUNCIONÁRIOS LOTADOS NA GOP E NO GINF	– BUSCAR MINIMIZAR OS PRAZOS DE COTAÇÕES DOS PROCESSOS DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS.	NOVEMBRO/2022	– HUMANOS; – FÍSICO E MATERIAIS; – FINANCEIRO.
12. IMPLANTAÇÃO DO SETOR DE IMPORTAÇÃO	– CRIAÇÃO DO SETOR DE IMPORTAÇÃO, VISANDO REALIZARMOS PROCESSOS DE IMPORTAÇÃO EM SUA TOTALIDADE.	FUNCIONÁRIOS LOTADOS NA GOP	– EVITAR CUSTOS DESNECESSÁRIOS COM DESPACHANTE ADUANEIRO.	NOVEMBRO/2022	– HUMANOS; – FÍSICO E MATERIAIS; – FINANCEIRO.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

AÇÕES A SEREM EXECUTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO/2022											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1. PROGRAMAS DE QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE PROFISSIONAIS		1				1				1		
2. REUNIÕES DE AVALIAÇÃO SETORIAL		1		1		1		1		1		1
3. CONTROLE E MONITORAMENTO DE PROCESSOS												
4. EMISSÃO DE RELATÓRIOS COM POSICIONAMENTO DOS PROCESSOS À COORDENAÇÃO DOS PROJETOS - CP	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5. APERFEIÇOAMENTO DO CADASTRO DE FORNECEDORES	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
6. MELHORIA E MANUTENÇÃO DA CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS DA FSADU: RENASCENÇA E CENTRO												
7. ATUALIZAÇÃO PATRIMONIAL DE BENS DA FSADU												
8. REDUÇÃO DE CUSTO COM AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS						1						
9. REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO NO ALMOXARIFADO DA FUNDAÇÃO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10. REALIZAÇÃO DE BENCHMARKING COM OUTRAS FUNDAÇÕES						1						
11. IMPLANTAÇÃO DO PORTAL DE COMPRAS												
12. IMPLANTAÇÃO DO SETOR DE IMPORTAÇÃO												

GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – GRH

Neldymar Frazão Melo
Gerente

Daniela Moreira Aroucha
Técnico em Planejamento

Lenir de Jesus Melo Meireles
Técnico em Administração

Silvia do Espírito Santo M. Mousinho
Administrador

Karla Pereira Costa
Assistente de Administração

Neldyluiza Moraes Frazao
Estagiária

Debora Raquel Serra Lima
Aprendiz/Auxiliar Administrativo

Kailanny Thays dos Santos da Paz
Aprendiz/Auxiliar Administrativo

Lara Jaynne Costa Silva
Aprendiz/Auxiliar Administrativo

Pedro Augusto Costa Gonçalves
Aprendiz/Auxiliar Administrativo

OBJETIVO GERAL

Operacionalizar a gestão administrativa das atividades pertinentes ao Pessoal da Fundação e seus projetos.

COMPENTÊNCIAS

Compete à Gerência de Recursos Humanos, órgão diretamente subordinado à Diretoria de Administração e Finanças, além do previsto no inciso V do Art. 36 do Estatuto:

I. cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor e por outros instrumentos legais determinados pela Fundação;

II. gerenciar os recursos humanos da Fundação, quanto a sua provisão, aplicação, manutenção, desenvolvimento e monitoramento;

III. organizar e manter atualizado o cadastro funcional dos empregados da Fundação e de bolsistas;

IV. elaborar a Folha de Pagamento dos funcionários celetistas, bolsistas e prestadores de serviços da FSADU e do pessoal vinculado aos contratos e convênios realizados com outros órgãos;

V. elaborar e controlar a Escala Anual de Férias dos funcionários da Fundação;

VI. conceder as progressões, alterações salariais e benefícios aos empregados da Fundação, de acordo com o Plano de Cargos e Carreiras;

VII. orientar os funcionários quanto a direitos e deveres;

VIII. atualizar as anotações na Carteira Profissional dos funcionários;

IX. recolher encargos junto a Previdência e Receita Federal;

X. constituir a Comissão de Avaliação de Desempenho, realizando as ações a ela inerentes;

XI. participar da execução de projetos que envolvam a realização de processos de avaliação, recrutamento e seleção de recursos humanos;

XII. elaborar rescisão de contratos de celetistas, bolsistas, consultores e estagiários;

XIII. calcular os valores mensais a serem transferidos de cada projeto à conta do fundo rescisório da FSADU, referentes às verbas rescisórias;

XIV. realizar outras rotinas de trabalho referentes ao setor de pessoal, tais como: controle de frequência, anotações em fichas, solicitações de compra de vale transporte, solicitação de seguro para bolsistas e motoristas, conferência e envio de SEFIP, CAGED, GRRF, DIRF, RAIS e outras;

XV. informar à Coordenação de Projetos, quando solicitado, o

I. levantamento de custos com recursos humanos, referente ao salário, encargos e demais despesas que incidam sobre os projetos;

XVI. controlar Termos e Portarias de bolsas concedidas pela Fundação e de projetos gerenciados pela FSADU;

XVII. proporcionar capacitação dos funcionários efetivos e ocupantes de cargos de confiança da FSADU;

XVIII. elaborar a Programação Anual de capacitação dos funcionários da FSADU;

XIX. atender às demandas do público interno e externo, com vínculo funcional ou pertencente a projetos desenvolvidos pela Fundação;

XX. executar outras atividades inerentes à área.

A Gerência de Recursos Humanos programou as seguintes ações para 2022, conforme tabela abaixo:

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS PELA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS					
AÇÃO	**METODOLOGIA**	**ABRANGÊNCIA**	**OBJETIVO**	**QUANT.**	**RECURSOS**
1. **MOTIVAÇÃO NA FSADU**	1. PALESTRAS E DINÂMICAS	TODOS OS FUNCIONÁRIOS	1. MELHORAR A SATISFAÇÃO DOS EMPREGADOS E GARANTIR TRABALHOS MAIS BEM EXECUTADOS.	3	– HUMANOS – COMPUTADORES – INTERNET – MATERIAIS – OUTROS
2. **REALIZAÇÃO DE PESQUISA SOBRE CLIMA ORGANIZACIONAL**	1. ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE QUESTIONÁRIOS	TODOS OS FUNCIONÁRIOS	1. REALIZAR ESTUDO DO ÍNDICE DE SATISFAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS DA SEDE DA FSADU, COMO IMPORTANTE FERRAMENTA PARA UM BOM DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS/PRODUTOS DENTRO DA EMPRESA.	1	– HUMANOS – COMPUTADORES – OUTROS
3. **ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA MATRIZ DE TREINAMENTOS DOS FUNCIONÁRIOS DA FSADU**	1. APLICAÇÃO DE INSTRUMENTO PARA AVALIAÇÃO DOS TREINAMENTOS	TODOS OS FUNCIONÁRIOS	1. VERIFICAR A NECESSIDADE DOS SETORES EM RELAÇÃO AO DESENVOLVIMENTO DOS TREINAMENTOS; 2. REALIZAR OS TREINAMENTOS PARA TODOS OS COLABORADORES DA FSADU. 3. AVALIAR O DESEMPENHO DOS EMPREGADOS APÓS OS TREINAMENTOS.	ATINGIR 60% DOS FUNCIONÁRIOS DA FSADU	– HUMANOS – COMPUTADORES – INTERNET – MATERIAIS – OUTROS
4. **APOIO,**	1. REUNIÕES DO GRUPO DE	TODOS OS	1. ELABORAR OS	100%	– HUMANOS

DIVULGAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	TRABALHO DO SETOR DE RH E DEMAIS GERÊNCIAS.	FUNCIONÁRIOS	INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO; 2. APLICAR OS QUESTIONÁRIOS; 3. AVALIAR OS RESULTADOS APRESENTADOS NOS INSTRUMENTOS; 4. PROPOR ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO NA FSADU.	AVALIAÇÃO APLICADA	– COMPUTADORES – INTERNET – MATERIAIS – OUTROS

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES

AÇÕES A SEREM EXECUTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO/2022											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1. MOTIVAÇÃO NA FSADU												
2. REALIZAÇÃO DE PESQUISA SOBRE CLIMA ORGANIZACIONAL												
3. ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DA MATRIZ DE TREINAMENTOS DOS FUNCIONÁRIOS DA FSADU												
4. APOIO, DIVULGAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.												

GERÊNCIA FINANCEIRA – GFIN

Maria José Bezerra Araújo
Gerente

Denize Bezerra Santana
Assistente Administrativo

Allysson Rafael Silva Campos
Contador

Lauricia Carvalho Reis
Aprendiz/Auxiliar Administrativo

Ana Júlia Lima Pessoa
Técnico em Administração

Júnior da Costa Lima
Aprendiz/Auxiliar Administrativo

Raimundo Pereira Saldanha Neto
Técnico em Planejamento

OBJETIVO GERAL

Operacionalizar a gestão orçamentária e financeira das atividades da Fundação e seus projetos.

COMPETÊNCIAS

Compete à Gerência Financeira, órgão diretamente subordinado à Diretoria de Administração e Finanças, além do previsto no inciso VI do Art. 36 do Estatuto:

I. cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor e por outros instrumentos legais determinados pela Fundação;

II. fornecer dados para a elaboração e o acompanhamento do orçamento anual;

III. promover a execução financeira relativa aos contratos e convênios;

IV. preparar os documentos financeiros para arquivamento;

V. analisar os documentos financeiros segundo a legislação em vigor;

VI. acompanhar a movimentação dos créditos financeiros dos contratos e convênios, produzindo dados para as alterações que se façam necessárias;

VII. analisar os processos de pagamento para liquidação da despesa;

VIII. proceder à liquidação das despesas e executar pagamentos;

IX. atualizar e controlar os saldos financeiros dos contratos e convênios;

X. emitir, quando solicitado, relatórios de acompanhamento da execução financeira e das disponibilidades de recursos financeiros dos contratos e convênios;

XI. providenciar abertura de contas em bancos, relativas à execução dos contratos e convênios;

XII. acompanhar a documentação financeira dos ingressos e dos saques contra as contas da Fundação, verificando a exatidão formal e aritmética, as

autorizações de pagamentos e ordens bancárias;

XIII. providenciar, junto aos bancos, os documentos referentes à movimentação financeira, analisando-os e confrontando-os com os registros eletronicamente processados;

XIV. proceder a conciliações bancárias;

XV. acompanhar os prazos das prestações de contas relativas a contratos e convênios;

XVI. preparar, para envio aos órgãos financiadores, os demonstrativos financeiros e as prestações de contas parcial e final elaboradas pela Gerência;

XVII. controlar os compromissos inscritos em Obrigações a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores, verificando o cumprimento das formalidades necessárias à liquidação de processos relativos a Obrigações a Pagar;

XVIII. prestar informações à Diretoria Executiva, ao Conselho Fiscal e aos órgãos de controle externo, quando solicitado;

XIX. acompanhar a elaboração da Proposta Orçamentária para cada exercício;

XX. emitir Notas Fiscais;

XXI. executar outras atividades inerentes à área.

Abaixo estão as ações programadas pela Gerência Financeira para 2022, com seu cronograma de execução para 2022.

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS PELA GERÊNCIA FINANCEIRA					
AÇÃO	**METODOLOGIA**	**ABRANGÊNCIA**	**OBJETIVO**	**QUANT.**	**RECURSOS**
1. **APERFEIÇOAR E MELHORAR OS PROCEDIMENTOS DE AUTOMATIZAÇÃO NOS PROCESSOS PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.**	– ANÁLISE DOS PROCEDIMENTOS E INFORMAÇÕES INSERIDAS NO SISTEMA CORPORATIVO; – ESTUDO DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, PARA ENQUADRAMENTO DA AUTOMATIZAÇÃO.	UFMA E OUTRAS INSTITUIÇÕES	– CRIAR A GESTÃO AUTOMATIZADA DOS PROCEDIMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.	TODOS OS PROJETOS	– HUMANOS – SISTEMA COORPORATIVO – CAPACITAÇÃO
2. **LANÇAMENTOS DAS TARIFAS BANCÁRIAS E RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO.**	– LANÇAMENTO NO SISTEMA COORPORATIVO.	GCON GTEC	– ATUALIZAR O SALDO DOS PROJETOS NO SAGI DE ACORDO COM O SALDO BANCÁRIO.	TODOS OS PROJETOS	– HUMANOS – EXTRATO – COMPUTADORES – SISTEMA COORPORATIVO
3. **CONCILIAÇÃO BANCÁRIA.**	– CONFRONTO DOS VALORES ENTRE OS EXTRATOS E O SISTEMA COORPORATIVO.	GTEC GCON	– MANTER ATUALIZADO OS DEMONSTRATIVOS FINANCEIROS.	TODOS OS PROJETOS	– HUMANOS – EXTRATO – COMPUTADORES – OUTROS
4. **REVISÃO DOS PROCESSOS ANTES DE SEREM ENCAMINHADOS AO ARQUIVO.**	– ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO PARA ARQUIVAMENTO.	ARQUIVO	– MINIMIZAR O TRABALHO DE REVISÃO DOS PROCESSOS ANTES DA SUA DIGITALIZAÇÃO.	TODOS OS PROJETOS	– HUMANOS – SISTEMA COORPORATIVO
5. **REUNIÕES E AVALIAÇÃO.**	– REUNIÕES BIMESTRAIS PARA AVALIAR AS ATIVIDADES.	GFIN	– AVALIAR AS ATIVIDADES DA GFIN.	TODOS OS PROJETOS	– HUMANOS – OUTROS
6. **FINALIZAR**	– ANÁLISE DOS DOCUMENTOS	GOP	– CONCLUIR AS REQUISIÇÕES	TODOS OS	– HUMANOS

REQUISIÇÕES DE PAGAMENTO DA GOP.	FISCAIS E INCLUSÃO DE INFORMAÇÕES PARA CONCLUSÃO DA REQUISIÇÃO.	GFIN	PARA EFETUAR O PAGAMENTO.	PROJETOS	– COMPUTADORES – SISTEMA COORPORATIVO
7. **PROGRAMAS DE QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS.**	– PARTICIPAÇÃO DE CURSOS E TREINAMENTOS NAS ÁREAS FISCAL E TRIBUTÁRIA.	GFIN	– MELHORAR E OTIMIZAR OS SERVIÇOS PRESTADOS.	TODOS OS PROJETOS	– HUMANOS – CAPACITAÇÃO – OUTROS

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES

AÇÕES A SEREM EXECUTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO/2022											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1. APERFEIÇOAR E MELHORAR OS PROCEDIMENTOS DE AUTOMATIZAÇÃO NOS PROCESSOS PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.												
2. LANÇAMENTOS DAS TARIFAS BANCÁRIAS E RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO.												
3. CONCILIAÇÃO BANCÁRIA.												
4. REVISÃO DOS PROCESSOS ANTES DE SEREM ENCAMINHADOS AO ARQUIVO;												
5. REUNIÕES E AVALIAÇÃO.												
6. FINALIZAR REQUISIÇÕES DE PAGAMENTO DA GOP.												
7. PROGRAMAS DE QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS.												

GERÊNCIA CONTÁBIL – GCON

Paulo Rafael Santos da Silva
Gerente

Francisco Sérgio Brito Araújo
Contador

Luciana Lima Portela Vidigal
Contadora

Saulo Damaso Soares Bertholdo
Aprendiz/Auxiliar Administrativo

Gabrielle Jarina Soares Freitas
Aprendiz/Auxiliar Administrativo

OBJETIVO GERAL

Operacionalizar a gestão contábil da Fundação, a elaboração da prestação anual de contas e da proposta orçamentária para cada exercício.

COMPETÊNCIAS:

Compete à Gerência Contábil, órgão diretamente subordinado à Diretoria de Administração e Finanças, além do previsto no inciso VII do Art. 36 do Estatuto:

I. cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor e por outros instrumentos legais determinados pela Fundação;

II. alimentar, no sistema de informação da FSADU, a configuração dos históricos e sub-históricos para recebimento dos lançamentos contábeis;

III. reprocessar os lançamentos da movimentação mensal, analisar e fazer a conciliação das contas bancárias e de outras obrigações;

IV. efetuar os ajustes das contas patrimoniais e de resultados, para fechamento das demonstrações contábeis;

V. proceder à análise do Balanço Patrimonial, o Demonstrativo de Superávit e Déficit, da Demonstração das Mutações do Patrimônio Social e da Demonstração do Fluxo de Caixa;

VI. prestar informações e acompanhar a realização de auditorias internas e externas;

VII. prestar informações contábeis à Diretoria Executiva, ao Conselho Fiscal e aos órgãos de controle externo;

VIII. preparar a documentação para prestação de contas ao Ministério Público, através de sua Promotoria Especializada em Fundações e Entidades de Interesse Social e aos demais órgãos de controle externo;

IX. providenciar a encadernação e o registro dos livros contábeis nos órgãos competentes;

X. organizar o arquivo de extratos bancários;

XI. preparar os documentos contábeis para arquivamento;

XII. identificar saldos de adiantamentos procedendo à correta contabilização;

XIII. efetuar ajustes nos registros contábeis elaborados eletronicamente;

XIV. analisar os balancetes mensais, quando eletronicamente processados;

XV. elaborar, ao final de cada exercício, o Balanço Patrimonial, Demonstrativo de Superávit e Déficit, Notas Explicativas, Demonstrativo de Capacidade Financeira, Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Social, Demonstrativo do Fluxo de Caixa e relatório comparativo entre despesas orçadas e executadas;

XVI. apresentar a Declaração Mensal dos Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF e a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ;

XVII. acompanhar a elaboração da Proposta Orçamentária para cada exercício;

XVIII. manter registro dos bens móveis e imóveis e dos valores da Fundação em cada exercício;

XIX. executar outras atividades inerentes à área.

Seguem, abaixo, as ações programadas pela Gerência Contábil para 2022.

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS PELA GERÊNCIA CONTÁBIL					
AÇÃO	**METODOLOGIA**	**ABRANGÊNCIA**	**OBJETIVO**	**QUANT.**	**RECURSOS**
1. **REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CONTAS**	– DEMONSTRAÇÃO NO BALANÇO DOS VALORES RECEBIDOS ATRAVÉS DE GRATUIDADES.	GCON	– ATUALIZAR AS EXIGÊNCIAS DAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE E DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE.		–
2. **FECHAMENTO SEMESTRAL**	– CONCLUSÃO DO BALANCETE NO 15º DIA SUBSEQUENTE AO SEMESTRE A SER FECHADO.	GCON	– REDUZIR O TEMPO DE ENTREGA DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS AO FINAL DO ANO		–
3. **CONVOCAR AUDITORIAS SEMESTRAIS**	– CONVOCAÇÃO DO AUDITOR.	GCON DIREX	– REDUZIR O IMPACTO DO VALOR COBRADO PELO AUDITOR AO TÉRMINO DO EXERCÍCIO E MELHORAR O ACOMPANHAMENTO		–
4. **MELHOR CONTROLE DAS CONTAS DE ATIVO PERMANENTE**	– CONTROLE MAIS EFICAZ SOBRE AS CONTAS DE IMOBILIZADO DA FUNDAÇÃO E DE CONTRATOS.	GCON GOP	– EVITAR QUE OBJETOS QUE JÁ FORAM DESCARTADOS POR OBSOLESCÊNCIA OU OUTRO MOTIVO, CONTINUEM CONSTANDO COMO UM ATIVO.		–
5. **APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS SEMESTRAIS**	– ELABORAÇÃO TRIMESTRALMENTE, COM BASE NOS GASTOS E RECEBIMENTOS DAS CONTAS DE RECURSOS PRÓPRIOS, OS DÉFICITS/SUPERAVITS DESSAS CONTAS.	GCON	– APRESENTAR DE FORMA SIMPLIFICADA, COM BASE EM DADOS FINANCEIROS, A SITUAÇÃO DA FSADU		–

6. IMPLEMENTAR RODÍZIO DE ATRIBUIÇÕES	– ALTERNÂNCIA, TRIMESTRALMENTE, DAS ATRIBUIÇÕES ENTRE FUNCIONÁRIOS.	GCON	– FAZER COM QUE CADA FUNCIONÁRIO TOME CONHECIMENTO DE TODA ATIVIDADE DO SETOR		–
7. IMPLEMENTAR ALTERAÇÕES SUGERIDAS PELO CONSELHO FISCAL	– UTILIZAÇÃO DAS PAUTAS DAS REUNIÕES ANUAIS DO CONSELHO FISCAL COMO BASE PARA PROCEDER COM AS ALTERAÇÕES SOLICITADAS	GCON DIREX	– MELHORAR A APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.		–

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES

AÇÕES A SEREM EXECUTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO/2022											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1. REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CONTAS												
2. FECHAMENTO SEMESTRAL												
3. CONVOCAR AUDITORIAS SEMESTRAIS												
4. MELHOR CONTROLE DAS CONTAS DE ATIVO PERMANENTE												
5. APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS SEMESTRAIS												
6. IMPLEMENTAR RODÍZIO DE ATRIBUIÇÕES												
7. IMPLEMENTAR ALTERAÇÕES SUGERIDAS PELO CONSELHO FISCAL												

GERÊNCIA DE INFORMÁTICA – GINF

Ronald Sousa dos Santos
Diretor

Gilson Carlos Sousa dos Santos
Técnico em Informática

João Victor Nogueira Silva
Aprendiz/Auxiliar Administrativo

Luis Eduardo Baima do Lago Melonio Junior
Aprendiz/Auxiliar Administrativo

OBJETIVO GERAL

Garantir o funcionamento do Sistema de Informação da Fundação, como instrumento de apoio ao planejamento e gerenciamento das atividades dos demais setores.

COMPETÊNCIAS

Compete à Gerência de Informática, órgão diretamente subordinado à Diretoria de Administração e Finanças, além do previsto no inciso VIII do Art. 36 do Estatuto:

I. executar o Plano Diretor de Informática para a FSADU, seguindo as diretrizes maiores fixadas no Plano de Desenvolvimento Institucional, em interação com diversas áreas usuárias e em consonância com as atividades da Fundação;

II. desenvolver, implantar e efetuar manutenção dos sistemas e equipamentos de informática utilizados na FSADU;

III. administrar os modelos de dados da Fundação;

IV. assessorar a direção da Fundação nas decisões referentes à informática;

V. implementar novas tecnologias referentes à área de informática, submetendo à administração superior o desenvolvimento dos projetos de sua área e do desempenho dos sistemas, revendo necessidades adicionais, identificando possíveis impactos nos planos e apresentando sugestões para correção ou ampliação de informações;

VI. promover, junto aos funcionários, capacitação e treinamento para o uso dos sistemas e softwares desenvolvidos ou adquiridos pela FSADU;

VII. controlar e avaliar os equipamentos e o desempenho da equipe de operação-pessoal, nos diversos níveis, por sistema, programa, turno de operação e tipo de equipamento;

VIII. operacionalizar a rede de computadores, integrando as Gerências da Fundação;

IX. manter a rede física e lógica administrativa em funcionamento, bem como a internet;

X. manter, em segurança, a integridade e a confiabilidade das bases de dados, assim como dos Sistemas de Informação e equipamentos computacionais por ele operados;

XI. consolidar e executar os programas orçamentários no âmbito da Gerência de Informática;

XII. auxiliar e participar da elaboração do Relatório Anual de Atividades da Fundação junto à Diretoria Executiva, bem como do planejamento para o exercício seguinte;

XIII. executar outras atividades inerentes à área.

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS PELA GERÊNCIA DE INFORMÁTICA					
AÇÃO	**METODOLOGIA**	**ABRANGÊNCIA**	**OBJETIVO**	**QUANT.**	**RECURSOS**
1. **INSTALAÇÃO DO NOVO SERVIDOR DO PORTAL DA FSADU**	– INSTALAÇÃO DE SISTEMA OPERACIONAL, APLICATIVOS, BANCO DE DADOS, FIREWALL. – MIGRAÇÃO DE DADOS, TESTE DAS PÁGINAS, ATUALIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES. – DISPONIBILIZAÇÃO DO SERVIDOR COM MAIOR PERFORMANCE PARA O PÚBLICO EXTERNO.	NINF DEMAIS SETORES DA FSADU	– DISPONIBILIZAR UM SERVIDOR COM ACESSO MAIS RÁPIDO, ÁGIL E SEGURO PARA COLABORADORES E OS CLIENTES DA FSADU.	JANEIRO A MARÇO	– HUMANOS – COMPUTADORES
2. **UPGRADE DE HARDWARE E SOFTWARE DE ESTAÇÕES E SERVIDORES**	– ANÁLISE E LEVANTAMENTO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARES DEFASADOS E PROBLEMÁTICOS. – APLICAÇÃO DE MEDIDAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CORRETIVAS E PREVENTIVAS. – REDIMENSIONAMENTO DE TECNOLOGIAS.	NINF DEMAIS SETORES DA FSADU	– ACOMPANHAR OS AVANÇOS TECNOLÓGICOS DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.	JANEIRO A DEZEMBRO	– HUMANOS – COMPUTADORES
3. **REGISTRO MEMORIAL DO AMBIENTE DE TI**	– REGISTRO E DESCRIÇÃO DE EQUIPAMENTOS. – REGISTRO E DESCRIÇÃO DE SISTEMAS E APLICAÇÕES UTILIZADOS. – LEVANTAMENTO DA QUANTIDADE E TIPO DE EQUIPAMENTO POR SETOR.	NINF	– MANTER A IDENTIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA FSADU.	JANEIRO A DEZEMBRO	– NINF

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES

AÇÕES A SEREM EXECUTADAS	PRAZO DE EXECUÇÃO/2022											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1. INSTALAÇÃO DO NOVO SERVIDOR DO PORTAL DA FSADU												
2. UPGRADE DE HARDWARE E SOFTWARE DE ESTAÇÕES E SERVIDORES												
3. REGISTRO MEMORIAL DO AMBIENTE DE TI												

ASSESSORIA JURÍDICA – ASSEJUR

Danielton Marquinho Silva
Advogado

Patrícia Calheiros Ferreira
Assessora

Livia Georgina Mouzinho Ferreira
Aprendiz/Auxiliar Administrativo

OBJETIVO GERAL

Orientar e assistir juridicamente a Diretoria Executiva da Fundação, no tocante às questões tributárias, fiscais, cíveis, trabalhistas e outras.

COMPETÊNCIAS

Compete à Assessoria Jurídica, órgão diretamente vinculado à Diretoria Executiva, além do previsto no Art. 38 do Estatuto:

I. prestar orientação e assistência jurídica a todos os órgãos que compõem a estrutura da Fundação, no tocante às questões tributárias, fiscais, cíveis, trabalhistas e outras;

II. defender e representar os interesses jurídicos da Fundação em juízo e fora dele, ativa e passivamente, acompanhando o andamento dos processos e fornecer informações pertinentes à área jurídica;

III. analisar as propostas de formalização dos Contratos, Convênios, Acordos, Ajustes, Editais e outros documentos, emitindo parecer sobre o assunto;

IV. manter arquivo atualizado dos processos judiciais em que a Fundação figure como parte;

V. elaborar Contratos, Convênios, Acordos, Ajustes e outros documentos;

VI. analisar documentos legais e regulamentares da Fundação, emitindo parecer sobre eles;

VII. executar outras atividades inerentes à área.

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

De acordo com o Art. 39, a Assessoria de Comunicação será exercida por profissional da área devidamente registrado no Ministério do Trabalho, pertencente ou não ao quadro de pessoal da Fundação, com a função de ser o elo entre a entidade e os veículos de comunicação.

COMPETÊNCIAS

Compete à Assessoria de Comunicação planejar e executar atividades de comunicação interna e externa, colaborando para o fortalecimento da imagem da Fundação através de informações destinadas à mídia.

Conforme Art. 34, do regimento interno da FSADU, São atribuições do Assessor de Comunicação:

I. tomar ciência das atividades, dos projetos, das propostas e das ideias da Fundação, visando sua divulgação para a comunidade;

II. divulgar informações com o objetivo de fortalecer a imagem da entidade na sociedade;

III. elaborar estratégias de comunicação e sugerir pautas noticiáveis para a mídia;

IV. assessorar, cobrir e divulgar eventos da Fundação e de seus parceiros que tenham projetos em andamento;

V. montar os clippings de notícias com matérias sobre temas relevantes;

VI. orientar funcionários e colaboradores no relacionamento com a imprensa;

VII. desenvolver outras atividades inerentes à função.

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	
AÇÃO	**META**
1. **REDAÇÃO DO LIVRO DE MEMÓRIAS DA FSADU: DE 1982 A 2024**	– ENTREGA DE TEXTOS: ▪ DEZEMBRO/2022: SEGUNDA REVISÃO DA DIRETORIA
2. **PORTAL**: PRODUÇÃO DE NOTÍCIAS PARA O SITE WWW.FSADU.ORG.BR	– ATUALIZAÇÃO DIÁRIA
3. **REDES SOCIAIS**: PRODUÇÃO DE NOTÍCIAS, FOTOS E VÍDEOS SOBRE PROJETOS E AÇÕES PARA AS REDES FACEBOOK E INSTAGRAM: @FUNDACAOSOUSANDRADE	– ATUALIZAÇÃO DIÁRIA
4. **RÁDIO**: ENTREVISTAS E NOTAS PARA O PROGRAMA *QUALIFICAR*, NA RÁDIO UNIVERSIDADE FM	– VEICULAÇÃO MENSAL
5. **TV RECEPÇÃO:** *SLIDES* COM NOTÍCIAS	– ATUALIZAÇÃO QUINZENAL
6. **BOLETIM ONLINE**: RESUMO DA SEMANA DA FSADU E DICAS CULTURAIS. ENVIO POR E-MAIL OU POR OUTRA FERRAMENTA A DEFINIR COM NINF	– ATUALIZAÇÃO SEMANAL: SEXTA-FEIRA
7. **JORNAL MURAL:** IMPRESSÃO DO BOLETIM ONLINE PARA OS DOIS MURAIS	– ATUALIZAÇÃO SEMANAL: SEXTA-FEIRA

RÁDIO UNIVERSIDADE FM – RADIUN

Euclides Moreira Neto
Diretor Executivo

COMPETÊNCIAS

Compete à Diretoria Executiva:

I. definir a filosofia de ação pedagógica- cultural da Rádio Universidade FM, estabelecendo as linhas de programação;

II. apreciar os projetos de programas propostos pela Rádio Universidade FM ou por profissionais da comunidade;

III. cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno, as normas disciplinadoras de funcionamento interno e outras deliberações do Conselho Diretor da Rádio Universidade FM;

IV. realizar reunião de caráter avaliativo das atividades desenvolvidas pela Rádio;

V. submeter à apreciação do Conselho Diretor, proposta de criação de órgãos ou cargos para um melhor desenvolvimento das atividades da Rádio ouvido o Conselho Curador da Fundação Sousândrade;

VI. submeter à apreciação da Presidência da Fundação Sousândrade a admissão e demissão de empregados da Rádio Universidade FM, observando as normas e instrumentos legais;

VII. solicitar à Presidência da Fundação Sousândrade, a contratação de serviços eventuais e de profissionais autônomos, através de exposição de motivos fundamentada, observando a existência de recursos financeiros disponíveis;

VIII. indicar ao Conselho Diretor da Rádio Universidade FM, o Coordenador de Núcleos e os Sub-Coordenadores de Núcleos, submetendo à apreciação da Presidência da Fundação Sousândrade;

IX. dar posse ao Coordenador de Núcleos e aos Sub - Coordenadores de Núcleo.

COORDENADOR DE NÚCLEO

Paulo Emery Sachse Pellegrini

Jornalista/FSADU

Apresentação do Setor

Compete à Coordenação de Núcleos, órgão diretamente subordinado à Diretoria Executiva da Rádio Universidade FM, coordenar, controlar e supervisionar as atividades especializadas de Programação, de Produção, de Relações Públicas, de Jornalismo e de Mídias Digitais, desenvolvidas pelos Núcleos Especializados, bem como as atividades meio e outras responsáveis pela consecução dos objetivos da Rádio Universidade FM.

São atribuições do Coordenador de Núcleos:

I. coordenar, controlar e supervisionar as atividades meio e fim da Rádio Universidade FM;

II. apresentar relatórios mensais e anuais à Diretoria Executiva da Rádio Universidade FM;

III. executar outras atribuições que lhe forem conferidas.

Equipe

Euclides Moreira Neto

Diretor Executivo/UFMA

Ruy Robson Nogueira Macedo

Produtor Cultural/UFMA

Waldenê de Melo Moura

Técnico de Tecnologia da Informação/UFMA

Joel Jacinto

Jornalista/UFMA

Carlos Santos

Radialista/UFMA

Marcos Marcelo Martins

Locutor/FSADU/RADIUN

Gisele Maria Franco Goiabeira

Locutora/FSADU/RADIUN

Marcos Vinícius da Silva

Locutor/FSADU/RADIUN

Maira do Espírito Santo Nogueira

Locutora/FSADU/RADIUN

Paulo Augusto Emery Sachse Pellegrini

Coordenador de Núcleos/FSADU

Marcos Roberto Belfort Rodrigues

Sonoplasta/FSADU/RADIUN

Alercio Sales de Sá

Motorista/FSADU/RADIUN

Paulo Henrique Leitão

Motorista/FSADU/RADIUN

Álvaro Bezerra de Almeida Júnior

Técnico em Manutenção Eletrônica/FSADU/RADIUN

Antônio Luís Miranda da Silva

Auxiliar Técnico em Manutenção I/FSADU/RADIUN

Carlos Maúbem Rodrigues Costa

Téc. em Manutenção de Computadores e Impressoras/FSADU/RADIUN

Edílson Rodrigues da Fonseca

Assistente Administrativo/FSADU/RADIUN

Ellania Rodrigues da Fonseca

Assistente Administrativo/FSADU/RADIUN

Weberson Amorim Lima

Porteiro/FSADU

Mogaji-Metá Ribeiro

Bolsista de Sonoplastia/UFMA

Paulo Roberto Lopes

Bolsista de Locução/UFMA

Anna Karina Silva Prazeres

Bolsista de Locução/UFMA

Larissa Thais Soares de Andrade

Bolsista de Locução/UFMA

Cláudio Eduardo Mendes

Bolsista de Locução/UFMA

Rosivan Felipe dos Reis

Bolsista de Locução/UFMA

Fernando César de Carvalho Lago Júnior

Colaborador

Gilberto de Jesus Campos Filho

Colaborador

Augusto Pellegrini Filho

Colaborador

Marcelo Brandão

Colaborador

Ricarte Almeida Santos

Colaborador

Daniel Meireles

Colaborador

Raphael Garreto

Colaborador

Luiz Bello

Colaborador

Kaline Bezerra

Colaboradora

SUBCOORDENADORES DE NÚCLEO

Dirigir, supervisionar e controlar as atividades de suas áreas especializadas de atuação.

SUBNÚCLEO DE PROGRAMAÇÃO MUSICAL

Maud Rebelo

Radialista/UFMA

Apresentação do Setor

O setor é responsável pela produção das programações musicais da emissora, através de escala de trabalho distribuída para a equipe, respeitando e zelando pela linha de programação estabelecida; seleção de CDs e downloads para composição do acervo musical a serem adquiridos com recursos da emissora; manutenção e conservação da discoteca da RADIUN; produção de programas especiais voltados para a música maranhense, brasileira e internacional; organização e distribuição da Programação do Ouvinte na grade de programação; contato com artistas nacionais e internacionais, visando à captação de material, gravação de vinhetas exclusivas para a RADIUN e realização de entrevistas, ao vivo ou por telefone, e distribuição de pautas para o programa Música Nova.

Equipe

Maud Rebelo

Coordenadora/UFMA

Teresa Cristina Carvalho Lima

Programadora/FSADU

Marcos Mohiama Carvalho

Bolsista/UFMA

Gildean Jorge Izequiel Passinho

Bolsista/UFMA

SUBNÚCLEO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

Responsável: vago

Apresentação do Setor

Tem como atribuição consolidar e propagar a identidade da Rádio Universidade FM, como instituição educativa, atualizada e incentivadora da cultura local, junto aos seus diversos públicos. Para isso, utiliza instrumentos de comunicação (house-organ, mailling, releases, etc.), planeja e operacionaliza atividades aproximativas (programas de visita, campanhas, seminários, exposições e outros eventos).

Objetivos:

I. Consolidar e propagar a identidade educativa da emissora;

II. Criar instrumentos de comunicação;

III. Planejar e realizar atividades ligadas à emissora.

Equipe

Francisco Sales

Bolsista/UFMA

Maria Laura Barros

Bolsista/UFMA

Isaias Ribeiro

Bolsista/UFMA

SUBNÚCLEO DE PRODUÇÃO

José Rildo Corrêa Veras

Radialista/FSADU/RADIUN

Apresentação do Setor

O Núcleo de Produção é responsável por parte da produção da Rádio Universidade FM. Entre os trabalhos desenvolvidos, tem- se a produção de programas, como: o Santo

de Casa, Música Nova e o Acústico Santo de Casa, além de Campanhas Educativas e Spots comemorativos. O Núcleo está estruturado com uma coordenadora, quatro bolsistas extracurriculares de Comunicação Social e um de Biblioteconomia.

Objetivos:

I. Criar e produzir programas que tenham como temática principal a cultura;

II. Organizar e conservar a memória fonográfica de parte dos programas da Rádio Universidade FM;

III. Organizar a biblioteca interna da emissora – a Biblio Radiun, bem como disponibilizar o acesso do acervo da biblioteca ao público interno da emissora.

Equipe

José Rildo Corrêa Veras

Coordenador/RADIUN

Adson Mendes

Bolsista/UFMA

Carlos Batista Bogéa

Bolsista/UFMA

Flaynan Caldas

Bolsista/UFMA

SUBNÚCLEO DE MARKETING CULTURAL

Leila da Conceição Ferreira Costa Monteiro Gonçalves

Administradora/FSADU/RADIUN

Apresentação do Setor

Trabalha em nível de assessoria à Direção Executiva. É responsável pela captação de recursos para a Rádio, através de projetos realizados em parceria com organizações públicas e privadas. Realiza, ainda, o atendimento aos nossos anunciantes, de acordo com a linha de programação da emissora.

Objetivos:

I. Captar recursos, através de apoios culturais, para a Rádio Universidade FM;

II. Atender de forma excelente, aos anunciantes, a fim de manter parcerias.

Equipe

Leila da Conceição Ferreira Costa Monteiro Gonçalves

Coordenadora do Núcleo de Marketing Cultural/ FSADU/RADIUN

SUBNÚCLEO DE JORNALISMO

Adalberto Pinheiro Corrêa Júnior

Jornalista/FSADU

Apresentação do Setor

O Núcleo de Jornalismo é responsável pela produção de conteúdos jornalísticos da RADIUN. Dentre os trabalhos desenvolvidos estão: produção textual de boletins (seis, em média diária), matérias, reportagens e entrevistas, dentre outras atividades relacionadas às informações jornalísticas, como notas e dicas.

O Núcleo é responsável pela produção dos programas:

Acontece na UFMA (7h), Você Saudável (7h e 13h), Jornal Rádio Universidade (7h20), Rádio Opinião (entrevista/7h50), Rádio Ciência (8h e 14h), Empresa em Ação (12h), Virtualize! (17h15, sab.), Estação Cinema (quinta, sexta e sábado), Qualificar (segunda, 17h50), Agenda Positiva (quarta, 17h50),

e Orgânica (10h, dom. coprodução com o Núcleo de Produção), além de coberturas diversas.

Objetivos

I. Criar e produzir programas jornalísticos;
II. Produção de textos para os diversos programas e itens jornalísticos;
III. Produção e execução de entrevistas, matérias, reportagens, entre outras atividades.

Equipe

Adalberto Pinheiro Júnior
Coordenador/FSADU
Sebastião Borges Júnior
Locutor/FSADU/RADIUN
Vitória Sakamoto
Bolsista/UFMA
Wesley Santos
Bolsista/UFMA
Ana Ester Monteiro
Bolsista/UFMA
Kelle Rayanne
Bolsista/UFMA
Victor Pereira
Bolsista/UFMA

Bolsista/UFMA

SUBNÚCLEO DE MÍDIAS DIGITAIS

Responsável: vago

Apresentação do Setor

Tem como atribuição desenvolver produtos digitais para a Rádio Universidade FM, tais como canais de vídeo, perfil nas redes sociais, podcasts e conteúdos para mídias digitais bem como gerenciar e administrar as contas da emissora nessas redes e disponibilizar links para acesso digital à programação da emissora.

Objetivos

I. Desenvolver produtos digitais;
II. Gerenciar redes sociais;
III. Disponibilizar conteúdo.

Equipe: vago

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS PELA RADIO UNIVERSIDADE					
AÇÃO	**METODOLOGIA**	**ABRANGÊNCIA**	**OBJETIVO**	**QUANT.**	**RECURSOS**
1. **REFORMA DO PRÉDIO DA RÁDIO**	– ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO JUNTO À SINFRA/UFMA.	DIREX-RADIUN/SINFRA	– ADEQUAR ESPAÇOS PARA AS NECESSIDADES ATUAIS DA EMISSORA	1	– HUMANOS; – MATERIAIS; – FINANCEIROS
2. **FORTALECIMENTO E AMPLIAÇÃO DAS PARCERIAS**	– APROXIMAÇÃO AOS PARCEIROS E ELABORAÇÃO DE PROJETOS.	COORD. MARKETING/COORD. RP/DIREX-RADIUN	– AMPLIAR PARCERIAS EM 20%	1	– HUMANOS; – COMBUSTÍVEL; – MATERIAIS
3. **AUMENTO DO FATURAMENTO DA RÁDIO**	– ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E CRIAÇÃO DE ESTRATÉGIAS.	COORD. MARKETING/ DIREX-RADIUN	– AUMENTAR FATURAMENTO EM 60%	1	– HUMANOS; – COMBUSTÍVEL; – MATERIAIS
4. **AMPLIAÇÃO DO ACERVO MUSICAL DA RÁDIO**	– AQUISIÇÃO PELA INTERNET E RECEBIMENTO DIRETO PELO ARTISTA.	COORD. PROG./COORD. NÚCLEOS	– AMPLIAR ACERVO EM 25%	1	– HUMANOS; – MATERIAIS; – FINANCEIROS
5. **CAMPANHA DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL**	– DESENVOLVIMENTO DE ESTRATÉGIAS APROPRIADAS	DIREX-RADIUN/COORD MARKETING/COORD. RP	– AMPLIAR DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E DA PROGRAMAÇÃO DA EMISSORA	1	– HUMANOS; – MATERIAIS; – FINANCEIROS
6. **PESQUISA DE AUDIÊNCIA**	– CAPTAÇÃO DE DADOS JUNTO À COMUNIDADE	DIREX-RADIUN/COORD MARKETING/COORD. RP	– AFERIR AUDIÊNCIA DA EMISSORA	1	– HUMANOS; – MATERIAIS; – FINANCEIROS
7. **INSTALAÇÃO DE NOVO SOFTWARE DE TRANSMISSÃO**	– DESENVOLVIMENTO NA PRÓPRIA EMISSORA.	STI-UFMA/COORD. NÚCLEOS/COORD. PROG./SETOR TÉC	– OTIMIZAR RENDIMENTO DOS LOCUTORES E MODERNIZAR SISTEMA	1	– HUMANOS; – MATERIAIS

8. **REFORMULAÇÃO DO SITE**	– DESENVOLVIMENTO JUNTO À STI/UFMA	STI-UFMA/COORD. NÚCLEOS/COORD. RP/SETOR TÉC.	– MODERNIZAR SISTEMA E ADEQUAR A NOVAS NECESSIDADES	1	– HUMANOS; – MATERIAIS.
9. **PREENCHIMENTO DE VAGA PARA NÚCLEO DE MÍDIAS DIGITAIS**	– CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL	DIREX-RADIUN/COORD. NÚCLEOS	– GERENCIAR MÍDIAS DIGITAIS DA EMISSORA	1	– HUMANOS; – MATERIAIS; – FINANCEIROS.
10. **DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIDOR DE BACK-UP**	– RESERVA JUNTO À STI/UFMA	STI-UFMA/DIREX-RADIUN/COORD. NÚCLEOS/SETOR TÉC	– PROPICIAR ESPAÇO MAIOR E MAIS SEGURO PARA ARMAZENAMENTO DE ARQUIVOS	1	– HUMANOS; – MATERIAIS.
11. **REALIZAÇÃO DO PRÊMIO UNIVERSIDADE FM**	– PRODUÇÃO E VIABILIZAÇÃO NA PRÓPRIA EMISSORA, COM PARCERIAS.	DIREX-RADIUN/COORD. NÚCLEOS/COORD. RP/COORD. MARKETING	– INCENTIVAR E PREMIAR A PRODUÇÃO CULTURAL MARANHENSE	1	– HUMANOS; – MATERIAIS; – COMBUSTÍVEL; – FINANCEIROS

AÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO/2021 MÊS/QUANTIDADADE											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1. REFORMA DO PRÉDIO DA RÁDIO												
2. FORTALECIMENTO E AMPLIAÇÃO DAS PARCERIAS												
3. AUMENTO DO FATURAMENTO DA RÁDIO												
4. AMPLIAÇÃO DO ACERVO MUSICAL DA RÁDIO												
5. CAMPANHA DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL												
6. PESQUISA DE AUDIÊNCIA												
7. INSTALAÇÃO DE NOVO SOFTWARE DE TRANSMISSÃO												
8. REFORMULAÇÃO DO SITE												
9. PREENCHIMENTO DE VAGA PARA NÚCLEO DE MÍDIAS DIGITAIS												
10. DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIDOR DE BACK-UP												
11. REALIZAÇÃO DO PRÊMIO UNIVERSIDADE FM												

ESPAÇO DE CONVENIÊNCIA DO PROGRAMA DE ATENÇÃO SOCIAL SOUSÂNDRADE (PASS)

HISTÓRICO ESPAÇO CIDADÃO

A Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA (FSADU) foi instituída, em 1982, como uma instituição de direito privado, sem fins lucrativos, com a finalidade inicial de atender às demandas da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), garantindo agilidade necessária ao atendimento das solicitações das comunidades acadêmica e universitária, no que se refere, principalmente, ao apoio nas suas atividades de pesquisa, ensino e extensão, além das demandas de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico nas diversas áreas do conhecimento.

Hoje, a Instituição é assim reconhecida pela sua competência na captação, administração e na gestão de recursos financeiros para o desenvolvimento e execução de projetos, em todas as áreas de atuação da UFMA e, inclusive de outras instituições governamentais e não governamentais parceiras.

Um dos principais fatores que atestam o grau de amadurecimento da FSADU é o seu compromisso com a ética e a transparência, expresso nos seus valores e demonstrado pelo número expressivo de parceiros firmados para a execução de projetos e ações que efetivamente têm contribuído para a melhoria dos indicadores socioculturais e econômicos do Maranhão.

A Fundação Sousândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA, traz na sua Missão "o desenvolvimento da sociedade" e nos seus Valores, entre outros, também, "a responsabilidade social".

O Capítulo II, Artigo 3º, do seu Estatuto, faz referência aos objetivos que a constituem. No tópico VII deste Artigo, destacamos que deverá ser também Objetivo da FSADU: prestar à comunidade, de modo geral, mediante remuneração ou de forma gratuita, serviços de natureza cultural, técnica, científica, administrativa e educacional".

Neste sentido, inúmeros projetos têm sido desenvolvidos com a participação de muitos parceiros, revelando sempre o Compromisso Social da FSADU.

Neste sentido, também, a FSADU tem se preocupado, nos últimos anos, em garantir a manutenção e continuidade de projetos comprometidos com as comunidades menos favorecidas.

Assim, para que possa alcançar o objetivo supracitado, a FSADU tem investido na ampliação, na diversificação do seu espaço físico e na qualificação dos seus recursos humanos.

O exemplo maior disto está representado no teor desta proposta: o da utilização de um dos espaços físicos que dispõe esta Fundação, no caso, espaços da sua propriedade, situados na rua de Santaninha nº 194 Centro para que nele se instale o "ESPAÇO CIDADÃO", destinado ao desenvolvimento de ações socioeducativas, culturais e profissionalizantes, dirigidas às

comunidades menos assistidas pelas políticas públicas, em todas as faixas de idade. Nele, estão desenvolvidos projetos articulados e integrantes do PROGRAMA DE ATENÇÃO SOCIAL SOUSÂNDRADE (PASS).

Além destes espaços, a FSADU estará disponibilizando, em seu orçamento, recursos que garantam a implantação e continuidade das referidas ações ou projetos, com ou sem parcerias.

O PROGRAMA DE ATENÇÃO SOCIAL SOUSÂNDRADE (PASS)

A partir de junho de 2016, estes Projetos passaram a ser desenvolvidos no Espaço Cidadão da FSADU, com as seguintes ações:

I. Projeto Construindo Cidadania: com o Curso de Inglês em funcionamento, o Curso de Informática para adolescentes e jovens e o Atendimento Fonoaudiólogo para crianças com distúrbios de fala.

II. Projeto Jovens Fazendo Arte: com as Oficinas de Teatro e Dança, para adolesce4ntes e jovens.

III. Projeto Redação, auxiliando adolescentes e jovens na arte de escrever.

IV. Projeto Educar para Proteger das Drogas, através de ofertas de palestras para adolescentes, jovens e famílias.

Em parceria com Departamentos da Universidade Federal do Maranhão, estão sendo desenvolvidos no Espaço Cidadão:

- **Projeto Dom Quixote**: com o Curso de Espanhol, na parceria com o Departamento de Letras da UFMA, com oferta de aulas de espanhol para adolescentes e jovens.
- **Projeto Entrelinhas**: com alfabetização de crianças em defasagens escolares, na parceria com Departamento de Educação da UFMA.

PLANO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS PROGRAMADAS PELO PASS					
AÇÃO	**METODOLOGIA**	**ABRANGÊNCIA**	**OBJETIVO**	**QUANT.**	**RECURSOS**
1. **PROJETO CONSTRUINDO CIDADANIA**	– OFERTA DE CURSOS DE INGLÊS E INFORMÁTICA, DENTRO DE CONCEPÇÃO TEÓRICO-PRÁTICA PARA ADOLESCENTES E JOVENS.	DIREX; NACITEC; PASS.	– CERTIFICAR NOS CURSOS BÁSICOS DA LÍNGUA INGLESA E DA INFORMÁTICA E APOIAR COMUNIDADES CARENTES.	– OFERECER 4 TURMAS DE BÁSICO DE INGLÊS, CADA UMA COM 20 ALUNOS. TOTALIZANDO 80 ADOLESCENTES E JOVENS NO ANO. CERTIFICAR 1 TURMA DE BÁSICO IV NO ANO COM 20 ALUNOS – OFERECER 4 TURMAS DE INFORMÁTICA, POR ANO, CADA UMA COM 10 ALUNOS. TOTALIZANDO 40 ADOLESCENTES E JOVENS NO ANO; CERTIFICAR 4 TURMAS DE INFORMÁTICA NO ANO COM 40 ALUNOS.	– HUMANOS, CONTRATADOS E VOLUNTÁRIOS; COMBUSTÍVEL MATERIAL DE ESCRITÓRIO; MATERIAL DIDÁTICO; EQUIPAMENTOS ÁUDIO-VISUAIS; OUTROS.
2. **PROJETO JOVENS FAZENDO ARTE**	– OFERTA DE OFICINAS DE TEATRO E DANÇA DENTRO DE UMA METODOLOGIA TEÓRICO-PRÁTICA PARA	DIREX; NACITEC; PASS	– APOIAR COMUNIDADES CARENTES E CAPACITAR ADOLESCENTES E	– OFERECER 1 OFICINA DE TEATRO POR ANO PARA 20 ADOLESCENTES E	– HUMANOS, CONTRATADOS E VOLUNTÁRIOS; – COMBUSTÍVEL;

	ADOLESCENTES E JOVENS.		JOVENS NAS ÁREAS DE TEATRO E DA DANÇA.	JOVENS; – OFERECER 1 OFICINA DE DANÇA POR ANO PARA 20 ADOLESCENTES E JOVENS, TOTALIZANDO NO ANO 40 ADOLESCENTES E JOVENS CAPACITADO.	MATERIAL DE ESCRITÓRIO; MATERIAL DIDÁTICO; EQUIPAMENTOS ÁUDIO-VISUAIS; OUTROS.
3. **PROJETO DOM QUIXOTE**	– OFERTA DE CURSOS DE ESPANHOL, DENTRO DE CONCEPÇÃO TEÓRICO-PRÁTICA PARA ADOLESCENTES E JOVENS.	DIREX; NACITEC; PASS; DEPART. LETRAS DA UFMA	– CERTIFICAR O CURSO BÁSICO DA LÍNGUA ESPANHOLA E APOIAR COMUNIDADES CARENTES.	– OFERECER 1 TURMA DE BÁSICO I E 1 TURMA DO BÁSICO II DE ESPANHOL, CADA UMA COM 20 ALUNOS. TOTALIZANDO 40 ADOLESCENTES E JOVENS NO ANO; CERTIFICAR 1 TURMA DE BÁSICO II NO ANO COM 20 ALUNOS.	– HUMANOS VOLUNTÁRIOS E BOLSISTAS COMBUSTÍVEL MATERIAL DE ESCRITÓRIO MATERIAL DIDÁTICO EQUIPAMENTOS ÁUDIO VISUAIS OUTROS
4. **PROJETO ENTRELINHAS**	– OFERTA DE OFICINAS TEÓRICO-PRÁTICAS VISANDO ALFABETIZAR ALUNOS NÃO ALFABETIZADOS E EM FASE DE FINALIZAÇÃO DO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO	DIREX; NACITEC; PASS; DEPART. PEDAGOGIA DA UFMA	– APOIAR COMUNIDADES CARENTES NA ALFABETIZAÇÃO DE CRIANÇAS.	– OFERECER 1 TURMA DE ALFABETIZAÇÃO, COM 20 ALUNOS TOTALIZANDO 20 CRIANÇAS NO ANO.	– HUMANOS, VOLUNTÁRIOS E BOLSISTAS; COMBUSTÍVEL; MATERIAL DE ESCRITÓRIO; MATERIAL

					DIDÁTICO; EQUIPAMENTOS ÁUDIO-VISUAIS; OUTROS.
5. **PROJETO REDAÇÃO**	– OFERTA DE CURSOS DE REDAÇÃO, DENTRO DE CONCEPÇÃO TEÓRICO-PRÁTICA PARA ADOLESCENTES E JOVENS.	DIREX; NACITEC; PASS	– CERTIFICAR NO CURSO BÁSICO DE REDAÇÃO E APOIAR COM UNIDADES CARENTES.	– OFERECER 1 TURMA DE REDAÇÃO, COM 20 ALUNOS, TOTALIZANDO 20 ADOLESCENTES E JOVENS NO ANO; CERTIFICAR 1 TURMA POR ANO, COM 20 ALUNOS.	– HUMANOS, VOLUNTÁRIOS E BOLSISTAS; COMBUSTÍVEL; MATERIAL DE ESCRITÓRIO; MATERIAL DIDÁTICO; EQUIPAMENTOS ÁUDIO-VISUAIS; OUTROS;
6. **PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE DROGAS**	– IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE DROGAS, PARA COMUNIDADES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL NO MUNICÍPIO DE CAXIAS-MA.	DIREX PASS	– IMPLANTAR O PROGRAMA DE POLÍTICAS SOBRE DROGAS NO MUNICÍPIO DE CAXIAS-MA, COM VISTAS A PREVENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ESTRATÉGIAS QUE CONTRIBUAM COM O PROGRAMA DE ENFRENTAMENTO AS QUESTÕES RELATIVAS ÀS DROGAS.	–	– HUMANOS, VOLUNTÁRIOS E BOLSISTAS; COMBUSTÍVEL; MATERIAL DE ESCRITÓRIO; MATERIAL DIDÁTICO; EQUIPAMENTOS ÁUDIO-VISUAIS; OUTROS.

Fundação Sousândrade
DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA

FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Rua das Juçaras, nº 28, q. 44 - Renascença I
São Luís - MA, CEP: 65075-230 - Caixa Postal 741
Fone: (98) 4009.1000 - Fax: (98) 4009.1013
CNPJ: 07.060.718/0001-12 Insc. Est.: 12.096.429-5
Site: www.fsadu.org.br - E-mail: fsadu@fsadu.org.br